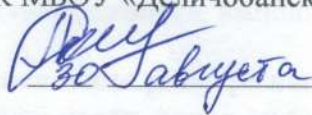


Согласовано.

Председатель ПК МБОУ «Деличобанская СОШ»

Алкишиев А.Г.

 2023 г.

Утверждаю

Директор МБОУ

Деличобанская СОШ»

 Муталимова Г.М.
2023 г.



Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «МБОУ Деличобанская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. № 117 в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. В МБОУ «Деличобанская СОШ» (далее Школа) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы

1.3. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

1.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам по результатам труда определяется данным Положением.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника Школы устанавливается на основании приказа директора Школы.

1.6. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

1.7. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

1.8. Стимулирующие выплаты начисляются по результативности основной деятельности.

2. Основные понятия Положения

2.1. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя выплаты по результатам труда.

2.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.

2.3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, воспитателя групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной, внешкольной работы и др.

2.4. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей руководителя.

3. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы

- 3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам Школы устанавливается по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех педагогических работников Школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.
- 3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится согласно критериев, стимулирующих учителя к достижению обучающимися наибольших успехов в учебной деятельности. В соответствии с миссией, целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах в сторону усиления воспитательных эффектов, положительных результатов в социализации обучающихся и др.
- 3.3. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников Школы ведется с участием комиссии, трудового коллектива, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.
- 3.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех педагогических работников Школы учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые директором Школы, результаты самооценки работников Школы в соответствии с представленными директору Школы отчетами работников Школы, утвержденными на заседании методических объединений, а так же результаты, полученные в рамках общественной оценки обучающимися и их родителями (законными представителями).
- 3.5. Директор представляет в комиссию информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 1 раз в месяц для установления размеров стимулирующих выплат.
- 3.6. Порядок рассмотрения комиссией вопроса о стимулировании педагогических работников Школы устанавливается данным Положением.
- 3.7. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам Школы осуществляются в виде стимулирующих надбавок, выплаты указывается в приказе директора Школы. Выплата осуществляется ежемесячно. Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам Школы осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей, приведенных в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему Положению.
- 3.8. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда педагогическим работникам Школы каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1.
- 3.9. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников Школы производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Школы и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику. Поощрительные выплаты выплачивается равными долями ежемесячно.
- 3.10. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Школы, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.
- 3.11. Размер стимулирующих выплат административным работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу определяет директор по согласованию в представителями

профсоюзного комитета в пределах фонда оплаты труда на основаниях, указанных в Приложении № 3 к данному Положению.

4. Порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Школы

4.1. Комиссия Школы в соответствии с настоящим Положением рассматривает и согласовывает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников Школы.

4.2. Вопросы рассмотрения и согласования распределения стимулирующей части оплаты труда работников Школы.

На заседаниях комиссии Школы рассматривает и согласовывает:

- Основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника;
- Минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;
- Итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Школы за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому педагогическому работнику;
- Рассчитанные на каждый период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому педагогическому работнику из утвержденного на предстоящий период общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения об установлении минимального количества баллов, начиная с которого устанавливается надбавка; об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников; об утверждении рассчитанных, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размера стимулирующей надбавки принимаются комиссией Школы простым большинством голосов.

4.3. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности педагогических работников ведется в соответствии с настоящим Положением индивидуально для каждого работника.

4.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учитываются следующие результаты:

- Результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором Школы;
- Результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны, обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительский комитет, ученический комитет) в форме, определенной настоящим Положением;

Соотношение весовых коэффициентов показателей внутришкольного контроля, показателей общественной оценки определяются настоящим Положением.

4.5. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый лист всех педагогических работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Педагогические работники Школы знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.7. С момента знакомства педагогических работников Школы с оценочным листом в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при

работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Регламент распределения стимулирующей части заработной платы

5.1. Администрация Школы готовит объективные показатели по каждому педагогическому работнику на основе результатов обучающихся за предыдущую учебную четверть, учебный год. 5.2. Персональные стимулирующие надбавки утверждаются на заседании комиссии по представлению администрации Школы. Решение комиссии принимается протоколом, на основании протокола директор Школы издает приказ.

5.3. Стимулирующие надбавки могут быть отменены или изменены за:

- нарушение трудовой дисциплины, нарушение Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка;
- недобросовестное отношение к работе, не внимательное отношение к обучающимся;
- неправильное ведение документации;
- обоснованную жалобу обучающихся и их родителей.

