



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА №1)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №8 от 16.01.2024

Директор школы

А.И. Руденко



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской
области»**

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 7 от 29.12.2023

Согласовано
с представительным органом работников
Протокол №3 от 29.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (школа №1) (далее – учреждение) (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», содержащее Методические рекомендации по разработке показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений в сфере образования, их руководителей и работников;
- с письмом Министерства образования и науки РФ от 09.04.1993 №67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- с письмом Министерства образования и науки РФ от 03.03.1995 №16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- с письмом Министерства образования Московской области от 01.12.2008 №2586 «Об утверждении перечней примерных критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений и методических рекомендаций по их применению»;
- с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»;
- Постановлениями Главы города Дубны, регулируемыми вопросы оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений города Дубны Московской области.

1.3. Установление выплат стимулирующего характера производится с целью стимулирования работников учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду, к развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом учреждения задач, повышению качества образовательного процесса, к повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей.

1.4. Положение предусматривает основания установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.5. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Формирование средств на выплаты стимулирующего характера осуществляется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.

Расходы, связанные с установлением выплат стимулирующего характера, могут производиться:

- в пределах выделенных бюджетных ассигнований на установление выплат стимулирующего характера на основании соответствующего нормативного правового акта;
- в пределах средств экономии фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый

год;

- в пределах средств, полученных от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом школы №1.

Учреждению на основании соответствующего постановления Администрации города Дубны предусматриваются средства на установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах и при условии фактического финансирования выделенных бюджетных ассигнований.

II. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду, и производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

- мнения представительного органа работников учреждения.

2.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (единовременная премия).

2.3. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения осуществляются по результатам работы за полугодие.

Выплаты стимулирующего характера работникам школы производится из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие:

2.4.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производится на основе критериев, установленных Приложением №1 для школы и Приложением №2 для структурного подразделения – дошкольного отделения к данному Положению.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.4.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат за первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря. Второе- с 1 января по 31 августа.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие работникам должны быть установлены в период с 01 по 20 сентября, на второе с 01 по 20 января.

2.4.3. Если на работника учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.4.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие каждому и обоснование данного расчета производится комиссией учреждения, создаваемой на основании приказа директора школы в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (Приложение № 3, Приложение №4).

С срок, не позднее 20 сентября и 20 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы и с учетом мнения

представительного органа работников, директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам за полугодие. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.4.5 Выплата стимулирующего характера может производиться за качественное и оперативное выполнение отдельных ответственных мероприятий и работ, активное участие в подготовке и проведении мероприятий работникам, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации и не освобожденным от основной работы.

III. Единовременное премирование работников

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

- результаты работы по итогам месяца, квартала, календарного года, учебного года;
- победы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ, в том числе работникам, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации и не освобожденным от основной работы;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- качественное и оперативное выполнение отдельных ответственных мероприятий и работ;
- активное участие в подготовке и проведении мероприятий.

3.2 Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер выплаты.

Принятие решения о конкретном размере единовременных выплат производится комиссией по установлению выплат стимулирующего характера.

3.3 При наличии у работников школы не снятого в установленном порядке дисциплинарное взыскание. Предусмотренные настоящим разделом премии, не устанавливаются.

3.4 Выплаты стимулирующего характера вновь назначенному работнику могут быть установлены по истечении срока испытания при приеме на работу. В случае если такой срок не установлен, – по истечении трех месяцев со дня назначения на должность. В исключительных случаях выплаты стимулирующего характера работнику могут быть установлены до истечения указанных сроков.

IV. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1 Порядок определения размера выплат стимулирующего характера по результатам работы на определенный срок:

4.1.1. В соответствии с показателями, установленными Приложением №1 для школы и Приложением №2 для структурного подразделения – дошкольного отделения к данному Положению производится подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.3 настоящего положения.

4.2 Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников в соответствии с пунктом 2.2 настоящего положения.

4.3 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории. В результате, для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.4 Этот показатель (денежный вес) умножить на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику школы на текущий период.

4.5 В течение каждого полугодия, установленного пунктом 2.4.2. настоящего положения, ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по учреждениям критериям и показателям.

