

От «Работодателя»
Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №5»

_____ Н.Н. Флерко
« » _____ 2021 г.

М.П.

От «Трудового коллектива»
председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №5»

_____ Е.А. Быкова
« » _____ 2021 г.

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 13
К ПОЛОЖЕНИЮ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №5»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа №5»

(наименование организации)

Принято на общем собрании работников
(трудоового коллектива) организации

Протокол № 03 от «20» мая 2021 г.

г. Нижневартовск 2021 г.

Дополнительное соглашение № 13

к положению «О системе оплаты труда работников МБОУ «СШ № 5»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №5», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Н.Н. Флерко. и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Быковой Е.А., на основании Постановления администрации города от 13.05.2021 № 371 «О внесении изменения в приложение 1 к постановлению администрации города от 31.10.2017 № 1604 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города», в целях совершенствования системы оплаты труда работников МБОУ «СШ №5» заключили настоящее дополнительное о нижеследующем:

1. Изложить абзац второй пункта 8.4 раздела VIII Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №5» в следующей редакции:

«Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется не более трех раз в календарном году (за исключением единовременного премирования к юбилейным датам работников), обеспечивая единый подход в отношении всех категорий работников, включая руководителя организации. Решение о премиальных выплатах работникам по единовременному премированию к праздничным дням, профессиональным праздникам принимается руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.»

2. Приложения № 1, 2 к Положению «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 5» изложить в новой редакции согласно приложению 1,2 данного дополнительного соглашения.

3. Пункт 1 настоящего дополнительного соглашения вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 18.05.2021 года; пункт 2 настоящего дополнительного соглашения вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.09.2021 года.

От «Работодателя»
директор
муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №5»

_____ Н.Н. Флерко
«__» _____ 20__ г.
М.П.

От «Трудового коллектива»
Председатель первичной профсоюзной
организации
муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №5»

_____ Е.А. Быкова
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Критерии качества работы заместителя директора (по учебной, методической , воспитательной работы), связанные с образовательной деятельностью

| Показатели эффективности | Критерии эффективности | Источник информации | Индикатор (%) | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|--|---|---|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. Создание организационных условий для образовательной деятельности | 1.1. Создание условий для проведения ЕГЭ и ОГЭ на базе школы (зам.по УР СОО) | Приказы | 3 | | | |
| | 1.2. Исполнение муниципального задания на оказание услуг | Аналитический отчет | 99,1% - 100% - 3% 95% - 99% - 2% ниже 95% - 0% | | | |
| | 1.3. Организация и эффективная реализация целевых программ | Результаты самоанализа деятельности и школы | 2 | | | |
| | 1.4. Деятельность в качестве руководителя/помощника руководителя пункта проведения экзамена (ППЭ) на базе образовательной организации (зам. по УР СОО) | Приказы | 2 | | | |
| | 1.5. Уровень исполнительской дисциплины заместителя руководителя (качественное ведение документации) | Справка | без замечаний - 2% с замечаниями - 1% несвоевременное исполнение - 0% | | | |
| 2. Обеспечение высокого качества образования | 2.1. Отсутствие обучающихся 9-11х классов, не получивших аттестат об основном общем и среднем образовании (из числа допущенных к сдаче государственной итоговой аттестации). | Аналитический отчет | отсутствие - 2 наличие - 0 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|
| | 2.2. Независимая оценка качества образования (РДР, ВПР)(для курирующих замов НОО и ОО, СОО) | Аналитический отчет | Отсутствие замечаний по процедуре проведения работ и результатам : отсутствие - 2 наличие - 0 | | | |
| 3. Реализация программ, направленных на работу с одаренными обучающимися | 3.1. Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (для курирующих замов НОО, ОО) | Приказы, отчет | 2 | | | |
| | 3.2. Результативность участия школьников в муниципальном этапе ВОШ, "Юниор" (для курирующих замов НОО, ОО) | Приказы ДО | Результативно-2 Нерезультативно-0 | | | |
| | 3.3. Привлечение обучающихся к научно-познавательной и проектной деятельности (работа школьного НОУ, организация школьных конференций, обеспечение участия в муниципальных интеллектуальных конкурсах). | Аналитический отчет | 2 | | | |
| | 3.4. Наличие призеров и победителей олимпиад, Слетов НОУ, конференции "Шаг в будущее", конкурсов социальных проектов, фестиваля "Самотлорские роднички" (ответственным) | Приказы, грамоты, сертификаты, дипломы | 2 | | | |
| 4. Информационная открытость образовательного учреждения | 4.1. Обеспечение информационного наполнения сайта школы | Результаты муниципального мониторинга | от 90 до 100% - 2 от 75 до 89% - 1 ниже 75% - 0 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|
| | 4.2. Организация мероприятий для родителей и общественности, способствующих информационной открытости и повышению рейтинга образовательного учреждения | Справки, отчеты, фото, показатели мониторинга | высокий-3 средний-2 отсутствие-0 | | | |
| 5. Развитие кадрового потенциала | 5.1. Повышение методического и квалификационного уровня педагогов (в сравнении с прошлым годом на основании аналитических справок) | Приказы, аналитический отчет из самоанализа образовательной деятельности | повышение - 5% стабильно - 3% понижение - 0% | | | |
| | 5.2. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: «Педагог года», «Педагогические инициативы»; "Классный руководитель" и др.: | Приказы, грамоты, сертификаты, дипломы | в заочном этапе - 1% в очном этапе - 2% | | | |
| | 5.3. Наличие победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства | Приказы, грамоты, сертификаты, дипломы | в муниципальный уровень - 3% в региональный уровень - 5% | | | |
| | 5.4. Отсутствие педагогических работников, не прошедших аттестацию на заявленную категорию (для курирующих замов МР) | Приказ, справка | Отсутствие-2 Наличие - 0 | | | |
| | 5.5. Сопровождение педагогических кадров по диссеминации опыта образовательной деятельности (РМЦ, пилотная площадка и др. методические мероприятия различного уровня) (для курирующих зам. ВР, зам. МР) | Приказ, справки, протоколы, повестка выступлений | 2 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|--|--|
| | 5.6. Организация и координация деятельности городских методических объединений, форсайт-центров, площадок форсайт-центров)(для курирующих замов МР) | Приказ, протокол | 2 | | | |
| 6. Реализация программ по сохранению здоровья и развитию обучающихся | 6.1. Увеличение или сохранение показателей обучающихся с 1.2 группами здоровья (по параллелям): | Справки | повышение, стабильно-1% - снижение - 0% | | | |
| | 6.2. Эффективная организация отдыха обучающихся в пришкольном лагере (увеличение количества обучающихся, охваченных летним отдыхом) (для курирующих замов ВР): | Справки, приказы | - увеличение - 2% - стабильно - 1% - снижение - 0% | | | |
| | 6.3. Увеличение доли обучающихся, охваченных доп. Образованием (в том числе и платными образовательными услугами) | Аналитический отчет, справка | 2 | | | |
| | 6.4 Снижение количества обучающихся, состоящих на разного рода учетах (для курирующих замов ВР) | Аналитический отчет, справка | 2 | | | |
| | 6.5. Снижение уровня травматизма | Справка | 1 | | | |
| | 6.6 Создание и организация условий для реализации ФГОС НОО, ОО и СОО с ОВЗ | Приказы | 2 | | | |
| 7 Уровень коммуникативной и исполнительской культуры при общении с обучающимися и родителями (законными | 7.1. Отсутствие/наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность педагога. | Справка | 1 | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|
| представителями обучающихся) | 7.2. Положительная динамика общественной оценки образовательной деятельности школы по результатам мониторинга | Результаты мониторинга | 2 | | | |
| | 7.3. Своевременность и качество подготовки отчетности (по своим направлениям) | Справка | 2 | | | |
| | Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | Акт проверки | 5 | | | |
| 8. Оценка качества деятельности заместителя руководителя | 8.1 Наличие именных благодарственных писем, грамот, дипломов (не ниже муниципального уровня) | Грамоты, дипломы, письма | 1 | | | |
| | 8.2. Наличие документально подтвержденных результатов выступления в семинарах, форумах, практикумах, педагогических конференциях | Благодарственные письма, протоколы, программы выступлений, ссылки на выступления, сертификаты | 2 | | | |

Критерии качества работы главного бухгалтера

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|---|---|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Наличие полной нормативной базы, в том числе учетной политики, локальных актов, приказов и т.д. | Учетная политика, НПА | 3 | | | |
| 2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений | Отчет о РД 2020 | 3 | | | |
| 3. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | Акты проверок КРУ, ДО, администрации города | 5 | | | |
| 4. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, отчетов, контрактов и иной документации | Акты проверок КРУ, ДО, администрации города | 5 | | | |
| 5. Достижение целевых показателей средней заработной платы педагогических работников | ЗП образование | 5 | | | |
| 6. Отсутствие просроченная кредиторская задолженность | Информация об отсутствии КЗ | 5 | | | |
| 7. Высокое исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (от 95% до 100%) | Форма 782, 737 | 5 | | | |
| 8. Своевременное обновление сайта образовательной организации и размещенной на нем информации о деятельности образовательной организации в соответствии с правилами размещения в сети интернет | статистика | от 90 до 100 % - 3 от 75% до 89,9% - 2 ниже 75% - 1 | | | |
| 9. Оперативная работа с | Эл. почта | постоянная – 3 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | входящие и исходящие | разовая - 1 | | | |
| 10. Наличие в открытом доступе положения об оплате труда и положения по распределения стимулирующих выплат работников и других локальных актов учреждения | Сайт школы (скрин) | постоянно – 3 разово - 1 | | | |
| 11. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | архив | 5 | | | |
| 12. Исполнение обязанностей контрактного служащего | Приказ | 5 | | | |
| 13. Взаимодействие с ФСС, ПФ, ФНС через электронные информационные системы | Письма, справки, требования, переписка в СБИС | 5 | | | |
| 14. Своевременная сдача статистической отчетности | Росстат, СБИС | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 15. Работа с негосударственным пенсионным фондом | Реестры | 5 | | | |
| 16. Работа с банковскими картами | Заявления, реестры | 5 | | | |
| 17. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | Приказы | в 1 комиссии- 1 в 2 комиссиях- 2 в более 3 комиссиях- 3 | | | |
| 18. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | Акт | 3 | | | |
| 19. Содействие и реализация средств для создания рабочих мест для несовершеннолетних | Соглашения, договора, письма | 5 | | | |
| 20. Эффективная реализация муниципальной программы организации каникулярного отдыха обучающихся | План ФХД, Акты | в одну смену – 2 в две смены – 3 в три смены - 5 | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 21. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | Приказ | 2 | | | |
| 22. Привлечение дополнительных внебюджетных средств на цели и развитие учреждения | Договор | 5 | | | |
| 23. Эффективное прогнозирование и реализация федеральных целевых средств (доплаты за классное руководство, питание детей и др.) | Заявки, приказы, письма | 3 | | | |
| 24. Эффективное прогнозирование и реализация иных целевых средств и муниципальных программ | Соглашения, запросы, письма | 3 | | | |
| 25. Эффективное прогнозирование и реализация внебюджетных средств (аренда и иные поступления) | Расчеты к договорам, Счета, счет-фактуры, Акты. | 3 | | | |
| 26. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | Исходящие | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 27. Работа со сторонними организациями для оптимизации деятельности учреждения (сверка и др.) | Акты сверок | разовая – 1 постоянная - 3 | | | |
| 28. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | Информация, Приказ | наличие более 3 - 5 наличие 2-3- 2 наличие 1- 1 | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------------------|--|--|--|
| 29. Работа с постановлениями исполнительными листами по решениям суда. | Исполнительные листки, постановления | 5 | | | |
| 30. Выдача справок по месту требования сотрудникам и родителям обучающихся | Справки | постоянно – 5 разово - 3 | | | |
| 31. Выдача и контроль за исполнением доверенностей | Журнал | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |
| 32. Систематическая работа на копировально-множительной технике | | постоянная – 3 разовая - 2 | | | |
| 33. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото | 5 | | | |
| 34. Участие в конкурсах профессионального мастерства | диплом | 5 | | | |
| 35. Курьерская работа | журнал | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |

Критерии качества работы заместителя директора по АХР

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|----------------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов, приказов и т.д. | локальные акты, приказы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие-3 | | | |
| 4. Работа на копировально-множительной технике | | -постоянно-3 -разово-2 | | | |
| 5. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 6. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 7. Работа со сторонними организациями для оптимизации деятельности | | разовая-1 постоянная-3 | | | |

| | | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|--|
| учреждения | | | | | |
| 8. Работа с арендодателями | договора, справка | 3 | | | |
| 9. Оснащенность ОО оборудованием в соответствии с современными требованиями | Мониторинг ЦРО | 3 | | | |
| 10. Доля закупок у СНП и социально-некоммерческих организаций | Справка | 3 | | | |
| 11. Доступность в ОО для категорий инвалидов | Справка, мониторинг | 3 | | | |
| 12. Привлечение дополнительных внебюджетных средств на цели и развитие учреждения | | 5 | | | |
| 13. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказ | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 14. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 15. Разгрузочно-погрузочные работы материальных ценностей | | 5 | | | |
| 16. Качественное обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных сетей и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации | | 5 | | | |
| 17. Качественное ведение документации силового и осветительского | журнал | 3 | | | |

| | | | | | |
|--|--------------|---|--|--|--|
| оборудования | | | | | |
| 18. Учет и работа с ртутьсодержащими лампами | журнал | 3 | | | |
| 19. Содействие трудоустройству несовершеннолетних | договор с ЦЗ | 5 | | | |
| 20. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | акт проверки | 5 | | | |
| 21. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная – 3 разовая - 1 | | | |
| 22. Статистическая отчетность | | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 23. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
| 24. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 25. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | | 3 | | | |
| 26. Организация обслуживания территории и имущества хоккейного корта | справка | 3 | | | |
| 27. Организация обслуживания территории и имущества здания теплицы | справка | 3 | | | |
| 28. Качественная работа в составе контрактной службы | приказ | 5 | | | |
| 29. Курьерская работа | | постоянная-5 разовая-2 | | | |
| 30. Эффективная реализация | соглашени | 3 | | | |

| | | | | | |
|---|---------|---|--|--|--|
| иных целевых средств и муниципальных программ | е | | | | |
| 31. Высокое исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (от 95% до 100%) | | 5 | | | |
| 32. Реализация мероприятий программы энергосбережения и повышения энергоэффективности | справка | 3 | | | |

Критерии качества работы заместителя директора по безопасности

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|-------------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов, приказов и т.д. | локальные акты, приказы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие-3 | | | |
| 3. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | акт проверки | 5 | | | |
| 4. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 5. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | | 3 | | | |
| 6. Качественное обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных сетей и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации | справка зам. по АХР | -безаварийная-5 -оперативное устранение-3 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|--|--|
| 7. Работа на копировально-множительной технике | | -постоянно-3 -разово-2 | | | |
| 8. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото, доклад | 10 | | | |
| 9. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 10. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 11. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 12. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, отчетов, контрактов и иной документации | | 5 | | | |
| 13. Разгрузочно-погрузочные работы материальных ценностей | Справка зам. по АХР | постоянная – 5 разовая - 3 | | | |
| 14. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная – 3 разовая - 1 | | | |
| 15. Работа со сторонними организациями для оптимизации деятельности учреждения | | разовая-1 постоянная-3 | | | |
| 16. Организация комплексных мер по противодействию терроризма в среде обучающихся | план | в полном объеме-3 не в полном объеме-1 | | | |

| | | | | | |
|---|---------|---|--|--|--|
| 17. Разработка, ведение и актуализация паспортов по антитеррористической безопасности, безопасности движения, безопасности территории | паспорт | в полном объеме-3 не в полном объеме-1 | | | |
| 18. Высокое качество организации пропускного режима | | 3 | | | |
| 19. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 20. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
| 21. Курьерская работа | | постоянная-5 разовая-2 | | | |

Критерии качества работы заместителя директора по информатизации

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|----------------------------|--|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов, приказов и т.д. | локальные акты, приказы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 3. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | акт проверки | 5 | | | |
| 4. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие-3 | | | |
| 5. Качественное обеспечение | справка зам. по АХР | -безаварийная-5 -оперативное | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|--|
| безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных сетей | | устранение-3 | | | |
| 6. Мелкий ремонт и обслуживание оргтехники | справка зам. по АХР | -разовая-1 -постоянная-2 | | | |
| 7. Работа на копировально-множительной технике | | -постоянно-3 -разово-2 | | | |
| 8. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 9. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 10. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 11. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 12. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 13. Разгрузочно-погрузочные работы материальных ценностей | Справка зам. по АХР | 5 | | | |
| 14. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная – 3 разовая - 1 | | | |
| 15. Работа со сторонними организациями для | | разовая-1 постоянная-3 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------|--|--|--|--|
| оптимизации деятельности учреждения | | | | | |
| 16. Обновление сайта образовательной организации и размещение информации в соответствии с правилами размещения в сети интернет | Мониторинг ЦРО | 5 | | | |
| 17. Курьерская работа | | постоянная-5 разовая-2 | | | |
| 18. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
| 19. Статистическая отчетность | отчеты | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 20. Качественное оформление пакета документов на получение электронной цифровой подписи | | 3 | | | |
| 21. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, отчетов, контрактов и иной документации | | 5 | | | |
| 22. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | | 3 | | | |

Критерии качества работы заместителя директора по управлению персоналу

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|----------------------------|--|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов, приказов и т.д. | локальные акты, приказы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие-3 | | | |
| 3. Достижение целевых показателей средней | Статотчет | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| заработной платы педагогических работников | | | | | |
| 4. Содействие трудоустройству несовершеннолетних | Договор с ЦЗ | 5 | | | |
| 5. Привлечение в образовательную организацию молодых специалистов до 30 лет | Приказ, справка | 2 | | | |
| 6. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, отчетов, контрактов и иной документации | Акты проверок КРУ, ДО, администрации города | 5 | | | |
| 7. Своевременное размещение на сайте образовательной организации информации о деятельности образовательной организации в соответствии с правилами размещения в сети интернет | | от 90 до 100 % - 3 от 75% до 89,9% - 2 ниже 75% - 1 | | | |
| 8. Наличие в открытом доступе положения об оплате труда и положения по распределения стимулирующих выплат работников и других локальных актов учреждения | сайт школы (скрин) | постоянно – 3 разово - 1 | | | |
| 9. Своевременная сдача достоверной статистической отчетности | отчеты | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 10. Реализация муниципальной программы организации каникулярного отдыха обучающихся | приказ | В одну смену-2 В две смены-3 В три смены-5 | | | |
| 11. Работа на копировально-множительной технике | | постоянная – 3 разовая – 2 | | | |
| 12. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 13. Участие в конкурсах | Приказ, | 5 | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|--|
| профессионального мастерства | диплом, сертификат | | | | |
| 14. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказ | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 15. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | Скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 16. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | акт проверки | 5 | | | |
| 17. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | | 3 | | | |
| 18. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом – 5 | | | |
| 19. Взаимодействие с ФСС, ПФ, ФНС через электронные информационные системы | | 3 | | | |
| 20. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная-3 разовая-1 | | | |
| 21. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
| 22. Содействие в | приказ | 3 | | | |

| | | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|--|--|--|
| организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | | | | | |
| 23. Курьерская работа | | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |
| 24. Исполнение квоты по приему на работу инвалидов | отчет | 5 | | | |
| 25. Выдача справок по месту требования сотрудникам | | постоянно – 5 разово - 3 | | | |
| 26. Своевременное подготовка документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и представление их в ПФР (макеты пенсионных дел) | Макет документа | 5 | | | |
| 27. Качественное и своевременное ведение воинского учета работников | Номенклатура дел | 3 | | | |
| 28. Качественная работа по оформлению материалов к награждению работников муниципального, окружного, федерального значения | Наградные материалы | 5 | | | |

Критерии качества работы заместителя главного бухгалтера

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|---|-----------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений | Отчет о РД 2020 | 3 | | | |
| 2. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | Акты проверок КРУ, ДО, администрации города | 5 | | | |
| 3. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, | Акты проверок КРУ, ДО, администрации города | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|--|--|
| отчетов, контрактов и иной документации | | | | | |
| 4. Достижение целевых показателей средней заработной платы педагогических работников | ЗП образование | 5 | | | |
| 5. Отсутствие просроченная кредиторская задолженность | Информация об отсутствии КЗ | 5 | | | |
| 6. Высокое исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (от 95% до 100%) | Форма 782, 737 | 5 | | | |
| 7. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | Эл. почта входящие и исходящие | 2 | | | |
| 8. Наличие в открытом доступе положения об оплате труда и положения по распределения стимулирующих выплат работников и других локальных актов учреждения | Сайт (скрин) | постоянно – 3 разово - 1 | | | |
| 9. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | Архив (фото) | 5 | | | |
| 10. Взаимодействие с ФСС, ПФ, ФНС через электронные информационные системы | СБИС, отчеты | 5 | | | |
| 11. Своевременная сдача достоверной статистической отчетность | СБИС, отчеты | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 12. Систематическая работа с негосударственным пенсионным фондом | Реестр | 5 | | | |
| 13. Взаимодействие с банками, работа с банковскими картами | Реестр, заявления | 5 | | | |
| 14. Работа в комиссиях, не | приказ | в 1 комиссии- 1 | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| связанных с должностными обязанностями | | в 2 комиссиях- 2 в более 3 комиссиях- 5 | | | |
| 15. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | Акт | 3 | | | |
| 16. Содействие и реализация средств для создания рабочих мест для несовершеннолетних | Приказы, договор, акты | 5 | | | |
| 17. Эффективная реализация муниципальной программы организации каникулярного отдыха обучающихся | План ФХД | в одну смену – 2 в две смены – 3 в три смены - 5 | | | |
| 18. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | Приказ | 2 | | | |
| 19. Эффективное прогнозирование и реализация федеральных целевых средств (доплаты за классное руководство, питание детей и др.) | Заявки, приказы, письма | 3 | | | |
| 20. Эффективное прогнозирование и реализация иных целевых средств и муниципальных программ | Соглашения, запросы, письма | 3 | | | |
| 21. Эффективное прогнозирование и реализация внебюджетных средств (аренда и иные поступления) | Расчеты к договорам, Счета, счет-фактуры, Акты. | 3 | | | |
| 22. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | Исходящие | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 23. Работа со сторонними организациями для оптимизации деятельности | Акты сверок | разовая – 1 постоянная - 3 | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|--|--|
| учреждения (сверка и др.) | | | | | |
| 24. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | Информация, Приказ | наличие более 3 - 5 наличие 2-3- 2 наличие 1- 1 | | | |
| 25. Работа с постановлениями исполнительными листами по решениям суда. | Исполнительные листки, постановления | 5 | | | |
| 26. Выдача справок по месту требования сотрудникам и родителям обучающихся | Справки | постоянно – 5 разово - 3 | | | |
| 27. Выдача и контроль за исполнением доверенностей | Журнал | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |
| 28. Оперативная работа на копировально-множительной технике | Фото | постоянная – 3 разовая - 2 | | | |
| 29. Участие в конкурсах профессионального мастерства | Диплом участника | 5 | | | |
| 30. Курьерская работа | Журнал | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |

Критерии качества работы заведующего библиотекой

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|-------------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов, приказов и т.д. | локальные акты, приказы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие-3 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|--|--|
| 4. Работа на копировально-множительной технике | | -постоянно-3 -разово-2 | | | |
| 5. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 6. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 7. Организация выставок | материалы выставки | 3 | | | |
| 8. Читательская активность | | увеличение доли обучающихся - от 21% до 50%- 2 - от 9% до 20%-1 - ниже 9%-0 | | | |
| 9. план и программа развития библиотеки | план | 1 | | | |
| 10. обзорные беседы по прочитанным книгам | | Разово-1 Систематически- 2 | | | |
| 11. наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга | | - вовлечены до 35%-1 - вовлечены более 35%-2 | | | |
| 12. работа по сохранению библиотечного фонда | | отсутствие недостатков-2 | | | |
| 13. межсетевое взаимодействие с другими библиотеками | | Наличие-2 | | | |
| 14. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказ | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 15. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 16. Разгрузочно-погрузочные работы | | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|--------------|---|--|--|--|
| 17. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | акт проверки | 5 | | | |
| 18. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная – 3 разовая - 1 | | | |
| 19. Статистическая отчетность | | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 20. Курьерская работа | | постоянная-5 разовая-2 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы бухгалтера

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|---|------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений | Отчет о РД 2020 | 3 | | | |
| 2. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | Акты проверок КРУ, ДО, администрации города | 5 | | | |
| 3. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, отчетов, контрактов и иной документации | Акты проверок КРУ, ДО, администрации города | 3 | | | |
| 4. Отсутствие просроченная кредиторская задолженность | Информация об отсутствии КЗ | 5 | | | |
| 5. Высокое исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (от 95% до 100%) | Форма 782, 737 | 5 | | | |
| 6. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы | Эл. почта входящие и исходящие | 2 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | | | | |
| 7. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | Архив (фото) | 5 | | | |
| 8. Своевременная сдача статистической отчетности | СБИС, отчеты | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 9. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | Приказ | в 1 комиссии- 1 в 2 комиссиях- 2 в более 3 комиссиях- 5 | | | |
| 10. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | Акт | 3 | | | |
| 11. Эффективная реализация муниципальной программы организации каникулярного отдыха обучающихся | План ФХД | в одну смену – 2 в две смены – 3 в три смены - 5 | | | |
| 12. Эффективное реализация федеральных целевых средств (доплаты за классное руководство, питание детей и др.) | Реестры, заявки, приказ | 3 | | | |
| 13. Эффективное реализация иных целевых средств и муниципальных программ | Заявки, письма, приказы | 3 | | | |
| 14. Эффективное реализация внебюджетных средств (аренда и иные поступления) | Расчеты к договорам, Счета, счет-фактуры, Акты. | 3 | | | |
| 15. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | Исходящие | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 16. Работа со сторонними организациями для оптимизации деятельности | Акты сверок | разовая – 1 постоянная - 3 | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|--|
| учреждения (сверка и др.) | | | | | |
| 17. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | Информация, Приказ | наличие более 3 - 5 наличие 2-3- 2 наличие 1- 1 | | | |
| 18. Выдача справок по месту требования сотрудникам и родителям обучающихся | Справки | постоянно – 5 разово - 3 | | | |
| 19. Выдача и контроль за исполнением доверенностей | Журнал | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |
| 20. Работа на копировально-множительной технике | Фото | постоянная – 3 разовая - 2 | | | |
| 21. Участие в конкурсах профессионального мастерства | Диплом | 5 | | | |
| 22. Курьерская работа | журнал | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы специалиста по охране труда

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|--|------------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе учетной политики, локальных актов, приказов и т.д. | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | 3 | | | |
| 2. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 3. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | акт проверки | 5 | | | |
| 4. Работа в комиссиях, не | приказы | в 1 комиссии-1 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|--|--|
| связанных с должностными обязанностями | | в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 5. Своевременное прохождение медицинских осмотров работников | | 3 | | | |
| 6. Своевременная организация специальной оценки условий труда | заключение СОУТ | 5 | | | |
| 7. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, отчетов, контрактов и иной документации | | 5 | | | |
| 8. Своевременное размещение на сайте образовательной организации информации о деятельности образовательной организации в соответствии с правилами размещения в сети интернет | | от 90 до 100 % - 3 от 75% до 89,9% - 2 ниже 75% - 1 | | | |
| 9. Взаимодействие с ФСС, др. организациями | | 5 | | | |
| 10. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 11. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 12. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 13. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и | | формируемые коллегиально – 3 одним | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|--|
| других вышестоящих органов | | специалистом - 5 | | | |
| 14. Статистическая отчетность | | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 15. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | | 3 | | | |
| 16. Отсутствие травматизма среди обучающихся | отчет по травматизму | 10 | | | |
| 17. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная-3 разовая-1 | | | |
| 18. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
| 19. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 20. Курьерская работа | | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы юрисконсульта

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|----------------------------|--|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов, приказов и т.д. | локальные акты, приказы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие-3 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|--|
| 4. Работа на копировально-множительной технике | | -постоянно-3 -разово-2 | | | |
| 5. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 6. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 7. Работа со сторонними организациями для оптимизации деятельности учреждения | | разовая-1 постоянная-3 | | | |
| 8. Работа с арендодателями | договора, справка | 3 | | | |
| 9. Подготовка материалов о различных правонарушениях для передачи в арбитраж, следственные и судебные органы; составление актов имущественно-правового характера; защита интересов и ведения дел в суде | повестки | 3 | | | |
| 10. Доля закупок у СНП и социально-некоммерческих организаций | Справка | 3 | | | |
| 11. Привлечение дополнительных внебюджетных средств на цели и развитие учреждения | | 5 | | | |
| 12. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказ | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 13. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 14. Отсутствие | акт проверки | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | | | | | |
| 15. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная – 3 разовая - 1 | | | |
| 16. Статистическая отчетность | | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 17. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
| 18. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | | 3 | | | |
| 19. Курьерская работа | | постоянная-5 разовая-2 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы инженера-техника

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|-------------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов, приказов и т.д. | локальные акты, приказы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом - 5 | | | |
| 3. Отсутствие предписаний и замечаний вышестоящих и надзорных органов по результатам проверки | акт проверки | 5 | | | |
| 4. Обоснованные жалобы со стороны участников | | -наличие-0 -отсутствие-3 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|--|
| образовательных отношений | | | | | |
| 5. Качественное обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных сетей | справка зам. по АХР | -безаварийная-5 -оперативное устранение-3 | | | |
| 6. Мелкий ремонт и обслуживание оргтехники | справка зам. по АХР | -разовая-1 -постоянная-2 | | | |
| 7. Работа на копировально-множительной технике | | -постоянно-3 -разово-2 | | | |
| 8. Выступление на городских семинарах, совещаниях | фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 9. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 10. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 11. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» и др.) | скриншот программ | наличие более 3-5% наличие 2-3-2% наличие 1-1% | | | |
| 12. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 13. Разгрузочно-погрузочные работы материальных ценностей | Справка зам. по АХР | 5 | | | |
| 14. Оперативная работа с | | постоянная – 3 | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|---|--|--|--|
| электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | разовая - 1 | | | |
| 15. Работа со сторонними организациями для оптимизации деятельности учреждения | | разовая-1 постоянная-3 | | | |
| 16. Обновление сайта образовательной организации и размещение информации в соответствии с правилами размещения в сети интернет | Мониторинг ЦРО | 5 | | | |
| 17. Курьерская работа | | постоянная-5 разовая-2 | | | |
| 18. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
| 19. Статистическая отчетность | отчеты | годовая – 2 ежемесячная, ежеквартально – 5 | | | |
| 20. Качественное оформление пакета документов на получение электронной цифровой подписи | | 3 | | | |
| 21. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации, сведений, отчетов, контрактов и иной документации | | 5 | | | |
| 22. Отсутствие замечаний по результатам приемки образовательной организации к началу учебного года | | 3 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы лаборанта

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|-------------------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Содержание в исправном состоянии лабораторного оборудования | справка заведующего кабинетом | 5 | | | |
| 2. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов (журнал расходов выдачи химических реактивов, журнал учета лабораторного оборудования) | журналы | - в полном объеме-3 -не в полном объеме-1 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 4. Участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы | | 5 | | | |
| 5. Выступление на городских семинарах, совещаниях | Фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 6. Участие в составлении и оформлении технической документации при закупке лабораторных материалов | | 5 | | | |
| 7. Подготовка и доставка оборудования в пункт проведения ГИА | приказ | 5 | | | |
| 8. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 9. Озеленение пришкольного участка | приказ | 3 | | | |
| 10. Уход за комнатными растениями | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 11. Участие в конкурсах профессионального | Приказ, диплом, | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|------------|-------------------------------|--|--|--|
| мастерства | сертификат | | | | |
| 12. Курьерская работа | | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |
| 13. Работа на копировально-множительной технике | | постоянная – 3 разовая - 2 | | | |
| 14. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 15. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы секретаря, делопроизводителя

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|---------------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Наличие нормативной базы, в том числе локальных актов | локальные акты | - в полном объеме-3 - не в полном объеме-1 | | | |
| 2. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 3. Оперативная работа со срочными запросами ДО, прокуратуры и других вышестоящих органов | | формируемые коллегиально – 3 одним специалистом – 5 | | | |
| 4. Оперативная работа с электронной почтой ОУ по направлению работы (прием и отправка электронной почты через электронные средства связи) | | постоянная-3 разовая-1 | | | |
| 5. Выступление на семинарах, совещаниях | Фото и доклад выступления | 10 | | | |
| 6. Высокая | | 5 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|--|
| эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения | | | | | |
| 7. Отсутствие нарушения регламентированных сроков сдачи и размещения информации | | 3 | | | |
| 8. Выдача справок по месту требования | справки | постоянно – 5 разово - 3 | | | |
| 9. Применение информационных технологий и обеспечение широкого использования электронных ресурсов (http://bus.gov.ru/public/home.html , http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html , СбиС++, «УРМ Бюджет», «Школьное питание», «Обращение граждан» , «Зачисление» и др.) | Скриншот программ | наличие более 3-5 наличие 2,3-2 наличие 1-1 | | | |
| 10. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 11. Участие в конкурсах профессионального мастерства | Приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 12. Работа на копировально-множительной технике | | постоянная – 3 разовая - 2 | | | |
| 13. Обновление информационных стендов | фото стенда | постоянно-3 разово-1 | | | |
| 14. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 15. Курьерская работа | | постоянная – 5 разовая - 2 | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| 16. Работа с архивом (подшивка документов, оформление и сдача документов в архив по законченному делопроизводству) | | 5 | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Критерии интенсивности и высокие результаты работы вахтера

