

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Володарская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено  
на педагогическом совете школы  
Протокол №1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «Володарская средняя школа»  
Шахворостова Е.В.

Приказ № 9 от 30.11.2020 г.

**Положение  
о материальном стимулировании работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Володарская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о материальном стимулировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Володарская средняя общеобразовательная школа» (далее – МОУ «Володарская средняя школа») разработано в соответствии с

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности, государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников утвержденных письмом Минобрнауки России (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.);
- Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденной Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 № 173;
- Постановлением администрации Лужского муниципального района «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 29 июня 2020 г. № 2074.

1.2. Положение о материальном стимулировании работников МОУ «Володарская средняя школа» (далее – Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения трудовой и исполнительской дисциплины.

1.3. Положение устанавливает порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

1.4. Положение распространяется на работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.5. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников образовательного

учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.6. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания и утверждаются приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Все виды материального стимулирования осуществляются из общего фонда оплаты труда при наличии денежных средств.

1.8. Материальное стимулирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации учреждения и зависит от финансового состояния школы.

1.9. Приказом директора по согласованию с Общим собранием трудового коллектива действует Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), которая формируется из педагогических работников, представителей администрации. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления стимулирующих выплат по собственной инициативе и на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год.

1.10. Размеры различных видов материального стимулирования Комиссией устанавливаются на основании настоящего Положения в пределах месячного фонда оплаты труда и утверждаются директором школы.

1.11. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты могут устанавливаться по решению Комиссии и по истечению первого отчетного периода их работы в МОУ «Володарская средняя школа»

## **2. Виды и порядок установления стимулирующих выплат**

В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям);
- е) премиальные выплаты за работу не входящую в перечень функциональных обязанностей.

## **3. Премии по итогам работы**

3.1. Премии по итогам работы осуществляются:

- а) заместителям руководителя – по итогам работы учреждения в рамках своей компетенции;
- б) работникам учреждения – по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

3.2. Премии по итогам работы выплачиваются единовременно с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно.

3.3. Размер премий по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работника и (или) критериев оценки деятельности работника (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

3.4. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника.

3.5. Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ. (Приложение № 3)

3.6. КПЭ, применяемые для определения размера премий по итогам работы, соответствуют следующим требованиям:

- а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, работника соответственно;

б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности работника;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

3.7. Задачами проведения оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения являются:

- проведение системной самооценки работников образовательного учреждения собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

- обеспечение внешней экспертной оценки труда педагогов;

- усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества деятельности, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

3.8. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы работника, определяемый в процентном отношении к размеру должностного оклада, установленного по соответствующей должности (далее – РДО) (Приложение 1,2).

3.9. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы работника устанавливается в разрезе соответственно должностей работников учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности для непедагогических работников и (или) максимальному количеству баллов, которое может набрать педагогический работник.

3.10. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы работника, либо количество баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо размер в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;

- порядок определения значения КПЭ, критерия оценки деятельности;

- механизм, предполагающий сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

3.11. В случаях, когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, Комиссия вправе увеличить размер премиальных выплат соразмерно превышению планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

3.12. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

3.13. Оценочный лист (в электронном или в бумажном виде) заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.14. Комиссия проводит объективную внешнюю оценку результативности профессиональной деятельности каждого работника.

3.15. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора школы. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.16. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

– работники до 25 числа текущего месяца заполняют оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, (в электронном или в бумажном виде), передают заместителю директора, непосредственно курирующего его работу, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность (при заполнении оценочного листа в электронном виде, подтверждающие документы прикрепляются в виде отсканированных копий);

– 26 числа текущего месяца проводится заседание Комиссии;

– секретарь Комиссии заполняет сводный протокол, который подписывается всеми членами Комиссии;

– работники знакомятся с протоколом и в случае несогласия могут обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии;

– до 1 числа следующего за отчетным периодом итоговый Протокол заседания Комиссии по материальному стимулированию передается руководителю ОУ. Руководитель ОУ на основании Протокола издает распоряжение об установлении работникам стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности за отчетный период.

3.17. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премиальных выплат производится пропорционально отработанному времени.

3.18. Для определения размера премиальных выплат по итогам работы педагогических работников МОУ «Володарская средняя школа» Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период

3.19. При определении персонального размера выплаты педагогического работника по итогам отчетного периода:

– определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской главного бухгалтера);

– стимулирующий фонд делится на сумму баллов по всем работникам (определяется денежная сумма, приходящаяся на 1 балл);

– выплата в денежном выражении отдельного работника определяется умножением количества баллов на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

3.20. Стимулирующие выплаты работникам производятся вместе с выплатой заработной платы.