4.6 Единовременные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада работника или в абсолютных суммах в рублях. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим положением выплаты устанавливаются на основании должностного оклада, размер каждой выплаты исчисляется от должностного оклада без учета других надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, кроме установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.

Приложение № 1
к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (приказ от 16.01.2024 №8)

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ
для работников школы №1**

1. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для учителей школы.

| Показатели | Формула начисления | | баллы |
|--|---|---|----------------------------|
| ОГЭ/ЕГЭ | 1. уровень качества знаний выше городского | | 0,1 за 1 чел. |
| | 2. предмет по выбору | | 5 |
| | 3. русский язык/математика | | 10 |
| | 4. массовость сдающих предмет по выбору | | 0,1 за 1 чел. |
| РДР/ВПР | Количество проверенных работ: | | |
| | РДР | 20-30 работ | 1 |
| | | 31-40 работ | 2 |
| | | 41-50 работ | 3 |
| ВПР | за каждый класс | 1 | |
| Олимпиадное движение | ВСОШ | Количество участников школьного этапа | 1 ученик-0,1 |
| | | Количество победителей/призеров муниципального этапа | призер-0,5 победитель-1 |
| | | Количество участников регионального этапа | 1 за 1 участника |
| | | Количество победителей/призеров регионального этапа | призер -1 победитель -2 |
| | НТИ | Количество участников, прошедших 1 этап | 1 участник - 0,5 |
| | World Skills/Junior Skills | Количество победителей/призеров | призер -1 победитель -2 |
| Творческие конкурсы учащихся. НПК. Иные конкурсы согласно перечню Минобр МО | Творческие конкурсы | Количество победителей/призеров муниципального и регионального этапов | призер -1 победитель -2 |
| | НПК | Количество победителей/призеров | призер -1 победитель -2 |
| | Иные конкурсы | Количество победителей/призеров | призер -1 победитель -2 |
| | НОУ: кураторство | | 1 за 1 участника |
| | Участие в профессиональном конкурсе (очное) | | 15 |

| | | |
|--|---|---|
| Распространение опыта | Проведение открытых уроков (размещение в виртуальном кабинете, на личном сайте) | 1 урок (город) - 3 |
| | Публикации (размещение в виртуальном кабинете, на личном сайте) | 1 публикация - 2 |
| | Публичные выступления (с подтверждающими документами) | 1 выступление - 2 |
| | Стажировочная площадка: практика студентов | 5 |
| | Наличие виртуального кабинета/личного сайта и ведение | 2 |
| Вклад в развитие кабинета | Ремонт | до 5 |
| | Приобретение техники/мебели | до 5 |
| Международные тестирования: PISA/PIRLS | Участие учителей /результативность (уровень средний/высокий) | 1 учитель -1 |
| РДШ | Результативное участие в проекте (сертификат) | 1 ученик-0,1 1 проект - 3 |
| Курсы по направлению администрации | | 1 программа-1 |
| Своевременное заполнение электронного журнала | При достижении показателя | 2 |
| Наличие детского портфолио в школьном портале | изменения 1 раз в год | 1 ученик-0,1 |
| Ведение профилактических программ с использованием рабочих программ | 1. 1-5 класс: заполненные тетради 2. 6-11 классы: размещение информации о проведении занятия на школьном сайте | 4-5 занятий - 2 |
| Детские конкурсы по направлению администрации | Городской этап | 1 участник-0,5 1 призер - 1 1 победитель -2 |
| | Региональный этап | 1 участник-0,5 1 призер - 1 1 победитель -2 |

| | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|
| <p>Количество обучающихся, посетивших музеи из перечня, утвержденного Министерством образования Московской области</p> | | <p>более 50% - 2</p> |
| <p>Мероприятия, проведенные с массовым привлечением родителей</p> | <p>Размещение информации на сайте</p> | <p>1 мероприятие - 1</p> |

2. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для заместителя директора по УВР на указанный период следующие

(максимально количество баллов по каждому критерию от 2 до 5 баллов):

- показатели успеваемости учащихся ОУ по результатам обучения;
- успехи учащихся в турнирных формах: наличие призеров олимпиад, конкурсов и т.д. муниципального, регионального и Российского уровней;
- уровень организации и подготовки к проведению итоговой аттестации;
- организация и участие педагогов ОУ в семинарах, совещаниях, мастер-классах по вопросам повышения качества образования, в работе городских методических объединений;
- работа с родителями;
- внедрение информационно-коммуникационных технологий в процесс управления образовательным учреждением;
- высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);
- сохранение контингента учащихся школы;
- участие в распространении передового педагогического опыта и его публикации;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.)

