



ПОЛОЖЕНИЕ

«01» сентября 2017 г. № 3-17

о материальном стимулировании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия материального стимулирования работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа с углубленным изучением английского языка № 1353 имени генерала Д.Ф. Алексеева» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о материальном стимулировании работников Учреждения разработано в соответствии с законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Положением о системе оплаты труда работников Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.4. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников, направленного на усиление заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.5. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

1.6. Стимулирующие выплаты относятся к переменной (не гарантированной) части заработной платы работника, зависят от количества и качества труда работников, достигнутых результатов, финансового состояния Учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера. Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности.

1.7. Стимулирующие выплаты и премии руководителю Учреждения устанавливаются на основании приказа Учредителя.

1.8. В Положении используются следующие понятия:

- локальный нормативный акт - акты, содержащие нормы трудового права, разрабатываемые для регламентации трудовых отношений с учетом специфики труда у конкретного работодателя и установления работодателем условий труда в пределах своей компетенции;
- работник - субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору и состоящее в штате у работодателя (правовое положение работника определяется трудовым законодательством, трудовым и коллективным договором, локальными нормативными актами);
- постоянная часть заработной платы - денежное вознаграждение работников за выполнение установленных должностных обязанностей, состоящее из тарифной ставки (должностного оклада, оклада), доплат и надбавок, предусмотренных

Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения;

- материальное стимулирование работников, стимулирующие выплаты (переменная часть заработной платы) - материальное поощрение работников за достижение конкретных результатов в личном и коллективном труде, выплачиваемое работнику в денежной форме сверх постоянной части заработной платы в порядке, установленном настоящим Положением;
- показатель – показатель стимулирующей выплаты, определяющий степень эффективности деятельности работника в течение отчетного периода;
- отчетный период – период, установленный для целей материального стимулирования работников период времени (учебный год, квартал, месяц).

1.9. При переводе работника из одной категории работников в другую категорию работников в течение отчетного периода стимулирующая выплата за отчетный период ему начисляется по установленным показателям по соответствующей категории работников пропорционально отработанному времени.

1.10. Стимулирующая выплата назначается за достижение конкретных результатов в личном и коллективном труде согласно основной занимаемой должности.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии).

2.2. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году.

2.2.1. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов Учреждения:

- вхождение в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты;
- положительная динамика образовательных результатов (вхождение в перечень динамично развивающихся образовательных организаций);
- обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, дети с ОВЗ и др.);
- эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы;
- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению образовательной организацией.

2.2.2. Оценка результатов труда работника Учреждения, его участия в достижении результатов Учреждения, указанных в п.2.2.1. настоящего Положения осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей, разрабатываемых Учреждением, которые определяются непосредственно для каждой категории работников. Перечень показателей стимулирования, критерии и порядок оценки приводятся в Приложении 1 к настоящему Положению.

Плановые значения для каждого показателя определяется на основе балльной системы оценки целевых показателей результативности и утверждаются до начала учебного года (отчетный период) руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. По завершении учебного года (отчетный период) производится оценка выполнения установленных показателей.

2.2.3. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном

году устанавливается, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и иных работников Учреждения.

2.2.4. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году действует в течение периода, утвержденного приказом руководителя.

2.2.5. Размер стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году устанавливается в абсолютном значении, исходя из количества стимулирующих баллов и стоимости одного балла по соответствующей категории работников.

2.2.6. Стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году назначаются и выплачиваются работникам пропорционально (с учетом) фактически отработанному времени.

2.3. Премии.

2.3.1. Размер премии устанавливается в абсолютном значении.

2.3.2. Премирование работника по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования. Перечень показателей премирования, критерии и порядок оценки устанавливается комиссией по вопросам материального стимулирования.

2.3.3. В Учреждении могут применяться разовые премии фиксированной суммой:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за проявление инициативы, достижения планируемых финансовых показателей и участие в решении организационно-управленческих решений;
- за работу при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9);
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения;
- за позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся (победителей, призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций);
- за подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- за номинацию на профессиональную премию;
- за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении Учреждением (*председателю первичной профсоюзной организации и т.п.*);
- за активное участие и качественную подготовку Учреждения к новому учебному году (День Знаний);
- за эффективную работу по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг.

2.4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.4.1. Основанием для расчета и установления стимулирующей выплаты, начисления премии работникам в отчетном периоде являются:

- оценочные листы (оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников. Форма оценочного листа утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации);
- соответствующие справки о выполнении условий и показателей стимулирования составляются на основании данных управленческого и бухгалтерского учета, а по показателям работы, по которым не установлена отчетность - данных оперативного учета, внутришкольного контроля (в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям и показателям);
- табель учета рабочего времени.

