

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Новолисинская школа-интернат среднего (полного) общего образования»**

Принято на собрании трудового коллектива протокол №1 от 31» августа 2020г.	Принято на заседании Управляющего Совета протокол №1 от «31» августа 2020г.	Утверждено приказом директора МКОУ «Новолисинская СОШ - интернат» №183/2 от «30» августа 2020г. М.М. Петрова
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера,
материальной помощи работникам
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Новолисинская школа – интернат среднего (полного) общего образования»
(МКОУ «Новолисинская СОШ – интернат»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, материальной помощи работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Новолисинская школа – интернат среднего (полного) общего образования» (далее – Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2020г. № 1352-па «Об утверждении Инструкции о системах оплаты труда в муниципальных Учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности» (далее – Постановление).

Настоящее Положение определяет виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.2. Работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Новолисинская школа – интернат среднего (полного) общего образования» (далее по тексту – Учреждение, МКОУ «Новолисинская СОШ – интернат», Работодатель) могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Премиальные выплаты по итогам работы и стимулирующая надбавка по итогам работы не выплачиваются:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, и в отпуске по беременности и родам;
- работникам, уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания (в отчетном периоде).

1.3. Размеры и периодичность стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются правовым актом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области или отраслевым органом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в лице которого осуществляются функции и полномочия учредителя (далее – уполномоченный орган) с учетом требований и особенностей, установленных Постановлением.

1.4. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 1.2 настоящего Положения не допускается.

2. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются:

- по итогам работы Учреждения;
- по итогам работы структурного подразделения;
- по итогам работы конкретного работника.

2.1.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за определенный период (ежемесячно, ежеквартально, за календарный год):

- по итогам работы за прошедший месяц и выплачиваются единовременно в следующем месяце;
- по итогам работы за прошедший квартал и выплачиваются в течение 3-х месяцев, следующих за окончанием квартала;
- по итогам работы за год и выплачиваются единовременно, не позднее 31 декабря текущего года.

2.1.2. Размер премияльных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения (структурного подразделения, работника) и критериев оценки деятельности Учреждения (структурного подразделения, работника) (далее –ПЭ, критерии оценки деятельности), установленных в Приложении №1 к Положению.

Перечень ПЭ и критериев оценки деятельности устанавливается в разрезе основных направлений деятельности соответственно Учреждения, структурного подразделения, работника. ПЭ могут быть изменены в зависимости от целей и задач Учреждения.

2.1.3. Совокупность ПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат – также и объем выполненных работником работ.

2.1.4. В целях определения размера премияльных выплат по итогам работы устанавливается базовый (максимальный) размер премияльных выплат по итогам работы Учреждения (структурного подразделения, работника), определяемый в абсолютной величине (в рублях).

Базовый (максимальный) размер премияльных выплат по итогам работы Учреждения (структурного подразделения, работника) устанавливается в разрезе соответственно структурных подразделений, должностей работников Учреждения и должен соответствовать стопроцентному достижению всех плановых значений ПЭ и (или) критериев оценки деятельности (максимальному количеству баллов, которое может набрать работник – в случае определения размера премияльных выплат на основе балльной оценки).

2.1.5. Размер премияльных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени, в т. ч. за период нахождения в командировке.

За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премияльные выплаты не начисляются.

2.1.6. Оценка выполнения ПЭ осуществляется комиссией по определению выплат стимулирующего характера работникам (далее - Комиссия). Оценка выполнения ПЭ заместителей директора осуществляется директором Учреждения в соответствии с установленными ПЭ.

2.1.7. В Комиссию до 20 числа каждого месяца; или до 7 числа месяца следующего за отчетным кварталом; или в декабре не позднее 20 числа, заместители директора представляют отчеты по итогам работы сотрудника с учетом ПЭ по форме согласно Приложению №1-1 к Положению.

2.1.8. В случае несогласия работников с размером установленной ему выплаты он имеет право обратиться с заявлением в Комиссию.

3. СТИМУЛИРУЮЩАЯ НАДБАВКА ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

3.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на год в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника (сумма должностного оклада (оклада)).

3.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается по итогам работы за календарный год.

3.3. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе ПЭ и критериев оценки деятельности в соответствии с Приложением №2.