3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для заместителя директора по ВР на указанный период следующие (максимальное количество баллов по каждому критерию от 2 до 5 баллов):

- результаты работы по профилактике правонарушений;
- организация работы по профилактике правонарушений;
- организация каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;
- организация и результативность спортивно-массовых мероприятий;
- организация и результативность работы по предотвращению дорожно-транспортного травматизма;
- работа с родителями;
- наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет (не реже 2 раз в месяц);
- обеспечение открытости информации о деятельности ОУ;

- участие в распространении передового педагогического опыта и его публикации;
- высокий уровень исполнительской деятельности (подготовка отчетов и т.д.)

4. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для заместителя директора по АХР на указанный период следующие (максимальное количество баллов по каждому критерию от 1 до 3 баллов):

- обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.);
- работа с младшим обслуживающим персоналом по выполнению должностных инструкций;
- работа по обеспечению необходимых хозяйственно- бытовых средств;
- выполнение предписаний органов надзора.

5. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для заместителя директора по безопасности на указанный период следующие (максимальное количество баллов за каждый пункт от 1 до 3 баллов):

- высокий уровень организации и проведения требований антитеррористической и пожарной безопасности, охраны труда;
- выполнение предписаний органов надзора;
- отсутствие несчастных случаев с учащимися и работниками на производстве;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).

6. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для социального педагога школы на указанный период следующие:

| Показатели | Максимальное число баллов по критериям |
|---|--|
| Современное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 2 |
| Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений общешкольного и городского уровня | 2 |
| Эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей | 2 |
| Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров | 2 |
| Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете | 2 |
| Эффективность сопровождения профилактических программ | 2 |
| Использование ИКТ в воспитательном процессе, применение электронных учебников, наглядных материалов | 2 |
| Диссеминация собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах; - открытые мероприятия; - публикации; - портфолио социального педагога | 5 3 3 2 |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.) | 2 |

7. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для библиотекаря школы на указанный период следующие:

| Показатели | Максимальное число баллов по критериям |
|--|--|
| Пропаганда чтения как форма культурного досуга | 2 |

| | |
|---|---|
| Оформление тематических выставок | 2 |
| Эстетическое оформление библиотечного зала | 2 |
| Накопление и сохранение библиотечного фонда | 2 |
| Проведение школьных тематических мероприятий и активное участие в городских мероприятиях | 3 |
| Участие к конкурсам «Лучшая библиотека» | 5 |
| Эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; ведение библиотечной страницы на школьном сайте | 2 |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.) | 2 |

8. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для лаборантов, секретаря, обслуживающего персонала школы (гардеробщицы, уборщицы, дворника, сторожа, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений) школы на указанный период следующие (максимальное количество баллов по каждому критерию от 3 до 5 баллов):

- работа секретаря школы в интенсивном режиме;
- работа лаборанта по подготовке и проведению объемных лабораторных работ, проведение генеральных уборок;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, высокий уровень исполнительской дисциплины.

9. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы в праве вносить изменения в критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ работникам школы до 1 сентября за II полугодие и до 31 декабря за I полугодие.

10. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для педагогов дополнительного образования школы, работающих в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования (ПФДО):

| Критерий | Показатели | Формула начисления | Баллы руководителя кружка |
|-------------------------|---|---|---------------------------|
| Успешность деятельности | Наполняемость кружка (Минимально допустимое - 10 чел. Максимально допустимое – от профиля кружка) | 10б. - 100% наполняемость | (см. по журналу) |
| | Участие детей в творческих конкурсах, соревнованиях (<i>Бесплатные творческие конкурсы, предусматривающие очный тур. По перечню Министерства образования Московской области</i>) | Городской уровень 3 б. – призер 2 б. – лауреат (2,3 место) 1 б. – участник Областной уровень 5 б. – призер 4 б. – лауреат (2,3 место) | (ссылка на шк. сайт) |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|----------------------|
| | Участие в проектах, конкурсах, акциях Российского движения школьников (РДШ) | 5 б. - участие в 1 проекте (акции, конкурсе) | (инф. на сайте РДШ) |
| | Участие детей в творческих конкурсах, соревнованиях не из списка Мин.образования | Городской уровень 2 б. – призер 1 б. – лауреат (2,3 место) 0,5 б. – участник Областной уровень 3 б. – призер 2 б. – лауреат (2,3 место) | (ссылка на шк. сайт) |
| Профориентационная деятельность | Мероприятия по профориентации (встречи, экскурсии, тестирование и тд) | 1 балл – 1 мероприятие | (ссылка на шк. сайт) |
| Распространение опыта | Участие в школьных мероприятиях | 3 б. – 1 мероприятие (открытое мероприятие с участием детей из кружка) | (ссылка на шк. сайт) |
| Ведение документации | Ежедневное ведение журнала (посещаемость, параметры занятия) | До 2 баллов | (журнал) |
| Воспитательная работа | Вовлечение в кружок учащихся «группы риска» и детей с ограничениями в здоровье | 1 балл - 1 ученик | (ФИ ученика) |

Приложение № 2

к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (приказ от 16.01.2024 №8)

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ
для работников структурного подразделения – дошкольного отделения
Детский сад «Созвездие»**

Таблица 1

**Критерии оценки качества и результативности работы заместителя руководителя
структурного подразделения по воспитательной и методической работе**

| № | Критерии | Показатели | Шкала | Максим. балл по критериям |
|----|---|---|----------------|---------------------------|
| 1. | Качество организации воспитательно-образовательного процесса | Координация научно-методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива по реализации: – программы развития ДОУ; – образовательной программы ДОУ; - инновационных, адаптированных и других программ. | 10 10 10 | 30 баллов |
| 2. | Охрана жизни и здоровья детей | – организация жизнедеятельности и оздоровления воспитанников; – создание условий для летней оздоровительной компании; - организация просветительской работы с родителями по ЗОЖ | 10 10 10 | 30 баллов |
| 3. | Контроль за организацией развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ | Проведение анализа состояния развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ | 15 | 15 баллов |
| 4. | Участие в научно-методической работе | семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, методических советах, консилиумах и др. | 10 | 10 баллов |
| 5. | Исполнительская дисциплина | –своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и | 5 | 15 баллов |

| | | | | |
|--|-------|---|----|------------|
| | | иные отчеты, аналитическая информация и др.) - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов | 10 | |
| | Итого | | | 100 баллов |

Таблица 2

Критерии оценки качества и результативности работы заместителя руководителя структурного подразделения по административно-хозяйственной работе

| № | Критерии | Показатели | Шкала | Максим. Балл по критериям |
|----|--|---|------------------------|---------------------------|
| 1. | Укрепление материально-технической базы | Приобретение, эффективность использования и сохранность материальных ценностей ДОУ | | 30 баллов |
| 2. | Создание благоприятных условий для функционирования всех служб ДОУ | Координация деятельности обслуживающего персонала ДОУ | 10 | 10 баллов |
| 3. | Качество и эффективность хозяйственной деятельности | - Отсутствие замечаний надзорных органов по выполнению требований инструкций по охране труда и технике безопасности - Отсутствие предписаний Роспотребнадзора. - Отсутствие нареканий, замечаний со стороны родителей - Контроль за рациональным использованием рабочего времени - Контроль за обеспечением санитарно-гигиенического состояния ДОУ - Экономичное использование тепло- и энергоресурсов | 5 5 5 5 10 | 35 баллов |
| 4. | Эффективность и своевременность осуществления закупок | Своевременное предоставление информации в отдел закупок | 10 | 10 баллов |
| 5. | Исполнительская дисциплина | –своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) | 5 10 | 15 баллов |

| | | | | |
|--|-------|--|--|------------|
| | | - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов. | | |
| | Итого | | | 100 баллов |