2.4.2. Работникам стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году и (или) премия за отчетный период может не назначаться и не

начисляться полностью или частично за упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины вне зависимости от выполнения установленных показателей.

2.4.3. Упущения, при наличии которых размер начисленной стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году или премии за отчетный период за выполнение показателей может снижаться или не выплачиваться полностью указан в таблице № 1.

Таблица № 1

Упущения, при наличии которых размер начисленной стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году или премии за отчетный период за выполнение показателей может снижаться или не выплачиваться полностью

Упущения	Снижение размера стимулирующей выплаты или премии
Нарушение инструкций, установленных локальными нормативными актами Учреждения по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности	от 50% до 100%
Допущение случаев производственного травматизма	от 50% до 100%
Невыполнение приказов и распоряжений, несоблюдение сроков исполнения документов и поручений	от 50% до 100%
Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины, невыполнение должностной инструкции	от 20% до 100%
Отсутствие контроля ответственных лиц за несоблюдением работниками, находящимися в их подчинении, трудовой дисциплины	от 20% до 100%

2.4.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников по представлению заместителей руководителя Учреждения, старших воспитателей дошкольных групп и согласованных ими оценочных листов.

Указанные в настоящем пункте представления и согласованные оценочные листы своевременно передаются соответствующими руководящими работникам в отдел кадров Учреждения.

2.4.5. Непосредственный руководитель, в подчинении которого находится работник, допустивший в отчетном периоде упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины, составляет служебную записку с указанием причины и размера снижения стимулирующей выплаты, премии и направляет ее в отдел кадров Учреждения. В случае, если факт снижения стимулирующей выплаты, премии зафиксирован протоколом совещания, проводимым руководством Учреждения, приказом или распоряжением по Учреждению, данные документы в обязательном порядке направляются в отдел кадров Учреждения.

2.4.6. Отдел кадров Учреждения при рассмотрении вопросов назначения стимулирующей выплаты или премирования за отчетный период формирует список работников для рассмотрения вопросов назначения стимулирующей выплаты или премирования по итогам работы за отчетный период и своевременно направляет его в Комиссию по вопросам материального стимулирования работников с приложением документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения вопросов установления соответствующих выплат, влияющих на их размер, в том числе снижение или не выплату.

2.4.7. Работник Учреждения вправе представить в отдел кадров Учреждения или непосредственно в Комиссию по вопросам материального стимулирования работников (секретарю Комиссии) собранное им портфолио о персональных достижениях за отчетный

период, которое рассматривается Комиссией наравне с другими представленными документами и материалами.

2.4.8. Размер стимулирующей выплаты, премии снижается или не начисляется полностью за тот период, в котором совершено упущение в работе (в отдельных случаях за тот период, в котором упущение было выявлено. Если упущения выявлены после фактической выплаты, снижение размера стимулирующей выплаты, премии или ее не начисление полностью может производиться за тот отчетный период, в котором упущения обнаружены).

2.4.9. При наличии дисциплинарного взыскания у работника начисление премии ему за соответствующий период не производится.

2.4.10. Информирование работников об индивидуальных оценках и размерах назначенной стимулирующей выплаты, начисленной премии производится непосредственным руководителем.

2.4.11. Назначение стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году, премирование работников за отчетный период осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, подготовленного отделом кадров с учетом решения Комиссии по вопросам материального стимулирования работников.

2.4.12. Решение о единовременном премировании работника в соответствии с п.2.3.3. настоящего Положения принимается руководителем Учреждения на основании мотивированного представления руководителя, в подчинении которого находится работник.

2.4.13. Начисление стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году прекращается в случае окончания срока, на который такая выплата была установлена (срока действия стимулирующей выплаты).

2.5. Комиссия по вопросам материального стимулирования работников.

2.5.1. В целях обеспечения объективности при оценке выполнения показателей стимулирования и определении итоговых размеров стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году, премий за отчетный период создается Комиссия по вопросам материального стимулирования работников (далее - Комиссия).

2.5.2. Комиссия формируется на равноправной основе из представителей администрации Учреждения и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения. Также в Комиссию включается представитель Управляющего совета Учреждения из числа родителей (в случае, если Управляющий совет Учреждения делегирует в Комиссию соответствующего своего представителя). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.5.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с оценкой выполнения показателей стимулирования за результативность работы в предыдущем учебном году и премирования за отчетный период, в том числе основания для не начисления или снижения соответствующей выплаты отдельным работникам и принимает решения по данным вопросам.

2.5.4. Решения, принимаемые Комиссией по вопросам материального стимулирования работников, должны быть обоснованы и подтверждены документально. Решения Комиссии оформляются протоколом.