3.4. Оценка выполнения ПЭ и критериев оценки деятельности Учреждения осуществляется Комиссией. Оценку деятельности заместителей директора в соответствии с установленными ПЭ и критериями оценки деятельности осуществляет директор Учреждения.

В Комиссию до 14 января года, следующего за отчетным, заместители директора представляют отчеты по итогам работы сотрудников с учетом критериев оценки деятельности по форме согласно Приложению № 2-1.

3.5. Стимулирующая надбавка по итогам работы производится работникам по основной должности, а также работникам, работающим на условиях внутреннего и внешнего совместительства, пропорционально фактически отработанному времени.

3.6. В случае несогласия работников с размером установленной ему выплаты он имеет право обратиться с заявлением в Комиссию по стимулированию.

3.7. Порядок расчета стимулирующей надбавки по итогам работы: Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе ПЭ и критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

Стимулирующая надбавка по итогам работы работникам устанавливается на год и выплачивается ежемесячно в рублях.

3.8. Результаты оценки фактического достижения плановых значений ПЭ и критериев оценки деятельности доводятся Учреждением до сведения работников.

4. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ (СРОЧНЫХ) РАБОТ

4.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению директора Учреждения на основании служебной записки заместителей директора.

4.2. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ выплачиваются при наличии оснований в целях поощрения работников за выполненную работу.

Основанием выплаты премии по итогам работы за выполнение особо важных и срочных работ является: личное участие в своевременном либо досрочном выполнении работником особо важного и срочного задания на высоком профессиональном уровне.

Данная премияльная выплата может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих органов, директора Учреждения срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации. Степень важности (срочности) работ определяется директором исходя из конкретных задач, стоящих перед Учреждением.

4.3. Размеры премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам (окладам) приказом директора Учреждения.

4.4. Совокупный объем премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам Учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за календарный год.

5. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ К ЗНАЧИМЫМ ДАТАМ (СОБЫТИЯМ)

5.1. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) могут быть установлены:

- к профессиональным праздникам («День учителя» - 5 октября);
- к юбилейным датам;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

Выплачиваются по решению директора в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

5.2. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СТИМУЛИРУЮЩАЯ НАДБАВКА

6.1. Профессиональная стимулирующая надбавка может быть установлена по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

6.2. Основанием для выплаты профессиональной стимулирующей надбавки является служебная записка заместителя директора о результатах профессиональной деятельности работников Учреждения по итогам работы за прошедшее полугодие.

6.3. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну профессиональную квалификационную группу, один квалификационный уровень.

6.4. Максимальный размер профессиональной стимулирующей надбавки в целях сохранения кадрового состава и развития профессионального потенциала образовательной организации устанавливается в размере до 20% должностного оклада с момента составления тарификационного списка работников Учреждения на 01 сентября и 01 января, и выплачивается в течение следующих месяцев до окончания действия тарификации.

Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается:

- за результативность во внешкольной методической и научно – исследовательской профессиональной деятельности – до 20%;
- за результативность учебно – воспитательной работы за отчетный период (динамика индивидуальных образовательных результатов, результаты независимых диагностик, наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций и мероприятий различных уровней) – до 20%;
- за успешную реализацию какого-либо проекта в рамках образовательной организации, который является приоритетным для организации в определённый период времени (например, в рамках реализации «Программы развития образовательной организации) – до 15%;
- Квалификационная работа с техническим оснащением учебно – воспитательного процесса и делопроизводства – до 15%;
- за качественное выполнение практических работ, не входящих в круг основных обязанностей работников (устанавливается сотрудникам учреждения кроме педагогических работников) – до 20%

6.5 Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

7. ПОРЯДОК И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

7.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

7.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

7.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2020 года.

8.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся локальным нормативным актом Учреждения.

Согласовано

председатель профсоюзного комитета

_____ С.М. Родионова

« _____ » _____ г.