3.21. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание, выплаты за месяц, в котором получено взыскание, по решению Комиссии уменьшаются или не начисляются.

#### **4. Стимулирующая надбавка по итогам работы.**

4.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника один раз в год.

4.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на учебный год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за учебный год, или на четверть – в случае определения размера надбавки по итогам четверти.

4.3. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется Комиссией на основании справки заместителя директора по УВР.

4.5. Результаты оценки Комиссией фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников.

4.6. Работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии.

## **5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ.**

5.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ (далее – Премияльные выплаты) работникам учреждения устанавливаются приказом директора.

5.2. Приказ директора доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.

5.3. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут устанавливаться одновременно или на определённый период (месяц, четверть, полугодие, учебный год) пропорционально фактически отработанному времени.

5.4. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть отменены или изменены в размере приказом директора до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера премияльных выплат, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

5.5. Основаниями для полного или частичного снятия премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения особо важных (срочных) работ на основании личного заявления;
- невыполнение работ, за которые установлены премияльные выплаты;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены премияльные выплаты;
- нарушение Устава школы;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение сроков выполнения работ, установленных органами управления образованием и (или) планом работы образовательного учреждения.

## **6. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).**

7.1. Виды премияльных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам;

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.

7.2. Размер премияльных выплат к значимым датам (событиям) определяется с учетом профессиональных достижений работников.

7.3. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) начисляются в процентном отношении к базовой части заработной платы или в абсолютном размере.

7.4. Премияльная выплата к значимым датам (событиям) выплачивается одновременно.

7.5. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) работникам учреждения зависят от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения (наличие экономии фонда заработной платы) и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

## **7. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат**

8.1. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работникам могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Устава МОУ «Володарская средняя школа»;

- нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка МОУ «Володарская средняя школа» или локальных нормативных актов школы, зафиксированных в приказах по учреждению;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (несвоевременное или недобросовестное ведение электронных журналов, несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и т.п.);
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- несоответствующее обеспечение сохранности материально-технической базы закрепленной за работником;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- наличие обоснованных жалоб на деятельность работника.

8.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии.

8.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия выплат на основании приказа по МОУ «Володарская средняя школа», работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 недели до осуществления выплат.

## **9. Материальная помощь**

9.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки, в чрезвычайных и сложных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться работникам на лечение, на обучение (платные семинары и прочее), и в целях социальной защиты.

9.2. Материальная помощь работникам школы выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников школы в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в связи со сложным материальным положением;
- при получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний;
- по случаю смерти близкого родственника (мать, отец, жена, муж, дети).

9.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

**Критерии**  
для расчета стимулирующих выплат работникам школы

Должность	Показатель	% от размера должностного оклада (РДО)
Заместителю директора по УЗР и ВР	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>	
	Участие в работе в качестве опытно-экспериментальной площадки	0-10%
	За дополнительную нагрузку при работе в инновационных проектах	0-10%
	Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов.	0-10%
	Сохранение контингента учащихся (воспитанников) в пределах 90-100 %	0-10%
	Инициатива и реализация инновационных идей.	0-20%
	Сохранение и повышение уровня качественной успеваемости обучающихся (воспитанников) ОУ	0-20%
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих органов, в том числе в части объективности образовательных результатов	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	Своевременное предоставление всех видов отчетности	0-10%
	Публикации в научных, профессиональных изданиях.	0-10%
	100% участие классов в общешкольных мероприятиях различной направленности	0-10%
	Высокий уровень подготовки и проведения общешкольных мероприятий	0-10%
	Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности (мероприятия с участием родителей, день открытых дверей)	0-10%
	Высокий уровень подготовки к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся	0-10%
	Участие педагогов в конкурсах различного уровня по курируемому направлению	10% (за каждого педагога) +10% за результативность
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	0-10%
	Организация успешной работы в каникулярное время	0-10%
	Заместитель директора по безопасности	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>
Участие в работе в качестве опытно-экспериментальной площадки		0-10%
Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов.		0-10%