6. Порядок определения стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне Школы распределяется следующим образом:

- 5% составляет фонд директора, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также премирование юбиляров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда директора;
- 95% - фонд, который распределяет комиссия Школы.

6.2. Источниками формирования фонда стимулирования являются:

- фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда,
- экономия фонда оплаты труда,
- неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода,
- средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года,
- привлеченные внебюджетные средства.

6.3. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится комиссией Школы, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном договоре.

7. Порядок установления выплаты материальной помощи, разовых премий.

7.1. Порядок выплаты материальной помощи, разовых премий к определенным датам работникам учреждений приведен в Приложении № 4 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.2. Материальная помощь работнику Школы может оказываться в случае торжественного события в личной или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.) а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.) в личной жизни работника, тяжелое материальное положение.

7.3. Материальная помощь работнику Школы устанавливается в фиксированной сумме.

7.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в адрес директора Школы и решения общего собрания трудового коллектива.

7.5. Размер материальной помощи работнику Школы определяется самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора Школы и решения общего собрания трудового коллектива.

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

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- руководство внедрением инновационных технологий в Школе, обобщение и распространение передового опыта на федеральном, международном уровне;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса (для заместителей директора);
- образцовое выполнение должностных обязанностей;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, внеклассную работу получившее одобрение педагогической общественности на региональном, федеральном, международном уровне;
- создание безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в учебно-воспитательном процессе;
- своевременное и качественное планирование и организацию учебно-воспитательного процесса;
- качественное исполнение обязанностей классного руководителя (с учётом проведённых мероприятий), качественное дежурство по школе;
- качественное ведение учебно-планирующей, учётно-отчётной и другой документации;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- по итогам работы школы за учебный год с учётом личного вклада работников (при наличии экономии фонда заработной платы);
- работникам школы, принимающим участие в подготовке участников городских профессиональных конкурсов;
- работникам школы за выполнение сверхурочных работ для жизнеобеспечения образовательного учреждения (документация на начало и конец учебного года, аттестация, аккредитация, лицензирование Школы, составление программы развития и т.п.);
- работа при подготовке и проведении ЕГЭ, организация ППЭ в образовательном учреждении;
- работникам школы за написание сценариев, организацию и проведение праздников Школы, юбилеев, встреч почётных гостей;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- награждение почетными грамотами, премиями Президента и Правительства РФ и РД, Министерства образования и науки РФ и РД;

- награждение государственными и ведомственными наградами и знаками отличия;
- присвоение государственных и ведомственных званий.

7.7. Единовременное премирование работников производится:

- к профессиональному празднику «День учителя», к праздникам 8 марта, 23 февраля;
- по случаю юбилейных дат (50, 55, 60, 70 лет);
- в связи с выходом на пенсию;

7.8. Единовременные поощрения и выплаты работнику назначаются по итогам оценки его работы за отчетный период;

7.9. Единовременное премирование работников Школы осуществляется на основании приказа директора Школы, в котором указывается конкретный размер данной выплаты.

Приложение № 1

Критерии материального стимулирования педагогических работников непосредственно принимающих участие в образовательном процессе (учителя)

Оценочный лист материального стимулирования учителя (преподавателя)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

№	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы	Самооценка
1.	Средний балл обучающихся по итогам четверти, полугодия, ГИА (по всем классам, в которых учитель ведет предмет) в сравнении с тем же показателем предыдущего периода: <ul style="list-style-type: none"> • ниже • равен • выше 	да		0 2 5	
2	Руководство ШМО	да		3	
3.	Участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах	Районный		3	
		Республик		5	
4.	Участие учителя в районных конкурсах.			4	
5.	Дежурство учителей по графику			2	
6.	Отсутствие замечаний по работе с документами, трудовому договору, согласно должностной инструкции. (акты, предупреждения, выговоры)		нет	3	
7.	Наличие призеров и победителей олимпиад, соревнований, конкурсов и др.				
	муниципальный уровень (до следующего отчетного периода)	да		3	
	республиканский уровень(на 1 год)	да		5	
	федеральный уровень(на 1 год)	да		6	