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|--|------------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Качественная организация пропускного режима | справка зам. директора по безопасности | 5 | | | |
| 2. Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями | | 5 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 4. Обеспечение сохранности имущества, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам | | 5 | | | |
| 5. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 6. Работа с СО, ПС, СКУД, системой видеонаблюдения | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 7. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 8. Уход за комнатными растениями | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 9. Разгрузочно- | справка зам. | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| погрузочные работы (материальных ценностей, мусори др.) | директора по АХР | | | | |
| 10. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 11. Отсутствие замечаний по приемке школы | акт | 3 | | | |
| 12. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 13. Участие по благоустройству помещений и территории школы, в субботниках, общественных работах | фото | -разово-3 -постоянно-5 | | | |
| 14. Работа с бактерицидными лампами | Журнал регистрации контроля работы бактерицидных ламп | 3 | | | |
| 15. Обеспечение экономного потребления ресурсов (вода, тепло, свет) | | 2 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы гардеробщика

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|--|------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. Качественная организация пропускного режима | справка зам. директора по безопасности | 5 | | | |
| 2. Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями | | 5 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 4. Обеспечение сохранности имущества, рационального и бережного отношения к | | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| имуществу, оборудованию, инструменту и материалам | | | | | |
| 5. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 6. Работа с СО, ПС, СКУД, системой видеонаблюдения | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 7. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 8. Уход за комнатными растениями | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 9. Разгрузочно-погрузочные работы (материальных ценностей, мусора др.) | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 10. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 11. Отсутствие замечаний по приемке школы | акт | 3 | | | |
| 12. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 13. Участие по благоустройству помещений и территории школы, в субботниках, общественных работах | фото | -разово-3 -постоянно-5 | | | |
| 14. Работа с бактерицидными лампами | Журнал регистрации контроля работы бактерицидных ламп | 3 | | | |
| 15. Обеспечение экономного потребления ресурсов (вода, тепло, свет) | | 2 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы дворника

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|-------------------------------|-------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка территории в соответствии с санитарными правилами и нормами | | 5 | | | |
| 2. Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам | | 5 | | | |
| 3. Образцовое содержание обслуживаемого участка территории, которое способствует повышению престижа и формированию индивидуального облика учреждения | | 5 | | | |
| 4. Оперативная ликвидация последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 5. Разгрузочно-погрузочные работы (материальных ценностей, мусора др.) | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 6. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 7. Отсутствие неполадок на территории, угрожающих здоровью и жизнедеятельности детей, работников | | 5 | | | |
| 8. Участие по благоустройству территории школы, в субботниках, общественных работах | фото | Разово-3 Постоянно-5 | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|
| 9. Обслуживание и содержание территории хоккейного корта | справка зам. директора по АХР | 3 | | | |
| 10. Обслуживание и содержание территории теплицы | справка зам. директора по АХР | 3 | | | |
| 11. Дополнительная санитарная обработка, дезинфекция и мойка мусорных контейнеров мест, общего пользования в период эпидемии гриппа, ОРВИ и др. инфекционных заболеваний | приказ | 5 | | | |
| 12. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 13. Выполнение текущих мелких ремонтных работ | справка зам. директора по АХР | -разово-5 -постоянно-10 | | | |
| 14. Отсутствие замечаний по приемке школы | акт | 3 | | | |
| 15. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы кладовщика

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|-------------------------------|--|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Своевременный прием, учет и отпуск товарно-материальных ценностей | накладные | 3 | | | |
| 2. Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей | справка зам. директора по АХР | 3 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 4. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 5. Своевременная подготовка и предоставление достоверной | подготовленная информация | 3 | | | |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|--|--|
| информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной информации, запросов | | | | | |
| 6. Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей | Приказ, паспорт кабинетов | 3 | | | |
| 7. Разгрузочно-погрузочные работы (материальных ценностей, мусора др.) | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 8. Работа с бактерицидными лампами | Журнал регистрации контроля работы бактерицидных ламп | 3 | | | |
| 9. Выполнение текущих мелких ремонтных работ | справка зам. директора по АХР | -разово-5 -постоянно-10 | | | |
| 10. Своевременная маркировка инвентаря | справка зам. директора по АХР | 3 | | | |
| 11. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 12. Уход за комнатными растениями | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 13. Работа с обслуживающими компаниями- подача заявок и отслеживание выполнения работ | | 3 | | | |
| 14. Курьерская работа | | 5 | | | |
| 15. Работа на копировально-множительной технике | | разово-2 постоянно-3 | | | |
| 16. Отсутствие замечаний по приемке школы | акт | 3 | | | |
| 17. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 18. Учет и работа с ртутьсодержащими лампами | журнал | 3 | | | |
| 19. Участие по благоустройству помещений и | фото | -разово-3 -постоянно-5 | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| территории школы, в субботах, общественных работах | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Критерии интенсивности и высокие результаты работы рабочего КОРЗ

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|--|-------------------------------|------------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Своевременное и качественное выполнение плотничных работ, обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д | Журнал заявок | 5 | | | |
| 2. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 3. Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 4. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 5. Разгрузочно-погрузочные работы (материальных ценностей, мусора др.) | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 6. Выполнение плотничных, столярных работ | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 7. Обслуживание и содержание имущества хоккейного корта | справка зам. директора по АХР | 3 | | | |
| 8. Обслуживание и содержание имущества теплицы | справка зам. директора по АХР | 3 | | | |
| 9. Курьерская работа | | 5 | | | |
| 10. Участие по благоустройству помещений и | фото | -разово-3 -постоянно-5 | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|--|
| территории школы, в субботах, общественных работах | | | | | |
| 11. Выполнение текущих мелких ремонтных работ | справка зам. директора по АХР | -разово-5 -постоянно-10 | | | |
| 12. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 13. Отсутствие замечаний по приемке школы | акт | 3 | | | |
| 14. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы сторожа

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|--|------------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Качественная организация пропускного режима | справка зам. директора по безопасности | 5 | | | |
| 2. Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями | | 5 | | | |
| 3. Обоснованные жалобы со стороны участников образовательных отношений | | -наличие-0 -отсутствие -3 | | | |
| 4. Обеспечение сохранности имущества, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам | | 5 | | | |
| 5. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 6. Работа с СО, ПС, СКУД, системой видеонаблюдения | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 7. Содействие в организации проведения мероприятий, | приказ | 3 | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| направленных на профилактику пожарной безопасности | | | | | |
| 8. Уход за комнатными растениями | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 9. Разгрузочно-погрузочные работы (материальных ценностей, мусора др.) | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 10. Работа в комиссиях, не связанных с должностными обязанностями | приказы | в 1 комиссии-1 в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 11. Отсутствие замечаний по приемке школы | акт | 3 | | | |
| 12. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |
| 13. Участие по благоустройству помещений и территории школы, в субботниках, общественных работах | фото | -разово-3 -постоянно-5 | | | |
| 14. Работа с бактерицидными лампами | Журнал регистрации контроля работы бактерицидных ламп | 3 | | | |
| 15. Обеспечение экономного потребления ресурсов (вода, тепло, свет) | | 2 | | | |

Критерии интенсивности и высокие результаты работы уборщика служебных помещений

| Наименование показателя интенсивности | Источник информации | индикатор | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|--------------------------------|-----------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 2. Проведение генеральных уборок в период работы пришкольного лагеря | журнал учета проведения уборок | 3 | | | |
| 3. Дополнительная санитарная обработка, дезинфекция и мойка | приказ | 5 | | | |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|--|--|
| мусорных контейнеров мест, общего пользования в период эпидемии гриппа, ОРВИ и др. инфекционных заболеваний | | | | | |
| 4. Дополнительная санитарная обработка, дезинфекция и мед. кабинета | | 5 | | | |
| 5. Участие по благоустройству помещений и территории школы, в субботниках, общественных работах | фото | -разово-3 -постоянно-5 | | | |
| 6. Выполнение текущих мелких ремонтных работ | справка зам. директора по АХР | -разово-5 -постоянно-10 | | | |
| 7. Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, использованию производственного инвентаря, моющих средств и материалов | Фото | 3 | | | |
| 8. Обеспечение экономного потребления ресурсов (вода, тепло, свет) | | 2 | | | |
| 9. Работа с бактерицидными лампами | Журнал регистрации контроля работы бактерицидных ламп | 3 | | | |
| 10. Разгрузочно-погрузочные работы (материальных ценностей, мусора др.) | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 11. Содействие в организации проведения мероприятий, направленных на профилактику пожарной безопасности | приказ | 3 | | | |
| 12. Уход за комнатными растениями | справка зам. директора по АХР | 5 | | | |
| 13. Работа в комиссиях, не | приказы | в 1 комиссии-1 | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|--|--|
| связанных с должностными обязанностями | | в 2 комиссиях-2 в более 3 комиссиях-5 | | | |
| 14. Отсутствие замечаний по приемке школы | акт | 3 | | | |
| 15. Участие в конкурсах профессионального мастерства | приказ, диплом, сертификат | 5 | | | |