	Инициатива и реализация инновационных идей.	0-20%
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих органов, в том числе в части объективности образовательных результатов	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	Своевременное предоставление всех видов отчетности	0-10%
	Публикации в научных, профессиональных изданиях.	0-10%
	100% участие классов в общешкольных мероприятиях по противопожарной, направленности	0-10%
	Высокий уровень подготовки и проведения общешкольных мероприятий	0-10%
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	0-10%
	Организация успешной работы в каникулярное время	0-10%
	Своевременная работа со служебными материалами, письмами, запросами и др.	0-10%
	Своевременная подача отчетов о заболеваемости в учреждении во время карантинов	0-10%
	Качественная подготовка массовых мероприятий в учреждении	0-10%
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-10%
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-10%
	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	0-10%
	Отсутствие предписаний, замечаний по обеспечению требований пожарной безопасности	0-10%
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	Эффективность взаимодействия с обслуживающими организациям. Своевременное заключение договоров, контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ.	0-10%
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	0-10%
	Качественное осуществление текущего контроля по своевременности хозяйственного обслуживания учреждения	0-10%
	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>	
	Уровень исполнения ПФХД не менее 95%	0-10%
	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов деятельности главного бухгалтера	0-20%

Заместитель  
директора по  
ФХД

Главный  
бухгалтер  
(бухгалтер)



	Наличие экономии по итогам работы	0-10%
	Качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.	0-10%
	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств в соответствии с учетной политикой	0-10%
	Высокое качество подготовки и своевременное представление персонифицированных данных сотрудников, налоговой отчетности	0-10%
	Контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	0-10%
	Соблюдение сроков и порядок предоставления плана ФХД и сведений об операциях с целевыми субсидиями	0-10%
	Отсутствие ошибок в расчете заработной платы	0-20%
Библиотекарь	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>	
	За качественную работу с библиотечным фондом, в том числе по сохранению и расширению библиотечного фонда	0-10%
	За расширение работ по обеспечению учебниками	0-10%
	За эффективную работу по расширению круга читателей	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	За высокий уровень проведения внеклассных мероприятий и библиотечных уроков	0-10%
	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов	0-10%
Секретарь	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>	
	Качественная работа с документацией по пенсионному фонду.	0-10%
	Работа с больничными листами	0-10%
	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, организационной, распорядительной)	0-10%
	Дополнительная нагрузка по представлению учреждения на электронных площадках	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	Своевременная работа со служебными материалами, письмами, запросами и др.	0-10%
	Своевременная подача отчетов о заболеваемости в учреждении во время карантинов	0-10%
	Своевременная подача отчетов в службу занятости	0-10%
Рабочий по обслуживанию здания:	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>	
	Высокое качество ремонтных работ	0-10%
	Ответственное отношение к сохранности инструментов	0-10%
	Поддержание исправного состояния вверенного оборудования	0-10%

	Оперативное и качественное устранение неполадок, аварийных ситуаций	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-10%
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-10%
Сторож	Дополнительная напряженность труда в связи с террористической угрозой	0-10%
	Отсутствие внештатных ситуаций во время дежурства	0-10%
	<b>Стимулирующая надбавка по итогам работы</b>	
Водитель	За высокое качество выполнения должностных обязанностей	0-10%
	<b>Премияльная выплата по итогам работы</b>	
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-10%
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-10%

Критерии для расчёта  
премиальных выплат за выполнение важных работ и работ не входящих в  
должностные обязанности учителя

№ п/п\	Наименование критерия	% от РДО
1.	Руководство методическими объединениями учителей	5% - ШМО 10% - РМО
2.	За руководство клубом «Надежда»	До 25 %
3.	За руководство работой школьного музея	0-15%
4.	Наставничество	0-5%
5.	За работу в школе будущего первоклассника	0-10%
6.	Составление расписания, осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса, ведение журнала замещённых и пропущенных уроков	0-25%
7.	Организация платного питания	0-20%
8.	За своевременное и качественное представление данных в систему ЕГИССО	0-10%
9.	Оформление табелей и талонов по питанию	0-8%
10.	Охрана прав детства	0-6%
11.	Участие в совете профилактики	0-6%
12.	Результативность работы с детьми из социально-неблагополучных семей	0-11%
13.	Обеспечение работы сайта школы	0-25%
14.	За руководство системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей «Навигатор дополнительного образования»	0-10%
15.	Охрана труда	0-15%
16.	Безопасность дорожного движения	0-6%
17.	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	До 100%
18.	За организацию и координацию работы по здоровьесбережению обучающихся в группах продлённого дня	0-20%
19.	За организацию работы в системе современного образования Ленинградской области (СОЛО)	0-25%