Таблица 3

Критерии оценки качества и результативности работы заместителя заведующего по безопасности

| № | Критерии | Показатели | Шкала | Максим. Балл по критериям |
|----|--|---|-------|---------------------------|
| 1. | Качество и эффективность выполняемой работы | 1) организация контрольно-пропускного режима в организации | 10 | 30 баллов |
| | | 2) осуществление текущего контроля работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения | 10 | |
| | | 3) содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в организации | 10 | |
| 2. | Создание благоприятных условий для функционирования всех служб ДОУ | 1) общее руководство и координация работы по противодействию распространения идей терроризма среди обучающихся и работников организации, | 15 | 30 баллов |
| | | 2) обеспечение проведения активных информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности | 15 | |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 1) Соблюдение служебной этики | 10 | 40 баллов |
| | | 2) своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) | 10 | |
| | | 3) своевременное и качественное исполнение | 10 | |
| | | | 10 | |

| | | | | |
|--|-------|--|--|------------|
| | | документов: приказов, распоряжений, актов. 4) сохранность служебной информации и персональных данных обучающихся и работников организации | | |
| | Итого | | | 100 баллов |

Таблица 4

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности воспитателя

| № | Критерии | Показатели | Баллы | Макс. балл по критериям |
|---|---|---|------------------------------|-------------------------|
| 1 | Охрана жизни и здоровья детей | 1.1. Посещаемость детьми ДОУ - до 60%, - от 60% включительно и до 80%, - от 80% включительно и выше. 1.2. Выполнение инструкций по охране труда, пожаробезопасности и электробезопасности: - наличие замечаний, -отсутствие замечаний. | 10 15 20 0 5 | 25 баллов |
| 2 | Предметно-развивающая среда | 2.1. Создание и пополнение развивающей предметно–пространственной среды в группе ДОУ в соответствии с календарно-тематическим планированием: - частично - в полном объеме - творческий подход | 5 10 15 | 15 баллов |
| 3 | Обобщение и распространение опыта | 3.1. Проведение и участие в мероприятиях (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, выставках, наличие опубликованных работ, наставничество): - уровень ДОУ - муниципальный уровень - региональный уровень, федеральный уровень | 5 10 15 | 15 баллов |
| 4 | Участие в профессиональных и творческих конкурсах | 4.1. Подготовка детей к конкурсам, фестивалям и спортивным мероприятиям | 10 | 10 баллов |
| 5 | Участие в жизни ДОУ | 5.1. Творчество и личное участие в жизни ДОУ: - творческое участие в праздниках, утренниках, досугах и пр. - творческое участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ | 5 5 | 10 баллов |

| | | | | |
|---|----------------------------|---|--------------|------------|
| 6 | Работа с родителями | 6.1. Организация и проведение мероприятий разных форм и направленности (родительские собрания, родительские клубы, информационные стенды, совместные праздники) - эпизодически - системно и комплексно - отсутствие обоснованных жалоб | 5 10 5 | 15 баллов |
| 7 | Исполнительская дисциплина | 7.1. Соблюдение исполнительской дисциплины: - наличие замечаний - отсутствие замечаний | 0 10 | 10 баллов |
| | Итого | | | 100 баллов |

Таблица 5

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников учреждения (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, педагог дополнительного образования, учитель-логопед)

| № | Критерии | Показатели | Баллы | Максим. балл по критериям |
|----|--|--|--------------------|---------------------------|
| 1. | Охрана жизни и здоровья детей, ОТ и ПБ | 1.1. Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ЭБ - наличие замечаний -отсутствие замечаний | 0 5 | 5 баллов |
| 2. | Предметно – развивающая среда | 2.1. Создание развивающей предметно–пространственной среды в группах ДОУ: - частично - в полном объеме 2.2. Организация индивидуальной работы с детьми: - эпизодически - системно и комплексно | 5 10 5 15 | 25 баллов |
| 3. | Обобщение и распространение передового опыта | 3.1. Проведение и участие в мероприятиях: мастер – классы, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество, организация мероприятий, повышающих имидж ДОУ. - уровень ДОУ - муниципальный уровень - региональный, федеральный уровень | 5 10 15 | 15 баллов |
| 4. | Работа с пед. коллективом | 4.1. Активность в работе с педагогами: - эпизодически - системно и комплексно | 5 15 | 15 баллов |
| 5. | Работа с родителями | 5.1. Активность в работе с родителями: - эпизодически - системно и комплексно | 5 10 | 10 баллов |