2.5.5. Организация деятельности Комиссии

2.5.5.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.5.5.2. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет решения Комиссии, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5.5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.5.5.4. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем Учреждения.

2.5.5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ ее членов.

2.5.5.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.5.5.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

2.5.5.8. Экземпляр протокола Комиссии (оригинал) в обязательном порядке передается в отдел кадров Учреждения, который обеспечивает его хранение.

Приложение 1
к Положению о материальном стимулировании работников
от _____ № _____

**Показатели стимулирования (премирования) по итогам работы за отчетный период,
критерии и порядок оценки**

1. Стимулирование работника по итогам работы за прошедший отчетный период осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования и баллами, начисляемыми за достижение соответствующих показателей, указанными в таблице № 1, таблице № 2

Таблица № 1

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Учитель			
1.	<i>Результативность образовательной деятельности</i>		
1.1	Выполнение работы учителей 1-х и 5-х классов по организации учебного процесса в адаптационный период (1 полугодие) Выполнение работы учителей других классов в адаптационный период (1 год)	Оценивается адаптационная нагрузка учителя по представлению зам. директора	до 5б. до 3б.
1.2	Положительная динамика результатов знаний по итогам независимого тестирования (МЦКО, адм. срезовых работ и т.д.)	Оценивается средний показатель качества знаний учащихся 2-11 классов по предметам	100%-80% - 2б. 60%-79% - 1б.
1.3	Положительная динамика результатов знаний выпускников основной и средней школы по результатам ГИА. <ul style="list-style-type: none"> • русский язык • математика • английский язык • литература • история • обществознание • география • биология • химия • ИКТ • физика • иностранный язык 	Оценивается средний показатель качества знаний учащихся 9-х и 11-х классов по результатам ОГЭ и ЕГЭ	100% - 80% - 2б. 80% - 60% - 1б. 100% - 90% - 2б. 90% - 70% - 1б.
1.4	Подготовка обучающихся-победителей и призеров предметных олимпиад (окружной и региональный уровень)	Наличие приказов, грамот, сведений на официальных сайтах.	<u>7-8 класс</u> <u>округ</u> призер- от 1-2б. побед.- от 2-3б. <u>9-11 класс</u> <u>округ</u>

			призер – от 1-3б. побед. – от 2-3б. город призер-от 1-3 б. побед.- от 3-4 б.
1.5	Подготовка обучающихся-победителей и призеров интеллектуальных и творческих конкурсов (окружной и региональный уровень)	Наличие приказов, грамот.	Округ призер – от 1-2 б. побед. От 2-3 б. город призер- от 1-3 б. побед. От 2-3 б.
1.6	Подготовка обучающихся – победителей и призеров в спортивных соревнованиях (окружной и региональный уровень)	Наличие приказов, грамот.	Округ призер- 1б. победитель- 2б. город призер- 2б. победитель- 3б.
1.7	Увеличение объема работы педагога (частые замены коллег, производственная необходимость)	Представление зам. директора	до 10 б.
1.8	Положительная динамика результатов обучения учащихся начальной, средней и старшей школы по учебным программам по итогам года: <ul style="list-style-type: none"> • русский язык • математика • английский язык • литература • история • обществознание • география • биология • химия • ИКТ • физика • иностранный язык 	Оценивается средний показатель качества знаний по параллелям.	100% - 90% - 3 б. 80% - 60% - 2 б. 100% - 90% - 2 б. 90% - 70% - 1 б.
1.9	Работа при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9)	Ведомость учета рабочего времени	Количество отработанных часов
1.10	Динамика результативности корректной работы в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО	Сопровождение программы индивидуальной работы с обучающимся с ОВЗ	1 б.
2.	<i>Инновационная деятельность педагога</i>		
2.1	Использование современных образовательных технологий в обучении.	Мониторинг информационного пространства учителя, ВШК и др.	представленный готовый продукт 1б.
2.2	Участие в инновационной деятельности	Наличие результативности	1б.
2.3	Участие в организации и проведении мероприятий окружного и городского уровня	Представление ответственных лиц	округ - 1б. город - 2б.
2.4	Трансляция педагогического опыта	Наличие документов,	школьный уровень