**Критерии и показатели  
эффективности и результативности деятельности учителей**

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности		Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность отчётности
1.	Результаты учебно-воспитательной работы	1.1.	Подготовка выпускников 9,11 классов к экзаменам	0-5	второе полугодие
		1.2.	Индивидуальная работа с обучающимися: - работа с одарёнными детьми (предъявление проделанной работы);	0-6	по мере проведения
			- работа со слабоуспевающими (предъявление проделанной работы);	0-6	
			- проектная деятельность (предъявление проекта с разработкой)	0-5	
		1.3.	Ведение электронного журнала: - без замечаний; - своевременность загрузки планирования; - плотность опроса; - своевременность выставления отметок; - своевременность записей тем уроков; - своевременность записи домашних заданий; - несвоевременность заполнения журнала.	0-5      -2	1 раз в четверть
		1.4.	Качество ведения документации учителями-предметниками: - планирование, программы, анализ контрольных работ и др.; - несвоевременность сдачи, замечания по оформлению или ведению документации	0-5	по итогам ВШК
-2					
1.5.	Проведение школьного этапа олимпиады по предмету	0-1	по мере проведения		
1.6.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах: - за победителя на региональном уровне; - за призёра на региональном уровне; - за победителя на муниципальном уровне; - за призёра на муниципальном	0-20	разово		
		0-15			
		0-15			
		0-10			

			уровне.		
		1.7.	Результативность участия обучающихся в спортивных соревнованиях: -за победителя на региональном уровне; -за призёра на региональном уровне; -за победителя на муниципальном уровне; -за призёра на муниципальном уровне; -за победителя среди сельских школ; -за призёра среди сельских школ.	0-20 0-15 0-15 0-10 0-5 0-3	
		1.8.	Результаты спартакиады за год	0-10	разово
		1.9	Проведение в школе итогового собеседования	0-2	по мере выполнения
		1.10	Дополнительно проведённые уроки (по количеству проведённых уроков)	0-1 за урок	по мере проведения
		1.11	Выездная проверка олимпиадных работ	0-5	по мере выполнения
		1.12	Выездная работа эксперта по проверке ВПР	0-5	по мере выполнения
		1.13	Работа эксперта по проверке областных и районных работ ЕГЭ и ОГЭ	0-10	по мере осуществления проверок
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	2.1.	Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий работы кабинета	0-2	1 раз в полугодие
		2.2.	Организация подвоза обучающихся, сопровождение	0-25	ежемесячно
		2.3.	Индивидуальные маршруты	0-5	1 раз в четверть
		2.4.	Оформительские работы	0-5	по мере выполнения
		2.5.	Организация работы трудового лагеря	0-10	по мере выполнения
		2.6.	Организация работы летнего оздоровительного лагеря, организация досуга детей в лагере	0-15	по мере выполнения
3.	Научно-методическая и инновационная деятельность	3.1.	Осуществление экспериментальной и инновационной работы	0-5	ежемесячно
		3.2.	Распространение передового опыта: -публикации; -фотоотчёты.	0-4	по мере проведения
		3.3.	Повышение профессионального образования (курсы, выступления на конференциях,	0-15	по мере участия

			совещаниях)		
		3.4.	Наставничество молодых учителей (с учётом качества)	0-2	ежемесячно
		3.5.	Обобщение опыта работы, выступления на МО и педсоветах, ведение портфолио учителя, ведение собственного сайта (с учётом качества)	0-5	1 раз в полугодие (по факту предоставления отчётности)
		3.6.	Участие в профессиональных конкурсах разного уровня, включая дистанционные	0-10	по мере участия
		3.7.	Пополнение материалами методической копилки на школьном сайте (конспекты уроков, внеклассных занятий, методические разработки)	0-5	по мере пополнения
		3.8.	Проведение предметных недель, внеклассных мероприятий, открытых уроков, мастер-классов	0-10	по мере проведения
4.	Эффективность управления классным коллективом	4.1.	Оформление и пополнение портфолио (предъявление портфолио обучающихся)	0-5	1 раз в полугодие
		4.2.	Посещение театров, музеев, выставок, экскурсий.	0-3	по мере проведения
		4.3.	Участие класса в выпуске школьной газеты	0-1	по мере выпуска
		4.4.	Участие в творческих конкурсах (в конкурсах рисунков, театрализованных постановок, видеороликов и т.д.)	0-5	по мере участия
		4.5.	Результативность участия обучающихся в социально-значимых проектах, акциях (сбор макулатуры, субботники, благотворительные акции и т.п.)	0-2	по мере проведения
		4.6.	Организация дежурства по школе: -хорошо; -удовлетворительно; -плохо.	1 0 -1	1 раз в четверти