Критерии качества выполняемых работ учителей

| Показатели эффективности | Критерии эффективности | источник информации | % | самооценка | экспертная оценка | итоговая оценка |
|--|--|--|----------------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) | 1.1. Повышение качества обучения (по итогам годовых контрольных работ в сравнении с входными срезами) свыше 50% -2 0% - 49% - 1 | приказ, справка зам. директора по УР | 2 | | | |
| | 1.2. Результаты ОГЭ равны или выше показателей по городу (по каждому предмету) | | 2 | | | |
| | 1.3. Результаты ЕГЭ равны или выше показателей по городу (по каждому предмету) | | 2 | | | |
| | 1.4. ОГЭ без неудовлетворительного результата | | 2 | | | |
| | 1.5. ЕГЭ без неудовлетворительного результата | | 2 | | | |
| | 1.6. Наличие выпускников с Результатами ЕГЭ 80+ | | 3 | | | |
| | 1.7 Участие в независимой оценке качества образования (ВПР, РДР, ДР): 1 класс 2-4 класса от 5 и более классов | | 1 3 5 | | | |
| 2. Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности | 2.1.Привлечение обучающихся к исследовательской деятельности (школьный уровень) (за каждого ученика) | грамоты, сертификаты , дипломы, протоколы, приказы и т.д | 1 | | | |
| | 2.2.Привлечение обучающихся к исследовательской деятельности в городском Слете научных обществ, в муниципальном, региональном, | | 2 3 | | | |

| | | | | | |
|---|--|---------|----------------------------------|--|--|
| | <p>всероссийском уровне НОУ и «Шаг в будущее», "Грани познания", "Страна почемучек" и др. (за каждое мероприятие) заочное участие очное участие</p> | | | | |
| | 2.3 Участие в школьном этапе олимпиады | | 1 | | |
| | 2.4*. Участие во всероссийской олимпиаде школьников: муниципальный этап, региональный этап, всероссийский этап | | 3 5 7 | | |
| | 2.5. Участие в городском фестивале «Самотлорские роднички» | | 7 | | |
| | 2.6*. Участие в спортивных соревнованиях «Президентские состязания», "Президентские спортивные игры", "Лыжня России", кросс "Золотая осень", эстафета, посвященная 9 мая, ШВЛ (за каждое мероприятие отдельно): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень | | 1 3 5 | | |
| 3. Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога | 3.1*. Представление результатов инновационной, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях различного уровня (ГМО, РМЦ, деятельность в режиме пилотной площадки: (Очное | приказы | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|----------|--|--|
| | участие) | | | | |
| | школьный | | 1 | | |
| | муниципальный | | 2 | | |
| | региональный | | 3 | | |
| | всероссийский | | 4 | | |
| | 3.2. Осуществление наставничества: студенты (в соответствии с приказом) | | 3 | | |
| | 3.3. Осуществление наставничества: молодые педагоги (в соответствии с приказом) | | 2 | | |
| | 3.4. Работа в экспертных группах, жюри (муниципальный или региональный или всероссийский) | | 2 | | |
| | 3.5. Наличие печатных публикаций, публикация на сайтах федерального значения (при наличии сертификата) | сертификаты | 1 | | |
| 4 Уровень освоения обучающимися учебных программ | 4.1. Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетные период оценки «4» и «5» с учетом коэффициента сложности предметов (А/В)*100%*К: К = 1 (1-я группа сложности – начальные классы, русский язык и литература, математика, английский язык, физика и химия); К = 0,7 (2-я группа сложности – история, обществознание, право, биология, | скриншот электронного журнала по предмету +файл расчета (взять у руководителя ПЦК) | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|----------|--|--|--|
| | информатика, география); К = 0,5 (3-я группа сложности – физ.воспитание, технология, черчение, музыка, ИЗО, ОБЖ). Освоение обучающимися 1 класса учебной программы. | | | | | |
| | от 50% - 100% | | 2 | | | |
| | от 20% - 49% | | 1 | | | |
| | 4.2. Отсутствие обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценку «неудовлетворительн о» (совместная работа классного руководителя и учителя предметника) | справка зам. директора по УР по итогам года | 1 | | | |
| | 4.3. Индивидуальное дистанционное обучение, семейное обучение, экстернат | приказ | 1 | | | |
| 5. Успешность внеурочной работы учителя по предмету | 5.1. Наличие обучающихся, посещающих дополнительные занятия углубленного изучения по предмету | наличие утвержденного графика, расписания | 1 | | | |
| | 5.2. Работа в школе будущего первоклассника. | приказ или служебная записка зам. директора по УР | 3 | | | |
| | 5.3. Выполнение функций координатора, организатора, ведение протоколов и др. (за каждую функцию) | приказ, сертификат | 1 | | | |
| 6. Организация воспитательной деятельности | 6.1. Подготовленный и реализованный социальный проект: | приказ, грамота, сертификаты и т.д. | | | | |
| | очное представление на школьном уровне | | 1 | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------|---|--|--|--|
| 7. Результативность собственной педагогической деятельности | представление на муниципальном уровне | фото-видео материалы, сценарий | 3 | | | | |
| | 6.2*. Проведение общешкольных мероприятий с участием родителей (не менее 2-х) с фото/видео материалами | | на уровне параллели, школы | 1 | | | |
| | на уровне города | | | 3 | | | |
| | 6.3. Соревнование "Классный класс" (победители и призеры в каждом объединении 1-4 классы, 5-8 классы, 9-11 классы) | служебная записка педагога-организатора по итогам года | 2 | | | | |
| | 6.4. Физкультурно-оздоровительные мероприятия, школьный этап (классный руководитель) | служебная записка зам.директора по ВР | 1 | | | | |
| | 7.1. Участие в конкурсе профессионального мастерства «Педагог года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», "Педагогические инициативы», «А я делаю так», «Наша новая школа»и другие (за каждый конкурс отдельно) | грамоты, сертификат, дипломы | | | | | |
| | Школьный этап (очный) | | 1 | | | | |
| | Муниципальный этап: | | | | | | |
| | Заочный | | 2 | | | | |
| | очный | | 3 | | | | |
| 8. Уровень коммуникативной и исполнительской культуры при общении с обучающимися и родителями | 8.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность педагога | протокол заседания конфликтной комиссии | 1 | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|----------------------|--|--|--|
| (законными представителями обучающихся) | 8.2*. Вовлечение родителей в государственно-общественное управление | | | | | |
| | - представление опыта работы УС на школьном уровне | служебная записка зам. директора по ВР | 1 | | | |
| | - представление опыта работы на муниципальном уровне | | 3 | | | |
| | - на региональном уровне | | 5 | | | |
| | 8.3. Успешная работа с детьми из социально неблагополучных семей | справка по итогам года социального педагога | 2 | | | |
| | 8.4. Работа с детьми ОВЗ, детьми - инвалидами (только для классных руководителей) | служебная записка зам.директора по УР | 2 | | | |
| | 8.5. Услуги ассистента (помощника) | заключение ТПМПК, справка зам. директора по УР | 5 | | | |
| 9. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы | 9.1. Участие обучающихся, в физкультурно – оздоровительных мероприятиях (муниципальный этап), исключая мероприятия из пункта 2.6 (за каждое мероприятие) | приказы, грамоты, дипломы | 1 | | | |
| | 9.2. Привлечение обучающихся к сдаче норм ГТО (подготовка документов, сопровождение) классный руководитель (не менее 5-х человек) учитель физкультуры | заявка, скриншот результатов | 2 3 | | | |
| 10. Создание образовательной инфраструктуры | 10.1. Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета, музея и т.д.) по | справка специалист по ОТ | 1 | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|----------|--|--|--|
| | итогах смотра кабинетов 3 раза в год (сентябрь, январь, май) | | | | | |
| | 10.2. Модернизация учебного кабинета, увеличение материальных ресурсов, привлечение спонсорских средств | акт дарения | 2 | | | |
| 11. Обеспечение качественного образования | 11.1. Наличие и реализация плана мероприятий, индивидуальных маршрутов одаренных обучающихся (подготовка к олимпиадам, интеллектуальным и творческим конкурсам) | приказ | 1 | | | |
| | 11.2. Привлечение к дистанционным олимпиадам, творческим конкурсам | сертификаты, грамоты, дипломы | 1 | | | |
| | 11.3. Участие детей в интеллектуальных, творческих конкурсах по линии департамента образования (за каждое мероприятие) | сертификаты, грамоты, дипломы, приказы | | | | |
| | наличие участников муниципального уровня | | 1 | | | |
| | наличие участников регионального уровня | | 2 | | | |
| | наличие участников всероссийского уровня | | 3 | | | |
| 12. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся | 12.1. Организация горячего питания за родительскую плату не менее 70% обучающихся: | справка социального педагога (по питанию) | | | | |
| | 70% - 100% | | 3 | | | |
| | 30% - 69% | | 2 | | | |
| | ниже 30% | | 1 | | | |
| | нет | | 0 | | | |
| | 12.2 Доля обучающихся, | приказ зам. директора по | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------|-----|--|--|--|
| | посещающих лагерь с дневным пребыванием детей: | ВР | | | | |
| | 20% и более | | 2 | | | |
| | 8% - 19% | | 1 | | | |
| | менее 8% | | 0,5 | | | |
| | нет | | 0 | | | |
| | 12.3. Отсутствие травм | справка специалиста по ОТ | 2 | | | |
| 13. Участие педагогов в творческих, спортивных и интеллектуальных конкурсах, фестивалях, соревнованиях | 13. Участие педагогов в творческих, спортивных и интеллектуальных конкурсах, фестивалях, соревнованиях по линии департамента образования | приказы, грамоты, дипломы | 2 | | | |

* - выбираем максимальный уровень участия

Критерии качества выполняемых работ воспитателя

| Показатели эффективности | Критерии эффективности | индикатор | Подтверждающие документы | самооценка | Экспертная оценка | Итоговая оценка |
|---|--|---------------------------------------|------------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Учебные результаты воспитанников ГПД | 1.1. Положительная динамика учебных результатов воспитанников ГПД (определяется по доле учащихся, повысивших отметки по итогам полугодия или года от общего числа воспитанников ГПД) | наличие-5 отсутствие-0 | справка зам. директора по УР | | | |
| | 1.2. Отсутствие неуспевающих среди воспитанников ГПД | 5 | | | | |
| | 1.3. Сформированность учебно-организационных умений у воспитанников ГПД | свыше 75% - 5 60 - 74% - 3 | | | | |
| 2. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников | 2.1. Охват воспитанников горячим питанием | 70% и выше- 3 61-69%-2 50-60%-1 | справка соц. педагога | | | |
| | 2.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону | при отсутствии пропусков | справка зам. директора по УР | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|--|--|--|
| | уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин | без уважительных причин-5 при наличии положительной динамики в сторону уменьшения -3 | | | | |
| | 2.3. Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.) | систематическое применение-5 использует периодически-3 | справка зам. директора по УР | | | |
| | 2.4. Отсутствие травматизма воспитанников во время пребывания в ГПД | 5 | справка специалиста по ОТ | | | |
| 3. Организация внеурочной деятельности воспитанников ГПД | 3.1. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, краеведческой направленности, конкурсных спортивных мероприятиях | наличие-5 отсутствие-0 | приказ, дипломы, сертификаты | | | |
| | 3.2. Обеспечение включения воспитанников в различные виды досуговой деятельности | при обеспечении -5 | справка зам. директора по УР | | | |
| | 3.3. Привлечение обучающихся к исследовательской деятельности (школьный уровень) | наличие-2 отсутствие-0 | приказ | | | |
| 4. Результативность собственной педагогической деятельности | 4.1. Участие в конкурсе профессионального мастерства «Педагог года»: | | грамоты, сертификат, дипломы | | | |
| | заочный этап | 0,5 | | | | |
| | очный этап | 1 | | | | |
| | финалист | 2 | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| суперфиналист | 3 | | | | |
| победитель | 5 | | | | |
| 4.2. Участие в профессиональных конкурсах: "Педагогический дебют", "Сердце отдаю детям", "Педагогические инициативы", "А я делаю так", "Наша новая школа" (за каждый конкурс отдельно) | участие в заочном этапе -0,5 участие в очном этапе -1 номинация на муниципальном уровне -2 призер или победитель -3 | | | | |
| 4.3. Проведение общешкольных мероприятий с участием родителей (не менее 2-х) с фото/видео материалами | на уровне школы-1 на уровне города -3 | приказ | | | |
| 4.4. Разработка программ, методических материалов | наличие-3 отсутствие-0 | программа | | | |
| 4.5. Работа с детьми ОВЗ | 5 | служебная записка зам. директора по УР | | | |
| 4.6. Услуги ассистента (помощника) | 5 | заклучение ТПМПК, справка зам. директора по УР | | | |
| 4.7. Планирование и проведение с обучающимися коррекционно-развивающей работы на основе изучения индивидуальных особенностей. | наличие-5 отсутствие-0 | план | | | |
| 4.8. Представление результатов инновационной, экспериментальной и методической деятельности педагога на мероприятиях различного уровня (ГМО, РМЦ, деятельность в режиме пилотной площадки): (Очное | наличие-5 отсутствие-0 | справка зам. директора по МР | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|
| | участие) | | | | | |
| 5. Успешность внеурочной деятельности воспитателя | 5.1. Выполнение функций координатора, ведение протоколов и др. | 1 | приказ | | | |
| | 5.2. Работа в школе будущего первоклассника | 3 | приказ или служебная записка зам. директора по УР | | | |
| 6. Уровень коммуникативной и исполнительской культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся) | 6.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность педагога | наличие-0 отсутствие-3 | | | | |
| 7. Участие педагога в разработке и реализации основной и дополнительной образовательной программы | 7.1. Наличие материалов, подтверждающих участие в разработке и реализации основной и дополнительной образовательной программы (рабочей программы, мониторинга педагога, портфолио достижений) | 5 | программы, портфолио | | | |
| 8. Использование ИКТ в воспитательном процессе | 8.1. Использование информационно-коммуникационных технологий для организации воспитательной деятельности | систематическое использование 5 периодическое использование-3 не использует-0 | скриншот | | | |
| | 8.2. Продуктивно использует новые образовательные (воспитательные) технологии | систематическое использование 5 периодическое использование-3 не использует-0 | скриншот | | | |