Показатели эффективности и результативности деятельности сотрудников ОУ

№	Должность	№	Показатели	Максимальное кол-во баллов
1	Учитель - предметник	1	Успешность учебной работы за отчетный период: - динамика индивидуальных образовательных результатов по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации, - динамика учебных достижений обучающихся по результатам олимпиад, конкурсов и соревнований: - на уровне школы - на уровне района - на уровне области - на всероссийском и международном уровнях - динамика образовательных результатов по ЕГЭ и ГИА - результативность работы по введению ФГОС и ФГОС ОВЗ	15 5 10 15 20 30 30
		2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	10
		3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта: - на уровне школы - на уровне района - на уровне области - на всероссийском и международном уровнях	5 10 15 20
		4	Повышение квалификации педагогов, профессиональная подготовка	10
		5	Выполнение разовых поручений и работ , не входящих в круг основных обязанностей учителей - предметников	50
		6	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	10
		7	Работа за преподавание углубленных и профильных предметов	20
		8	Организация учебно – воспитательного процесса в группах интерната, сохранность жизни и здоровья, физическое развитие детей, соблюдение санитарно – гигиенических норм и режима обучающихся.	50
		9	Разовое участие в методической, научно – исследовательской работе.	15

		10	Организация и участие в коллективных педагогических проектах.	20
		11	Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно – коммуникативных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету.	5
		12	Участие в профессиональных конкурсах и в мероприятиях, повышающих имидж школы: - на уровне района - на уровне области - на всероссийском и международном уровнях	10 15 20
		13	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	15
		14	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	5
		15	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	10
		16	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.д.)	10
		17	Сохранение материально – технической базы и ее развитие.	5
2	Классный руководитель	1	Активное участие в методической работе классных руководителей	10
		2	Участие в тематических педагогических советах, родительских собраниях с целью обобщения опыта по воспитательной работе	10
		3	Участие в социальных и творческих проектах: - на уровне школы - на уровне района - на уровне области - на всероссийском и международном уровнях	5 10 15 20
		4	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий	10
		5	Организация дежурства по школе	5
		6	Качество проведения классных часов	5
		7	Внешкольная работа (посещение театров, музеев, выставок, экскурсий)	5
		8	Спортивно – оздоровительная работа с обучающимися во внеурочное время	5
		9	Охват обучающихся кружковой и внеклассной работой (отношение количества занятых детей к общему количеству обучающихся)	5
		10	Организация горячего питания в классе (не ниже 95% от числа обучающихся)	5
		11	Работа с обучающимися и родителями класса	5

		12	Участие в работе Совета профилактики, отсутствие правонарушений в классе	5
		13	Своевременная сдача документации	5
3	Учитель – логопед, учитель - дефектолог	1	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.	5
		2	Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно – коммуникативных, здоровье сберегающих, в процессе обучения предмету.	5
		3	Участие в методической, научно – исследовательской работе.	15
		4	Повышение квалификации педагогов, профессиональная подготовка	10
		5	Внешняя оценка деятельности: субъективная оценка со стороны родителей.	10
4	Социальный педагог	1	Профилактика девиантного поведения: - отсутствие обучающихся, находящихся на профилактических учетах. - отсутствие правонарушений.	15
		2	Работа по профилактике употребления психоактивных веществ (проведение классных часов, профилактических бесед с привлечением специалистов, консультации с родителями, общешкольные и открытые мероприятия)	15
		3	Работа с детьми, находящимися под опекой (учет детей, обследование жилищно – бытовых условий, оказание социальной помощи)	10
		4	Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми группы риска (проведение открытых мероприятий, семинаров, наличие методических разработок, публикаций)	10
		5	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период	5
		6	Оказание помощи при трудоустройстве подростков в летний период.	5
		7	Повышение квалификации педагогов, профессиональная подготовка	10
5	Педагог – психолог	1	Успешность проведения психопрофилактических индивидуальных и групповых занятий с обучающимися школы	5
		2	Успешность проведение психологической деятельности (проведение диагностических обследований)	5
		3	Успешность проведения психологических консультаций	5
		4	Успешность проведения психокоррекционных занятий	5