8.	Работа учителя с одаренными детьми; подготовка к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям. (при предоставлении данных)	да		3	
9.	Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе (электронный журнал, электронный дневник)	да		0-20% 0 30-50 % 1 50-80 % 2 100 % 3	
10.	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе обучения по предмету и в воспитательной работе: • использование интерактивной доски (при наличии плана)			2	
11.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми.	да		2	
12.	Доля обучающихся, выбравших предмет для сдачи, от количества обучающихся у данного учителя.(Если проводится дополнительная подготовка учащихся к ГИА) Менее 45 % 45% - 70% 70% и более			6 8 10	
13.	Секретарь пед. собраний .	да		2	
14.	Участие общешкольных мероприятиях (линейки, субботники)	да		2	
15.	Учителем проведены открытые уроки, внеклассные мероприятия (мастер-классы) по предмету: • школьного уровня • районного уровня • республиканского уровня			3 5 8	
16.	Участие в организации и проведении ГИА (организаторы)	да		3	
17.	Грамоты учителя • районного уровня (на 6 мес.) • республиканского уровня (на 1 год) • федерального уровня(на 2 года)	да		5 6 7	
18.	Отличники просвещения: - республиканского уровня - федерального уровня			5 8	
19.	Педагогический стаж работы— до 10 лет-3 б, от 10-20 лет-4б, от 20-30 лет-5б, 30 и более-6 б.			от3-6	

20.	Работа над пополнением портфолио как средства мониторинга профессиональных достижений учителя (при предоставлении результатов)			2	
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: выполнение поручений руководства и т.д.			10	
22.	Работа учителя по самообразованию: • прохождение курсов повышения квалификации			4	
	Итого			100	

Зам. директора УВР

Руководитель МО

Приложение № 2

Оценочный лист для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-психолога .

1.	Организация и участие общешкольных классных родительских собраний.	От 0- 5 баллов	На основании подтверждающего документа.	Самооценка
2.	Проведение открытых мероприятий , классных часов.	От 0-5 баллов	Подтверждающий документ. На контроле зам. по ВР.	
3.	Профилактическая работа по снижению количества учащихся на учете в ПДН.	От 0-5 баллов	Подтверждающий документ.	
4.	Участие в работе педагогических советах.	От 0-5 баллов	Подтверждающий документ.	
5.	Использование в работе ИКТ.	От 0- 3-х баллов	На контроле зам. по ВР.	
6.	Исполнительская дисциплина	От 0 - 3-х баллов	На контроле зам. по ВР.	
7.	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении	От 0 -3 баллов	Подтверждающий документ. На контроле зам. по ВР.	

8.	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	От 0- 3-х баллов	Подтверждающий документ.	
9.	Наличие призеров и победителей олимпиад, соревнований и конкурсов по психологии	От 0- 5 баллов.	Подтверждающий документ.	
10.	Профилактическая работа по снижению пропусков и опозданий уроков.	От 0- 3 баллов	Подтверждающий документ.	
11.	Работа с письмами из Управления образования и МОРД	От 0- 5 баллов	Подтверждающий документ.	
12.	Педагогический стаж работы – до 5 лет 2б, до 10 лет 3б, до 15лет 4б, до 20лет 5б, 20 и более лет 6б			

Зам дир УВР.

Оценочный лист материального стимулирования социального педагога

(Ф.И.О.)

(Подпись)

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
		да	нет	
1	Правонарушения учащихся школы, состоящих на внутришкольном учете		нет	До 3
2	Посещаемость учебных занятий обучающимися ОУ, состоящими на внутришкольном учете	да		До 3
3	Наличие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете		нет	До 3
4	Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	да		До 3
5	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям		нет	До 3
6	Наличие диагностической и аналитической работы	да		До 3
7	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями (законными представителями), учащимися	да		До 3
8	Наличие работы с родителями (законными представителями)	да		До 3

9	Педагогический стаж работы—до 5 лет-2б, до 10 лет-3 б,до 15 лет-4б, до 20 лет-5б, 20 и более-6 б.			
---	---	--	--	--

Зам. директора УВР

Критерии материального стимулирования старших вожатых

(Ф.И.О.)

(Подпись)

№ п.\п.	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Педагогический стаж работы—до 5 лет-2б, до 10 лет-3 б,до 15 лет-4б, до 20 лет-5б, 20 и более-6 б.	да		
2	Наличие системы работы с документами	да		До 2
3	Наличие победителей на конкурсах, соревнованиях в рамках должностных инструкций: муниципальный уровень	да		1
	республиканский уровень	да		2
	федеральный уровень	да		5
4	Наличие реализуемой эффективной программы развития детского объединения (организации)	да		До 3
5	Наличие диагностической и аналитической работы; владение персональным компьютером	да		До 3
6	Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	да		До 3
7	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта и другими учреждениями	да		До 2
8	Наличие детского объединения	да		До 6

Зам. директора УВР

Приложение № 3

Критерии материального стимулирования административно – управленческого персонала

Оценочный лист материального стимулирования заместителя директора по УВР и ВР. .

(Ф.И.О.)