Критерии качества выполняемых работ педагога-организатора

| Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикатор оценивания | источник информации | самооценка | экспертная оценка | итоговая оценка |
|---|---|--|-------------------------------------|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Обеспечение результативности и воспитательной работы | 1.1. Наличие плана мероприятий, индивидуальных маршрутов одаренных обучающихся | наличие – 1 отсутствие -0 | план, приказ | | | |
| | 1.2 Динамика показателей эффективности воспитательного процесса. | положительная – 3 стабильная –2 отрицательна – 0 | анализ ВР по итогам года | | | |
| | 1.3*. Участие детей в интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах (по линии департамента образования) | наличие участников муниципального уровня -2 наличие участников регионального уровня - 3 наличие участников всероссийского уровня - 4 | сертификаты, грамоты, дипломы | | | |
| | 1.4. Привлечение к дистанционным олимпиадам, творческим конкурсам | 1 | сертификаты, грамоты, дипломы | | | |
| 2. Обеспечение качественного процесса воспитания | 2.1*. Участие в очных (утвержденных администрацией школы) творческих конкурсов, выставок, фестивалей, акций, слетов и др. | школьный уровень –1 муниципальный уровень – 3 региональный уровень –4 всероссийский уровень -5 | дипломы, грамоты, сертификаты | | | |
| | 2.2*. Участие в конкурсе социальных проектов «Я – гражданин России» | школьный уровень – 1 муниципальный уровень – 3 региональный уровень – 4 всероссийский уровень - 5 | дипломы, грамоты, сертификаты | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|--|--|--|
| | 2.3.Участие в конкурсах: «Самотлорские роднички», «Президентские соревнования» | 5 | дипломы, грамоты, сертификаты | | | |
| | 2.4. Мониторинг участия в массово-досуговых мероприятиях | ниже 30% - 0 31% - 79% -1 80% - 100% - 2 | анализ ВР по итогам года | | | |
| 3 Результативность методической и опытно экспериментальной деятельности педагога | 3.1*.Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника на мероприятиях различных уровней (очное участие) | школьный уровень – 1 муниципальный уровень –3 региональный уровень – 4 всероссийский уровень - 5 | дипломы, грамоты, сертификаты | | | |
| | 3.2.Осуществление наставничества | 5 | приказ | | | |
| | 3.3.Работа в составе творческих, методических групп (РМЦ, пилотная площадка, творческие группы) | участие – 2 руководство проектом - 4 | приказ | | | |
| 4. Результативность собственной педагогической деятельности | 4.1.Наличие печатных публикаций, публикация на сайтах федерального значения (при наличии сертификатов) | есть-2 нет -0 | сертификат | | | |
| | 4.2.Создание позитивного образа ОУ в электронных СМИ | сайт ДО –4 сайт ОУ –3 страница в соцсообществах-2 отсутствие – 0 | скриншот электронных СМИ | | | |
| | 4.3.Наличие персонального сайта/ блога, страница на сайте школы творческого коллектива | сайт-3 блог –2 страница в соцсетях-1 отсутствие – 0 | скриншот электронных СМИ | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|
| | 4.4.Участие в конкурсах, грантах, научно-практических конференциях: «Педагог года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Педагогические инициативы», «А я делаю так», «Наша новая школа», в дистанционных конкурсах профессионального мастерства и др (за каждый конкурс отдельно) | участие в заочном этапе –1 муниципальный уровень – 3 региональный уровень – 5 всероссийский уровень -7 | дипломы, грамоты, сертификаты | | | |
| 5. Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) | 5.1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников | наличие - 3 отсутствие -0 | фото-материалы | | | |
| | 5.2.Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность педагогического работника. | наличие - 0 отсутствие -3 | протокол заседания конфликтной комиссии | | | |
| 6. Развитие ученического самоуправления | 6.1.Организация работы ученического самоуправления | наличие - 3 отсутствие -0 | приказ, план | | | |
| | 6.2. Количество проведенных мероприятий с привлечением органа ученического самоуправления (Школьной Думы) | более 2-х –5 2 мероприятия –3 менее 2-х - 1 | план Школьной Думы | | | |
| 7. Создание образовательной инфраструктуры | 7.1.Соответствие кабинета (помещения) нормам ОТ и ПБ, СанПин | 1 | справка специалиста по ОТ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|--|--|--|
| | 7.2.Привлечение спонсорских средств, изготовление реквизита, костюмов | 1 | акт дарения | | | |
| 8. Создание условий для сохранения здоровья | 8.1.Отсутствие/наличие травм во время образовательного процесса | наличие - 0 отсутствие -3 | справка специалиста по ОТ | | | |
| | 8.2.Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий | наличие - 1 отсутствие -0 | наличие программы, плана работы | | | |
| | 8.3. Работа с обучающимися с ОВЗ | наличие - 3 отсутствие -0 | справка зам. директора по ВР | | | |
| 9.Участие и проведение общешкольных и городских мероприятий | 9.1. Участие и проведение общешкольных и городских мероприятий (по приказу) | школьный уровень - 1 муниципальный уровень - 3 | приказ | | | |
| 10.Экспертная деятельность | 10.1. Участие в составе оргкомитетов, жюри, творческих групп | школьный уровень - 3 муниципальный уровень - 4 | приказ | | | |
| 11.Наличие социальных связей сторонними учреждениями | 11.1. Общественные организации, учреждения дополнительного образования и др. | разовое - 2 систематически -3 | справка зам. директора по ВР, письма | | | |
| 12. Исполнительская дисциплина | 12.1. Наличие благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств | наличие – 3 отсутствие -0 | наличие благодарностей, отзывы и др. | | | |
| 13. Повышение профессиональной компетентности | 13.1. Использование разных форм обучения для самообразования | дистанционно – 2 очно -4 | сертификаты, удостоверения и др. | | | |
| | 13.2. Участие в профсообществах | сетевые – 2 городские -3 региональные-4 | скриншот электронных СМИ | | | |

Критерии качества выполняемых работ педагога-психолога

| Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикатор оценивания | Источник информации | самооценка | экспертная оценка | итоговая оценка |
|---|---|--|---|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Психодиагностическое сопровождение образовательного процесса | 1.1. Востребованность услуг участниками образовательного процесса | Доля учащихся, охваченных диагностическими процедурами До 50% - 2 Свыше 50 % - 3 | Перечень рабочих программ, статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию | | | |
| | | Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами До 50% - 2 Свыше 50 % - 3 | | | | |
| | | Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами До 50% - 2 Свыше 50 % - 3 | | | | |
| | 1.2. Взаимодействие педагога-психолога с администрацией и специалистами образовательного учреждения (наличие психолого-педагогической службы) | изолировано, по запросу – 3 систематически (в числе психолого-педагогической службы) – 5 | | | | |
| | 1.3. Количество обращений обучающихся за консультациями к специалисту (наличие журнала) | Ниже уровня прошлого года – 0 На уровне или выше прошлого года – 5 | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|
| | 1.4.Профессиональное самоопределение обучающихся | Диагностика обучающихся, охваченных программами по предпрофильной подготовке и профессиональному самоопределению (9-11 классы) До 80% - 1 Свыше 80% - 3 | Перечень рабочих программ, статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию | | | |
| | 1.5.Коррекция отклонений в развитии обучающихся (индивидуальные карты) | Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении Ниже уровня прошлого года – 0 На уровне прошлого года – 2 Выше уровня прошлого года –3 | | | | |
| 2. Коррекционно-развивающее сопровождение образовательного процесса | 2.1.Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами | Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими занятиями До 50% - 2 Свыше 50 % -5 | Перечень рабочих программ, статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию | | | |
| | | Доля учащихся, охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими занятиями До 50% - 1 Свыше 50 % - 2 | | | | |
| 3. Психопрофилактическое и здоровьесберегающее сопровождение образовательного процесса | 3.1.Организация работы психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья | Не ведется – 0 Ведется - 4 | Перечень рабочих программ, статистические справки, краткое описание | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | 3.2. Охват профилактическим и мероприятиями, направленными на сохранение здоровья детей | До 30% – 0 От 30 % до 70% -2 Свыше 70% - 3 | используемых технологий, данные мониторинга по их использованию, служебная записка зам. директора по ВР | | | |
| 4. Результативность деятельности педагога-психолога по социально-психологической адаптации обучающихся | 4.1. Взаимодействие с родителями учащихся | Отсутствие анализа – 0 Ведется частичный анализ –1 Полный анализ – 3 | Протоколы родительских собраний, журнал консультаций | | | |
| | 4.2. Снижение количества несовершеннолетних, состоящих на учете в УМВД, ТЖД и ЗП | снижение-3 увеличение-0 | Справки компетентных органов | | | |
| 5. Результативность участия педагога-психолога в методической и инновационной деятельности | 5.1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах (очное участие)* | муниципальный уровень –2 региональный уровень -3 | Программы методических мероприятий, сертификаты, грамоты, благодарственные письма | | | |
| | 5.2. Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий в электронных СМИ | наличие-5 отсутствие - 0 | Вырезки из газетных изданий | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | 5.3.Участие педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями* | муниципальный уровень – 2 региональный уровень - 3 | План работы, копии протоколов совещаний, методобъединений, приказы, справки об участии | | | |
| | Участие в конкурсах профессионального мастерства* | школьный уровень –1 муниципальный уровень –2 региональный уровень – 3 всероссийский уровень - 4 | Дипломы, грамоты, приказ о подведении и итогов | | | |
| 6. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 6.1.Наличие замечаний вышестоящих органов (качественное и своевременное исполнение предписаний) | наличие-0 отсутствие -5 | Акты, справки, докладные, заявления | | | |
| | 6.2.Обоснованный жалобы граждан по вопросам соблюдения прав участников образовательных отношений | Отсутствие-3 наличие -0 | | | | |
| 7.Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности | 7.1.Привлечение обучающихся к исследовательской деятельности (школьный уровень) | 5 | | | | |
| | 7.2.Привлечение обучающихся к исследовательской деятельности (очный этап) в городском Слете научных обществ, в муниципальном, региональном, всероссийском уровне НОУ и «Шаг в будущее» и др. | 2 | грамоты, сертификаты, дипломы | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|-------------------------------|--|--|--|
| 8. Создание образовательной инфраструктуры | 8.1. Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета, музея и т.д.) по итогам осмотра кабинетов 3 раза в год (сентябрь, январь, май) | 1 | справка специалист по ОТ | | | |
| | 8.2. Модернизация учебного кабинета, увеличение материальных ресурсов, привлечение спонсорских средств | 2 | акт дарения | | | |
| 9. Обеспечение качественного образования | 9.1. Наличие и реализация плана мероприятий, индивидуальных маршрутов одаренных обучающихся (подготовка к олимпиадам, интеллектуальным и творческим конкурсам) | 3 | приказ | | | |
| | 9.2. Привлечение к дистанционным олимпиадам, творческим конкурсам | 5 | сертификаты, грамоты, дипломы | | | |
| | 9.3*. Участие детей в интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах (по линии департамента образования) | | сертификаты, грамоты, дипломы | | | |
| | наличие участников муниципального уровня | 2 | | | | |
| | наличие участников регионального уровня | 4 | | | | |
| | наличие участников всероссийского уровня | 5 | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---|--|--|--|
| | 9.4. работа в школе будущего первоклассника | 3 | приказ или служебная записка зам. директора по УР | | | |
| 10. Участие педагога в разработке и реализации основной и дополнительной образовательной программы | 10.1. Наличие материалов, подтверждающих участие в разработке и реализации основной и дополнительной образовательной программы в соответствии с нормативными документами (рабочей программы, мониторинга педагога, портфолио достижений) | 5 | справка зам. директора по МР по итогам года | | | |
| 11. Создание условий для сохранения здоровья | 11.1. Отсутствие/наличие травм во время образовательного процесса | отсутствие – 1 наличие-0 | | | | |