		5	Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно – коммуникативных, здоровье сберегающих, в процессе обучения предмету.	5
		6	Участие во внешкольной методической профессиональной деятельности	15
		7	Успешность проведения профориентационной работы с обучающимися школы.	20
		8	Повышение квалификации педагогов, профессиональная подготовка	10
		9	Внешняя оценка деятельности: субъективная оценка со стороны родителей.	10
6	Педагог – организатор ОБЖ	1	Организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся.	20
7	Педагог дополнительного образования Воспитатель групп интерната	1	Повышение качества результатов деятельности: - сохранение контингента обучающихся; - положительная динамика качества обучения по результатам мониторинга; - участие в методической работе школы; - использование современных педагогических технологий, в том числе информационно – коммуникативных, здоровье сберегающих, в процессе деятельности; - организация каникулярного отдыха и занятости обучающихся.	10 10 15 5 5
		2	Разработка и /или реализация инновационного проекта, программы, внедрение технологий, программ дополнительного образования, программ формирования здорового и безопасного образа жизни с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования	15
		3	Участие в сетевом взаимодействии. Количество мероприятий, проведенных совместно с социальными партнерами в рамках реализации образовательной программы (на различных уровнях)	30
		4	Обобщение и распространение передового педагогического опыта: - на уровне школы - на уровне района - на уровне области - на всероссийском и международном уровнях	5 10 15 20
		5	Повышение квалификации педагогов, профессиональная подготовка	10

		6	За напряженность, высокое качество и результаты деятельности при работе в кадетских классах и при работе с детьми ОВЗ, сохранность жизни и здоровья, физическое развитие кадет, проведение профессиональных мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм и техники безопасности.	50
		8	Участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях и в мероприятиях, повышающих имидж школы: - на уровне района - на уровне области - на всероссийском и международ. уровнях	10 15 20
		9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	5
		10	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	10
		11	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.д.)	10
		12	Сохранение материально – технической базы и ее развитие.	5
8	Секретарь школы	1	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и т.д.	10
		2	Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование	10
		3	Ведение архивной документации.	5
		4	Квалификационная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	25
		5	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	10
		6	Регулярное повышение квалификации	10
9	Заведующий библиотекой	1	Формирование библиотечного фонда (пополнение фонда библиотеки, оформление подписки, формирование общешкольного заказа на учебники)	10
		2	Справочно – библиографическая работа (формирование тематических стендов, выставок, информационных справок, в том числе по новинкам методической литературы).	5
		3	Освоение компьютерной программы для школьных библиотек и создание электронной базы данных образовательных ресурсов.	10
		4	Работа по сохранению библиотечного фонда и проведение рейдов по проверке состояния учебников.	5
		5	Подготовка и проведение внеклассной работы с обучающимися школы	10
		6	Выполнение разовых поручений	20
10	Заместитель директора по безопасности	1	Обеспечение комплексной безопасности школы:	

			- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5
			- материально – техническая, ресурсная обеспеченность учебно – воспитательного процесса (учебное оборудование, информационно – методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	5
			- разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований Федерального законодательства и других нормативных актов	5
			- разработка системы мониторинга обеспечения состояния пожарной и антитеррористической защищенности школы.	5
		2	Методическое обеспечение комплексной безопасности школы:	
			- диагностика уровня знаний по ПДД и технике безопасности обучающихся и сотрудников школы	5
			- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с учащимися и их родителями по предупреждению ДТП	5
			- разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по пожарной профилактике и технике безопасности	5
			- разработка рекомендаций по эвакуации обучающихся и сотрудников школы из ОУ при чрезвычайной ситуации,	5
			- разработка безопасного маршрута по пути следования «Дом – Школа – Дом» совместно с сотрудниками ОГИБДД.	5
		3	Эффективность управленческой деятельности:	
			- исполнительная дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и документов отчетности и т.д.)	10
			- организация и проведение мероприятий:	
			на уровне района	10
			на уровне области	15
			на всероссийском уровне	20
		4	Сохранение здоровья обучающихся в учреждении:	
			- высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся, низкий уровень травматизма, связанного с нарушением техники безопасности.	15
		5	Выполнение обязанностей ответственного за организацию перевозок обучающихся школьным автобусом.	30