(Подпись)

№ п. \ п.	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы	
1	Сохранение контингента обучающихся	да		3	
2	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей)		нет	3	
3	Системность и высокий методический уровень мониторинга обученности учащихся	да		До 3	
5	Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации	да		До 2	
6	Призеры и победители олимпиад, конкурсов и др. у педагогов, участие в конференциях, семинарах, круглых столах: муниципальный уровень	да		3	
	республиканский уровень	да		5	
	федеральный уровень	да		8	
7	Методическая работа педагогов	да		До 2	
9	Организация повышения квалификации	да		До 5	
10	Работа с общественными организациями, органом самоуправления по курируемым вопросам	да		До 3	
11	Наличие и выполнение плана посещений уроков (мероприятий) педагогов	да		До 5	
12	Информатизация управленческой деятельности	да		До 2	
13	Участие в экспериментальной работе	да		До 2	
14	Педагогический стаж работы—до 5 лет-2б, до 10 лет-3 б, до 15 лет- 4б, до 20 лет-5б, 20 и более-6 б.			От 5б до 6 б	
15	Подготовлены и проведены выступления на методсоветах, семинарах, МО, педсоветах			3	

16	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации			3	
17	Общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам итоговой и других форм независимой оценки качества образования			3	
18	Высокие результаты методической деятельности (призовые места педагогов в конкурсах, на конференциях)				
	Районный			3	
	Республиканский			5	
	Федеральный			8	
19	Участие учителя в районных конкурсах, соревнованиях			5	
20	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектах				
	На школьном уровне			2	
	Районном			3	
	республиканском			8	
21	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения			8	
22	Наличие собственных публикаций по управленческой и психолого- педагогической проблематике:				
	На сайте организации			3	
	Периодической печати			5	
	Сборнике работ			8	
	Итого			100	

Зам дир УВР.

Проф. ком:

Оценочный лист материального стимулирования педагога- библиотекаря

(Ф.И.О.)

(Подпись)

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
---	---------------------------------------	------------	-------

п.п			
1	Эстетическое оформление библиотеки	да	2
2	Отсутствие замечаний по ведению документации	да	2
3	Участие в районных мероприятиях, наличие призеров в районных конкурсах.	да	2
4	Использование информационных технологий при проведении мероприятий	да	3
5	Привлечение внебюджетных средств на приобретение литературы, подписных изданий	да	2
6	Работа с родителями	да	2
7	Подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг, учебников	да	2
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины	да	2
9	Соблюдение мер безопасности и отсутствие травматизма в школьной библиотеке	да	2
10	Активное участие в методической работе (семинарах, методических и научно-методических объединениях)	да	2
11	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет образовательного учреждения	да	3
12	Педагогический стаж работы—до 5 лет-2б, до 10 лет-3 б, до 15 лет-4б, до 20 лет-5б, 20 и более-6 б.		

Зам дир УВР.

Приложение № 4

Единовременное премирование и единовременные выплаты (материальная помощь)

Наименование премии и выплаты, условия предоставления	Размер (в рублях)
выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	до 2000
за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса	до 2000
руководство внедрением инновационных технологий в Школе, обобщение и распространение передового опыта на федеральном, международном уровне	до 2000
эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса (для заместителей директора)	до 1000
образцовое выполнение должностных обязанностей	до 1000
качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету,	до 1000

внеклассную работу получившее одобрение педагогической общественности на региональном, федеральном, международном уровне	
создание безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов)	до 2000
санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в учебно-воспитательном процессе	до 1000
своевременное и качественное планирование и организацию учебно-воспитательного процесса	до 1000
качественное исполнение обязанностей классного руководителя (с учётом проведённых мероприятий), качественное дежурство по школе	до 1000
качественное ведение учебно-планирующей, учётно-отчётной и другой документации	до 1000
проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	до 1000
по итогам работы школы за учебный год с учётом личного вклада работников (при наличии экономии фонда заработной платы)	до 1000
работникам школы, принимающим участие в подготовке участников районных и республиканских профессиональных конкурсов	до 1000
работникам школы за выполнение сверхурочных работ для жизнеобеспечения образовательного учреждения (документация на начало и конец учебного года, аттестация, аккредитация, лицензирование Школы, составление программы развития и т.п.)	до 4000
работникам школы за написание сценариев, организацию и проведение праздников Школы, юбилеев, встреч почётных гостей	до 2000
выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	до 2000
результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся	до 3000
награждение почетными грамотами, премиями Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации	1-2 оклада
награждение государственными и ведомственными наградами и знаками отличия РФ	1-2 оклада
присвоение государственных и ведомственных званий	До 2 окладов