Критерии качества выполняемых работ социального педагога

| Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикатор оценивания | Источник информации | самооценка | экспертная оценка | итоговая оценка |
|---|---|---|---|------------|-------------------|-----------------|
| 1. Уровень профессиональной культуры социального педагога | 1.1. Доля обучающихся охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения) | до 50% -1 до 80% -2 более 80% -5 | Программа курса социальной адаптации, реабилитации детей, аналитическая справка | | | |
| | 1.2. Участие в исследовательской деятельности социального педагога. | школьный-1 муниципальный-3 региональный-5 | Дипломы, грамоты, приказ о подведении итогов | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|
| | Участие в профессиональных мероприятиях различного уровня | школьный-1 муниципальный-3 региональный-5 | грамоты, дипломы, сертификаты | | | |
| | 1.3.Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту (наличие журнала с подписями) | ниже уровня прошлого года – 0 на уровне прошлого года –1 выше уровня прошлого года –5 | Программа курса профессиональной ориентации, справка-подтверждение с указанием доли учащихся | | | |
| | 1.4.Наличие социальной программы детей с девиантным поведением | наличие-3 отсутствие -0 | приказ | | | |
| | 1.5.Снижение количества несовершеннолетних, состоящих на учете в УМВД, ТКДНи ЗП | снижение-3 увеличение -0 | справка по итогам года зам директора по ВР | | | |
| | 1.6.Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры | менее 20 % – 0 от 20% до 80% - 1 более 80% -3 | справка зам.директора по ВР | | | |
| 2. Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребенка | 2.1.Проведение мероприятий по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум для педагогов, клуб для родителей) | наличие-3 отсутствие -0 | Аналитическая справка, фото-материалы, приказ зам.директора по ВР | | | |
| | 2.2.Деятельность педагога по защите прав опекаемых детей, обучающихся (воспитанников) в оформлении правоустанавливающих документов | Ведется не систематически –1 ведется систематически -3 | Списки детей, справки установленного образца | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий | Работа по потрاناжу семей, находящихся в социально опасном положении, опекаемых детей нет-0 есть -3 | Аналитическ е справки, социальный паспорт, документация по внутришколь ному учету | | | |
| | | Взаимодействи е со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохраните льных, благотворитель ных и других организаций: нет-0 есть -3 | служебная записка зам.директора по ВР | | | |
| 3.Динамика образовательно-профилактической работы с обучающимися и родителями | 3.1.Взаимодействи с родителями обучающихся | отсутствие анализа – 0 ведется частичный анализ-1 полный анализ-3 | Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, | | | |
| | 3.2.Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью | менее 20 % – 0 от 20% до 80% - 1 более 80% - 3 | документация по внутришкольному учету | | | |
| | 3.3.Охват детей с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время | менее 20 % – 0 от 20% до 80% - 1 более 80% - 2 | справка из центра занятости, копия трудовой книжки обучающихся | | | |
| | 3.4. Работа с детьми ОВЗ | ведется-4 не ведется -0 | служебная записка зам.директора по УР | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 4.Результативность участия социального педагога в методической и инновационной деятельности | 4.1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах (очное участие) | на школьном уровне – 1 на муниципальном уровне- 2 на региональном уровне 3 | Программы методических мероприятий, сертификаты, грамоты, благодарственные письма | | | |
| | 4.2.Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий на сайтах федерального значения | наличие-5 отсутствие -0 | | | | |
| | 4.3.Участие социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями | муниципальный уровень – 2 региональный уровень-3 | План работы, копии протоколов совещаний, методобъединений, приказы, справки об участии | | | |
| 7.Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности | 7.1.Привлечение обучающихся к исследовательской деятельности (школьный уровень) | 5 | приказ | | | |
| | 7.2.Привлечение обучающихся к исследовательской деятельности (очный этап) в городском Слете научных обществ, в муниципальном, региональном, всероссийском уровне НОУ и «Шаг в будущее» и др. | 3 | грамоты, сертификаты, дипломы | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|-------------------------------|--|--|--|
| 8. Создание образовательной инфраструктуры | 8.1. Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета, музея и т.д.) по итогам смотра кабинетов 3 раза в год (сентябрь, январь, май) | 1 | справка специалист по ОТ | | | |
| | 8.2. Модернизация учебного кабинета, увеличение материальных ресурсов, привлечение спонсорских средств | 3 | акт дарения | | | |
| 9. Обеспечение качественного образования | 9.1. Наличие и реализация плана мероприятий, индивидуальных маршрутов одаренных обучающихся (подготовка к олимпиадам, интеллектуальным и творческим конкурсам) | 5 | приказ | | | |
| | 9.2. Привлечение к дистанционным олимпиадам, творческим конкурсам | 1 | сертификаты, грамоты, дипломы | | | |
| | 9.3*. Участие детей в интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах (по линии департамента образования): | | сертификаты, грамоты, дипломы | | | |
| | наличие участников муниципального уровня | 2 | | | | |
| наличие участников регионального уровня | 4 | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------|--|--|--|--|
| | наличие участников всероссийского уровня | 5 | | | | |
| 10. Участие педагога в разработке и реализации основной и дополнительной образовательной программы | 10.1. Наличие материалов, подтверждающих участие в разработке и реализации основной и дополнительной образовательной программы в соответствии с нормативными документами (рабочей программы, мониторинга педагога, портфолио достижений) | 5 | справка зам.директора по МР по итогам года | | | |
| 11. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 11.1. Наличие замечаний вышестоящих органов (качественное и своевременное исполнение предписаний) | наличие-0 отсутствие -5 | Акты, справки, докладные, заявления | | | |
| | 11.2. Обоснованные жалобы граждан по вопросам соблюдения прав участников образовательных отношений | отсутствие-3 наличие -0 | | | | |

Критерии качества работы учителя-логопеда

| Показатель | Индикатор | Шкала оценивания индикатора | Подтверждающие документы | самооценка | Экспертная оценка | итоговая оценка |
|--|--|---|---|------------|-------------------|-----------------|
| Критерий 1. Эффективность коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками | | | | | | |
| 1.1.Результативность коррекционной помощи, оказанной специалистом | Доля обучающихся, воспитанников, охваченных коррекционной помощью и имеющих положительную динамику, от общего числа охваченных коррекционной помощью по итогам периода | до 50% -2 до 100%-3 | Протоколы ПМПк, локальные акты учреждения | | | |
| 1.2.Динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы | Доля обучающихся, повысивших компетентностный уровень по предмету по итогам периода | до 50% -2 до 100%-3 | Анализ результата в учебной деятельности по предметам, протоколы ПМПк, результаты анкетирования | | | |
| 1.3.Удовлетворенность участников образовательного процесса о процесса качеством предоставленных услуг специалистом | Доля участников образовательного процесса: родителей, педагогов, удовлетворенных качеством предоставленных услуг специалистом | от 75% и выше - 5; 50 - 74% - 3; ниже 50% - 1 | Результаты анкетирования | | | |
| Критерий 2. Эффективность специалиста в организации внеурочной деятельности обучающихся, воспитанников | | | | | | |
| 2.1.Доля вовлеченных обучающихся, воспитанников в проведение внутришкольных мероприятий | Охват обучающихся, воспитанников участием во внутришкольных мероприятиях | 75% и более - 3 50% - 74% - 2 менее 50% - 1 | Документальное подтверждение участия | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| 2.3.Уровень достижений обучающихся, воспитанников во внеурочной деятельности (смежной с направлением коррекционной работы) | Результативность участия обучающихся, воспитанников в конкурсах различного уровня | международный уровень: победитель - 10; призер - 7; всероссийский уровень: победитель - 10; призер - 7. региональный уровень: призер - 5; районный уровень: победитель - 7; призер - 5. | Документальное подтверждение участия и статуса | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|