11	Заместитель директора по АХЧ или заведующий хозяйством	1	Соблюдение в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электротехнической, экологической, радиационной, террористической безопасности	10
		2	Наличие текущих и перспективных планов работы по восстановлению и ремонту зданий образовательного учреждения. Высокое качество подготовки и проведения всех видов ремонтных работ в образовательном учреждении и на его территории.	50
		3	Своевременное и качественное заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ, отслеживание сроков аукционов и котировок, соблюдение оформления соответствующих документов по ним.	30
		4	Обеспечение работников школы оборудованием, инвентарем и предметами, необходимыми для нормальной деятельности учреждения.	5
		5	Контроль за соблюдением всех правил САНПИН, санитарно – гигиенических условий в зданиях школы.	5
		6	Своевременное прохождение курсов по электро-, тепло- и пожарной безопасности.	5
		7	Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписаниям надзорно – контролирующих служб.	10
		8	Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов.	20
12	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Заместитель директора по воспитательной работе	1	Качество и общедоступность общего образования в школе (достижение обучающимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом):	
			- успеваемость по школе 100%	5
			- качество знаний по школе 60 – 100%	15
			45 – 59%	10
			25 – 45%	5
			- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней	10
			- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, с участием общешкольных наблюдателей)	5
			- высокие результаты методической деятельности (призовые места обучающихся в олимпиадах, конкурсах и конференциях)	5
			- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	10
			- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ изучения предметов	5

		2	Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса: - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда - эстетические условия, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории	5 5
		3	Кадровые ресурсы учреждения Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно – исследовательской, экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.).	10
		4	Социальный критерий (снижение количества обучающихся, состоящих на профилактических учетах, отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися школы.	10
		5	Эффективность управленческой деятельности: - исполнительная дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и документов отчетности и т.д.) - организация и проведение мероприятий: на уровне района на уровне области на всероссийском уровне - отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений конфликтных ситуаций - проведение внеплановых мониторингов в школе.	10 10 15 20 15 5
		6	Сохранение здоровья обучающихся в учреждении: - участие в организации и проведении мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся - высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся школы - наличие в школе программы по оздоровлению и пропаганде здорового образа жизни - создание комфортных психологических условий обучения в школе	5 5 5 5

		7	Качество методического руководства педагогическим коллективом: - качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности - уровень владения педагогами современными технологиями обучения - наличие призовых мест в профессиональных конкурсах, мероприятиях и проектах, повышающих имидж школы: на уровне района на уровне области на всероссийском и международном уровнях	5 5 10 15
		8	Экспериментальная работа: - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	10 15 20
13	Технический персонал	1	За сложность работы с техническим оборудованием столовой	50
	Работники столовой	2	За напряженность, высокое качество и результаты деятельности работников	50
	Медицинские работники			

Приложение 1-1

к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, материальной помощи работникам МКОУ «Новолисинская СОШ – интернат»

Отчет по итогам работы сотрудника для установления премиальной выплаты по итогам работы за месяц или квартал

Ф.И.О, должность

Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки	Единица измерения показателя	целевое значение показателя	Размер премии по каждому показателю в % должностного оклада

Показатели эффективности и результативности деятельности сотрудников ОУ

Наименование показателя	Размер оплаты	Должность, по которой устанавливаются выплаты
За высокую степень напряженности труда в процессе организации деятельности учреждения (в рамках круглосуточного пребывания обучающихся, воспитанников в образовательной организации, в которой чередуется воспитательная и учебная деятельность)	до 15% от должностного оклада	Сотрудники школы
За высокую степень напряженности труда в процессе организации деятельности учреждения (за выполнение большего объема работ за меньший относительный временной интервал)	до 50% от должностного оклада	Сотрудники школы
Ответственное отношение работника учреждения к исполнению своих трудовых обязанностей по организации и проведению общешкольных мероприятий учебно – воспитательного процесса, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	до 30% от должностного оклада	Сотрудники школы
За эффективность управленческой деятельности (качество ведения документации и методической работы, своевременное представление материалов и документов отчетности; организация и проведение мероприятий районного, областного и всероссийского уровней; отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций)	до 30% от должностного оклада	Заместители директора Социальный педагог Педагог психолог школы
За обеспечение условий реализации ФГОС (проведение контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования; развития диспансионного обучения; организацию эффективной системы предпрофильной и профильной подготовки обучающихся; проведение дополнительных занятий и консультаций по подготовке к ГИА; организацию методической работы учреждения; освоение образовательных инновационных технологий; реализацию здоровьесберегающих программ и программ по воспитанию и социализации обучающихся ОУ)	до 30% от должностного оклада	Заместители директора Педагогические работники
За выполнение функций диспетчера по расписанию (ежедневная корректировка расписания и осуществление оперативного регулирования хода образовательного процесса, в соответствии с образовательной программой учреждения)	до 10% от должностного оклада	Заместители директора Педагогические работники
Организация и проведение ВШК Контроль за исполнениями работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.	до 50% от должностного оклада	Заместители директора Секретарь