| | | | | |
|----|----------------------------|---|----------|------------|
| 6. | Личное участие в жизни ДОУ | 6.1. Участие в мероприятиях ДОУ 6.2. Участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ | 10 10 | 20 баллов |
| 7. | Исполнительская дисциплина | 7.1. Соблюдение норм трудовой дисциплины 7.2. Ведение документации | 5 5 | 10 баллов |
| | Итого | | | 100 баллов |

Таблица 6

Критерии оценки качества и результативности работы младшего воспитателя

| № | Критерии | Показатели | Шкала | Максим. балл по критериям |
|----|---|---|---------------|---------------------------|
| 1. | Посещаемость детьми дошкольного образовательного учреждения | Процент посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения: 1) до 60% 2) от 61 % до 80 % 3) от 81 % и выше | 5 15 30 | 30 баллов |
| 2. | Санитарно – гигиеническое состояние помещений группы | Содержание всех помещений группы в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями: - наличие замечаний -отсутствие замечаний | 0 25 | 25 баллов |
| 3. | Качество осуществления воспитательных функций | 1) Участие в осуществлении режимных моментов 2) Участие в подготовке к занятиям | 10 5 | 15 баллов |
| 4. | Личное участие в жизни ДОУ | 1) Участие в мероприятиях группы и ДОУ 2) Участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ | 5 5 | 10 баллов |
| 5. | Исполнительская дисциплина | 1) Соблюдение норм трудовой дисциплины 2) Бережное отношение к инвентарю, экономия воды, электроэнергии | 5 5 | 10 баллов |
| 6. | Охрана жизни и здоровья детей, ОТ и ПБ | Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ЭБ - наличие замечаний -отсутствие замечаний | 0 10 | 10 баллов |
| | Итого | | | 100 баллов |

**Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя**

| № | Критерии | Показатели | Шкала | Максим. балл по критериям |
|----|---|--|----------|---------------------------|
| 1. | Своевременное и грамотное ведение служебной документации | - документационное обеспечение кадровой деятельности ДОУ; - подготовка, регистрация, согласование, сопровождение и сохранность служебной документации деятельности ДОУ в соответствии с Номенклатурой дел | 30 30 | 60 |
| 2. | Соблюдение законодательных и нормативно-методических требований, регламентирующих правила оформления и составления документов делопроизводства. | - наличие замечаний - отсутствие замечаний, актов, предписаний | 0 20 | 20 |
| 3. | Систематизация, хранение текущего архива и документов законченного делопроизводства. | - своевременная регистрация, систематизация текущего архива; - качественная подготовка и сдача документов в архив. | 10 10 | 20 |
| | Итого: | | | 100 баллов |

Таблица 8

**Критерии оценки качества и результативности работы обслуживающего персонала
(машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды,
уборщик служебных помещений, кастаньяша, дворник, сторож,
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).**

| № | Критерии | Показатели | Шкала | Максим. балл по критериям |
|----|---|---|---------------|---------------------------|
| 1. | Качество и эффективность выполняемой работы | 1) Сохранность материальных ценностей и бережное отношение к ним 2) Отсутствие замечаний по выполнению требований инструкций по охране труда и технике безопасности 3) Отсутствие предписаний СЭС | 10 5 10 | 60 баллов |