Критерий 3. Результативность методической деятельности специалиста

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| 3.1.Результативность презентации собственной методической деятельности | Уровень, статус и результат участия специалиста в конкурсах с результатами самостоятельной методической работы | Достижения: всероссийский уровень: победитель - 10; призер - 7. - 7.; призер - 5.; районный: победитель - 5; призер - 3; Участие: международный - 4 всероссийский - 3 региональный - 2 районный - 1 | Документальное подтверждение участия и наличие в программе мероприятия презентации и деятельности специалиста, наличие дипломов (сертификатов) победителей или призеров | | | |
| 3.2.Участие специалиста в инновационной деятельности ОУ: | Разработка и реализация инновационной идеи (проекта) | Автор реализуемой инновационной идеи (проекта) - 15; | Документальное подтверждение статуса участника | | | |
| 3.3.Результативность участия в инновационной деятельности ОУ | | член коллектива (рабочей группы) - 6; | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|
| | | участник внедрения продукта (проекта) - 2 | | | | |
| 3.4 Сопровождение специалистом инклюзивного образования | | За каждое - 1 % | Наличие утвержденных программ сопровождения, продукта для консультирования и рекомендаций | | | |
| 3.5. Участие специалиста в развитии сетевых форм взаимодействия | | с 1 организацией (учреждением) -1 | Локальный акт учреждения | | | |
| | | с 2 организациями (учреждениями) -2 | | | | |
| | | с 3 и более организациями -3 | | | | |
| 4. Участие специалиста в деятельности профессионального сообщества | - руководство учебно-методическим объединением | 5 | Документальное подтверждение участия специалиста | | | |
| | - работа в краевой методической комиссии | 3 | | | | |
| | - осуществление профессиональной экспертизы и др. | | | | | |
| 5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта | 5.1. Уровень, вид и периодичность представления консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров | Организация собственной страницы на сайте (сайт, блог) - 10; | Документальное подтверждение проведенного мероприятия | | | |
| | | Организация веб-консультаций для учащихся, родителей - 10; | | | | |
| | | семинар по предмету регионального или всероссийского уровня - 5 | | | | |
| | | каждый; | | | | |

| | | мастер-класс - 3 | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|--|--|--|
| | | за каждый | | | | |
| | | открытые уроки, вебинары - 1 | | | | |
| 6.Уровень овладения обучающимися необходимыми навыками и умениями по основным образовательным областям основной общеобразовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта | 6.1.Доля обучающихся, овладевших необходимыми навыками и умениями по основным образовательным областям образовательной программы | 3 | | | | |
| 7.Участие обучающихся в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня | 7.1.Доля мероприятий различного уровня, в которых обучающиеся принимали участие | Призеры: от 1 до 10 событий-3 от 11 и более событий-2 | приказ, сертификат | | | |
| | | Призеры: от 1 до 10 событий-3 от 11 и более событий-2 | приказ, сертификат | | | |
| 8.Успешность внеурочной работы | 8.1.Работа в школе будущих первоклассников | 3% | приказ или служебная записка Зам УР | | | |
| | 8.2.Выполнение функций координатора, организатора, ведение протоколов и | 1% | приказ сертификат | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|
| | др.(за каждую функцию) | | | | | |
| | 9.1.Участие в конкурсе профессионального мастерства "Педагог года", "Педагогический дебют", "Сердце отдаю детям", "А я делаю так", "Наша новая школа", "Педагогические инициативы" и другие(за каждый конкурс отдельно) | школьный(очный)-1 муниципальный: заочный- 2 очный-3 | грамоты, сертификаты, дипломы | | | |
| 10.Уровень коммуникативной и исполнительской культуры при общении с обучающимися и родителями(законными представителями) | 10.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей(законных представителей)и/или обучающихся на деятельность педагога | 1% | Протокол заседания конфликтной комиссии | | | |
| 11.Создание условий для сохранения здоровья обучающихся | 11.1.Отсутствие травм | 2% | справка специалиста по ОТ | | | |

* - выбираем максимальный уровень участия

**Критерии оценки труда и установления выплат разового характера
работникам МБОУ «СШ№5»**

| № п/п | Критерии | Показатели | Сумма в рублях | Подтверждающие документы |
|--|---|--|--------------------------------------|-----------------------------|
| Особые достижения и заслуги в области образования | | | | |
| 1.1 | Результативность подготовки к участию в творческих, предметных конкурсных мероприятиях по линии департамента образования и ЦРО (танцы, вокал, хореография, театр) | Наличие призовых мест, победителей, поощрительных результатов (за каждое): 1 место или диплом победителя 2 место или диплом лауреата 3 место или диплом дипломанта Призеры и номинанты | 2000 1500 1000 500 | Приказ, дипломы |
| 1.2 | Результативность подготовки к участию в спортивном, военно-патриотическом мероприятиях по линии департамента образования и ЦРО | Наличие призового общекомандного места (за каждое): 1 место или диплом победителя 2 место или диплом лауреата 3 место или диплом дипломанта Призеры и номинанты | 5000 4000 3000 1000 | Приказ, дипломы |
| 1.3 | Результативность подготовки к участию в декоративно-творческих конкурсных мероприятиях по линии департамента образования и ЦРО | Наличие призовых мест, победителей, поощрительных результатов (за каждое): 1 место или диплом победителя 2 место или диплом лауреата 3 место или диплом дипломанта Призеры и номинанты | 1500 1000 500 300 | Приказ, дипломы |
| 1.4 | Результативность подготовки к участию в проектно-исследовательской деятельности по линии департамента образования и ЦРО | Наличие призовых мест, победителей, поощрительных результатов (за каждое): 1 место или диплом победителя 2 место или диплом лауреата 3 место или диплом дипломанта Призеры и номинанты | 5000 4000 3000 1000 | Приказ, дипломы |

| | | | | |
|-----|--|--|---|------------------------|
| 1.5 | Результативность подготовки к участию и участие в конкурсах педагогического мастерства | Наличие призовых мест, победителей (за каждое): <u>Муниципальный этап:</u> победитель супер финалист финалист <u>Региональный этап</u> победитель супер финалист финалист <u>Всероссийский этап</u> победитель супер финалист финалист | 20000 15000 10000 35000 25000 20000 50000 40000 30000 | Приказ, дипломы |
| | Результативность подготовки к участию и участие в конкурсах педагогического мастерства (дистанционный) | 1 место или диплом победителя 2 место или диплом лауреата 3 место или диплом дипломанта Призеры и номинанты | 3000 2000 1500 1000 | Приказ, дипломы |
| 1.6 | Методическое сопровождение конкурсов педагогического мастерства (очное участие) | Основное Сопутственное | 10000 7000 | Приказ, дипломы |
| | Методическое сопровождение конкурсов педагогического мастерства (заочное участие) | Основное Сопутственное | 5000 3500 | Приказ, дипломы |
| 1.7 | Результативность подготовки к участию во всероссийской олимпиаде школьников (разного уровня) | Наличие призовых мест, победителей (за каждое): <u>Муниципальный этап</u> 1 место 2 место 3 место <u>Региональный этап</u> 1 место 2 место 3 место <u>Всероссийский этап</u> 1 место 2 место 3 место | 5000 4000 3000 10000 8000 7000 20000 15000 10000 | Приказ, дипломы |
| 1.8 | Итоги внутришкольного и инспекционного контроля | Оптимальный уровень контролируемого вопроса | 2000 | Акт по итогам контроля |
| 1.9 | Результативность участия в проведении государственной итоговой аттестации | Работа в качестве руководителя (помощника руководителя) в пункте проведения экзаменов | 3000 | Приказ |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |
| 1.10 | Эффективность воспитательной работы | Результативность участия во внеклассном мероприятии, в открытых уроках учителями предметниками, классными руководителями, воспитателями и др. работниками школы (городской уровень) | 3000 | Приказ, фото, видеоматериалы |
| | | Результативность участия во внеклассном мероприятии, в открытых уроках учителями предметниками, классными руководителями, воспитателями и др. работниками школы(общешкольный уровень) | 2000 | |
| | | Эффективная работа в пришкольном лагере (учителя и другие сотрудники школы не являющиеся сотрудниками лагеря) Мероприятие 1-2 раза 3-4 раз Уроки 1-5уроков 6-10 уроков 11-15 уроков | 500 1000 2500 5000 7500 | Приказ, дипломы |
| 1.11 | Интенсивность и результативность работы учителя при подготовке обучающихся к следующей ступени обучения | Эффективная работа классных руководителей в выпускных классах(4,9,11) | 3000 | Приказ, справка и др. |
| | | Высокие результаты независимой оценке качества учителей-предметников (4, 9, 11) | 5000 | Приказ, справка и др. |
| 1.12. | Качественное проведение мероприятий по допуску к ГИА (собеседование, сочинение) обучающихся 9,11 классов | Эффективная работа организаторов вне аудитории (1экзамен) | 200 | |
| | | Эффективная работа организаторов в аудитории (1экзамен) | 300 | |
| | | Проверка работ, собеседник, эксперт | 500 | |
| 1.13 | Высокий уровень методической работы | Участие в методической и предметной декадах, в школьных конкурсах профессионального мастерства | 2000 | Приказ |
| Выполнение особо важных, непредвиденных или срочных работ | | | | |
| 2.1 | Высокий уровень исполнительской | Подготовка и сдача в установленные сроки отчета (о | 2000 | Приказ или копия отчета |

| | | | | |
|--|---|--|----------------------|---|
| | дисциплины | результатах деятельности образовательной организации в вышестоящие организации, ОО-1, тарификация, штатное расписание, комплектование, региональная инфосистема и т.п.) | | |
| | | Подготовка документации к приемке школы, плановым и внеплановым проверкам. | 2000 | Приказ |
| | | Сложность и напряженность работы в период формирования новых договорных обязательств на календарный финансовый год | 2000 | Копия договора |
| | | Сложность и напряженность работы в период режима повышенной готовности | 1000 | Приказ |
| | | За качественное выполнение должностных обязанностей в период нерабочих дней | 1000 | Приказ |
| Совершенствование и развитие материально-технических ресурсов | | | | |
| 3.1. | Совершенствование условий образовательного процесса | Модернизация учебных кабинетов, помещений школы: - выполнение косметических ремонтных работ; - выполнение монтажных и демонтажных работ; - выполнение сложных ремонтных работ | 2000 2000 4000 | Приказ, акт выполненных работ (фотоматериалы) |
| | | Проведение локальной сети, проведение сети Интернет | 2000 | Приказ, акт выполненных работ (фотоматериалы) |
| | | Выполнение ремонтных (объемных) работ | 8000 | Приказ, акт выполненных работ (фотоматериалы) |
| | | Подготовка школы к новому учебному году | 2000 | Приказ, акт выполненных работ (фотоматериалы) |
| | | Подготовка школы к весенне-летнему и зимнему периоду: - Озеленение территории - Утепление окон (1 окно) | 1000 150 | Приказ, акт выполненных работ (фотоматериалы) |
| | | Сложность и напряженность работы в период карантина по инфекционным заболеваниям | 1000 | Приказ |
| | | Оперативность выполнения заявок. | 2000 | Акт или справка |
| 3.2. | Качественное выполнение требований СанПиН, ОТ, ТБ | Отсутствие замечаний по итогам контроля вышестоящими организациями | 2000 | Акт по итогам проверки |

**Выписка из протокола № 03
общего собрания трудового коллектива**

г. Нижневартовск

20.05.2021 г.

Численность работающих 98 чел.

Присутствовало 80 чел.

Отсутствовало 18 чел. по уважительной причине

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О внесении изменений в положение «О системе оплаты труда работников МБОУ «СШ № 5»

Постановили:

1. Внести изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №5».
2. Приложения № 1, 2 к Положению «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 5» изложить в новой редакции согласно приложению 1 данного дополнительного соглашения.
3. Пункт 1 настоящего дополнительного соглашения вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 18.05.2021 года; пункт 2 настоящего дополнительного соглашения вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.09.2021 года.

Проголосовали: единогласно

Председатель собрания

Н.Н. Флерко

Секретарь собрания

В.А. Каменских