За успешность проведения социально-психологической деятельности по профилактике девиантного поведения в ОУ	до 30% от должностного оклада	Заместители директора Социальный педагог Педагог психолог школы
За организацию и проведение совместных работ с учреждениями здравоохранения, дополнительного образования, культуры, общественными организациями и с учреждениями дошкольного, высшего и среднего образования.	до 20% от должностного оклада	Заместители директора Педагогические работники Медицинские работники
За руководство и организацию деятельности общешкольных проектов: «Школьный музей Боевой Славы», «Литературная гостиная», «Экологическое общество «НАШ ДОМ», «Спортивный клуб «Олимпус», «ЮНАРМИЯ», «Дружина юных пожарных»	до 30% от должностного оклада	Педагогические работники
За своевременное выполнение практических работ по заполнению дистанционных мониторингов различного уровня; за своевременное ведение региональной базы по контингенту обучающихся и сотрудников ОУ, баз «ГИС СОЛО» и «РИС обеспечения проведения ГИА», «ФИС ФРДО»; информационной поддержке сайта школы.	до 30% от должностного оклада	Заместители директора Педагогические работники Секретарь
За организацию и ведение ежедневной работы в кадетских предпрофильных и профильных классах, в режиме круглосуточного пребывания обучающихся в школе (кураторство классов)	до 30% от должностного оклада	Педагогические работники
За обеспечение безопасности детей во время перевозок (ежедневное сопровождение обучающихся школы во время перевозки детей до места обучения и обратно)	до 10% от должностного оклада	Сотрудники школы
За своевременную и качественную работу по постановке товаров, услуг и работ; за качественную работу с поставщиками и подрядчиками.	до 30% от должностного оклада	Заместитель директора по АХЧ или заведующий хозяйством
За организацию работ по энергообеспечению и ресурсосбережению. За выполнение обязанностей ответственного за энергоснабжение и тепловое хозяйство.	до 50% от должностного оклада	Сотрудник школы
За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников Учреждения (за ведение тарификационных списков; ведение протоколов педсоветов, совещаний и комиссий; за организацию деятельности профсоюзного комитета школы; организацию профориентационной работы; оформление документов для пенсионного и других фондов; за организацию подвоза и отвоза обучающихся; за выполнение обязанностей ответственного за питание; выполнение обязанностей курьера; за ведение журнала путевых листов водителей и учета эффективного расходования ГСМ; за содержание и ремонт автобусов; за составление и калькуляцию меню; за мытье посуды в столовой, уборку помещений пищеблока и цехов; подачу звонков на урок и с урока; уход за растениями в закреплённых помещениях и т.д.)	до 50% от должностного оклада	Сотрудники школы
Качество организационно – технического обеспечения административно – распорядительной деятельности директора школы	до 50% от должностного оклада	Секретарь

Организация и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы.	до 30% от должностного оклада	Секретарь
Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, инвентаря, контроль за состоянием учебных кабинетов и помещений школы, устранение выявленных нарушений (оперативное реагирование на заявки сотрудников).	до 50% от должностного оклада	Сотрудники школы
Выполнение практических работ повышенной сложности (за сложность уборки отдельных помещений, за ручную обработку овощей, за разгрузочные работы продуктов питания в ручном режиме и транспортировку продуктов из кладовой до цехов пищеблока, за значительное увеличение оборотоспособности обслуживания помещениях школы и мест в столовой за один день).	до 80% от должностного оклада	Технический персонал Работники столовой

Приложение 2-1

к Положению о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, материальной помощи работникам МКОУ «Новолисинская СОШ – интернат»

Отчет по итогам работы сотрудника для установления стимулирующей надбавки по итогам работы

Ф.И.О, должность

Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки	Единица измерения показателя	целевое значение показателя	Размер премии по каждому показателю