| | | | | |
|----|--|---|----|-------------------|
| | | 4) Отсутствие нареканий, замечаний администрации ДОУ и со стороны родителей | 5 | |
| | | 5) Рациональное использование рабочего времени | 10 | |
| | | 6) Качественное обеспечение санитарно-гигиенического состояния рабочего места | 10 | |
| | | 7) Экономичное использование тепло- и энергоресурсов | 10 | |
| 2. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 1) Соблюдение норм трудовой дисциплины | 10 | 25 баллов |
| | | 2) Соблюдение служебной этики | 10 | |
| | | 3) Качественное ведение документации | 5 | |
| 3. | Творчество и личное участие в жизни ДОУ | 1) Творческое участие в праздниках, утренниках и других мероприятиях ДОУ | 5 | 15 баллов |
| | | 2) Активное участие в общественно-полезном труде (благоустройство и озеленение ДОУ) | 5 | |
| | | 3) Участие в оформлении интерьера помещений и территории ДОУ. | 5 | |
| | ИТОГО: | | | 100 баллов |

Приложение № 3
к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (приказ от 16.01.2024 №8)

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам школы №1**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам школы №1 (далее – Комиссия) создается для обеспечения объективного подхода к установлению выплат стимулирующего характера.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Администрации городского округа Дубна Московской области и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Основные функции и полномочия комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает предоставляемую работниками информацию о показателях эффективности работы, установленных Приложением № 1 к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» от 01.06.2023 №39/1;

- согласовывает предлагаемый размер либо не согласовывает предлагаемый размер выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника индивидуально;

- готовит решение о согласовании размера выплат стимулирующего характера.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных функций имеет право:

- запрашивать от работников необходимые для своей деятельности дополнительные материалы, документы и информацию по вопросам, связанным с установлением выплат стимулирующего характера;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- заслушивать работников по вопросам, связанным с выполнением показателей эффективности работы для установления выплат стимулирующего характера.

2.3. Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания Комиссии осуществляют заместители директора школы №1.

3. Порядок работы комиссии

3.1. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включается: директор, председатель представительного органа работников школы, заместители директора, педагогические работники школы.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является директор. Председатель комиссии определяет дату очередного заседания Комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и организует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, в который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет школы для согласования произведенного расчета размера выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия в установленном порядке.

По результатам рассмотрения представленного комиссией по рассмотрению выплат стимулирующего характера работникам расчета Управляющий совет школы на своем заседании принимает решение. Если по представленному расчету у членов Управляющего совета не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то Управляющий совет принимает решение согласовать представленный комиссией расчет размера выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы за полугодие.

Если Управляющий совет не согласен с представленным расчетом, то он формулирует с обязательным обоснованием свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних директору школы.

3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

3.3. В случае необходимости Председатель комиссии имеет право созыва внеочередного заседания Комиссии по рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

3.5. Решения комиссии оформляются в письменном виде, подписываются председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии.

3.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению комиссии.

Приложение № 4

к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (приказ от 16.01.2024 №8)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера структурного подразделения - дошкольное отделение Детский сад «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения - дошкольное отделение Детский сад «Созвездие» (далее – Комиссия) создается для обеспечения объективного подхода к установлению выплат стимулирующего характера.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Администрации городского округа Дубна Московской области и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Основные функции и полномочия комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает предоставляемую работниками информацию о показателях эффективности работы, установленных Приложением № 2 к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» от 01.06.2023 №39/1;

- согласовывает предлагаемый размер либо не согласовывает предлагаемый размер выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника индивидуально;

- готовит решение о согласовании размера выплат стимулирующего характера.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных функций имеет право:

- запрашивать от работников необходимые для своей деятельности дополнительные материалы, документы и информацию по вопросам, связанным с установлением выплат стимулирующего характера;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- заслушивать работников по вопросам, связанным с выполнением показателей эффективности работы для установления выплат стимулирующего характера.

2.3. Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания Комиссии осуществляют заместители руководителя структурного подразделения - дошкольное отделение Детский сад «Созвездие».

3. Порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель структурного подразделения. Председатель комиссии определяет

дату очередного заседания Комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и организует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

3.3. В случае необходимости Председатель комиссии имеет право созыва внеочередного заседания Комиссии по рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

3.5. Решения комиссии оформляются в письменном виде, подписываются председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии.

3.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению комиссии.