	на педагогических советах, семинарах, проведение мастер-классов.	подтверждающих участие	– 1б. округ – 2б. регион - 3б.
2.5	Участие в профессиональных конкурсах	Наличие сертификатов, дипломов	1б.
2.6	Публикация педагогических материалов	Наличие сертификатов, дипломов, подтверждающих публикацию	1б.
2.7	Наставничество	При наличии молодых специалистов	1б.
2.8	Эффективность работы учителя, отмеченная родителями	Официальная благодарность	1б.
3.	<i>Результативность работы классного руководителя</i>		
3.1	Качество проводимых педагогом внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе коммуникативных и информационных образовательных технологий	По представлению зам. директора по воспитательной работе, на основании мониторинга работы кл. руководителя, учителя .	1б.
3.2	Результативность работы с детьми «группы риска», и детьми, стоящими на внутреннем учете и учете КДН, с детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении	Динамика успешности, отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка и т. д	от 1 до 5б.
3.3	Активность классов, принявших участие в досуговых и социально-значимых мероприятиях, экскурсионная работа	На основании подтверждающих документов.	от 1 до 3б
3.4	Контроль за выполнением учащимися правил внутреннего распорядка школы (режим работы, школьная форма, внешний вид и т.д.)	На основе анализа журналов учета посещаемости, ВШК.	1б.
3.5	Работа кл. руководителя с родительской общественностью по предотвращению конфликтных ситуаций, а также совершенствованию образовательного процесса в школе.	Обращения граждан по вопросам учебно-воспитательной работы.	1б.
4.	<i>Отмена стимулирующих выплат (минус баллы)</i>		
4.1	Нарушение правил внутреннего распорядка учреждения	Докладные записки	2б.
4.2	Обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника школы.	Устные и письменные обращения родителей, результаты служебного расследования.	2б.
4.3	Наличие травм, в т. ч. ДТП	Фиксированная травма	2б.
Контроль за достоверностью предоставленной информации осуществляет администрация:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Директор школы – Доронищева С.В. – п. п. – 2.8, 3.5, 4.1,4.2; 2. Зам. директора – Александрова Т.М. – п. п. – 1.1, 1.2, 1.4,1.7,1.8,2.7, 3.5; 3. Зам. директора Балнова Н.А. – п. п. – 1.5,1.6,1.7,2.1,2.2, 2.3,2.4, 2.5,3.5; 4. Методист по ин. языкам – Ходакова О.В. – п. п. – 1.7, 2.7; 5. Методист (ст.) – Липский С.И. – п. п. – 2.2,2.6; 6. Зам. директора Александрова Т.М., Балнова Н.Н. – 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5, 4.3; 			

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Методист			
1.	Положительная динамика обучения учащихся	Наличие подтверждения	до 3б.
2.	Наличие участников и победителей предметных олимпиад, конкурсов окружного и городского уровня	Наличие подтверждения	до 3б.
3.	Организация и проведение независимого тестирования МЦКО	Наличие подтверждения	до 3б.
4.	Выполнение дополнительного объёма работ, связанного с подготовкой и проведением окружных и городских мероприятий на базе ОО	Наличие подтверждения	до 10б.
5.	Участие школы в инновационной и экспериментальной деятельности, профессиональных конкурсах и грантах различного уровня	Наличие подтверждения	до 3б.
6.	Проведение и участие в окружных и городских мероприятиях	Наличие подтверждения	Школа – до3б Округ – до5б Город – до10б
7.	Работа с электронными сервисами	Наличие подтверждения	до 3б.

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Социальный педагог, педагог-организатор, тьютор, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ, концертмейстер			
1.	Применение в деятельности современных профессиональных технологий	Подтверждение применения	до 2б.
2.	Участие в конкурсах, проектной деятельности с учащимися по своему профилю	Наличие подтверждения (документы)	до 3б.
3.	Организация и проведение общешкольных мероприятий различного уровня для учащихся	Наличие подтверждения	до 3б.
4.	Публикации по своему профилю	Наличие публикаций	до 5б.
5.	Выступления на конференциях, мастер-классах, семинарах на уровне: - школы; - округа; - города	Подтверждение выступлений	1б. 2б. 3б.
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства:	Наличие подтверждения, результативность участия	до 3б.
7.	Работа с учащимися по профилактике правонарушений	Наличие подтверждения	до 5б.
8.	Общественная работа (дополнительная работа)	Наличие подтверждения, оперативно и в полном объеме	до 15б.

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Воспитатель ГПД			
<i>Положительные критерии</i>			
К1	Качественное выполнение режима дня в группе продлённого дня	1. Прогулка проводится с организацией активного отдыха на свежем воздухе.	1 б.
		2. Досуговая деятельность проводится до и после самоподготовки.	0,5 б.
		3. Самоподготовка проводится с использованием индивидуального подхода к каждому учащемуся.	1 б.
		4. Нормы СанПиН к условиям и режиму работы группы продлённого дня выполняются без замечаний.	0,5 б.
К2	Качество организации и проведения мероприятий в группе продлённого дня	6. Системная организация мероприятий в группе, согласно разработанному совместно с учителем плану работы воспитателя по всем направлениям деятельности.	до 5 б.
		7. Проведение открытых мероприятий в группе продлённого дня.	до 5 б.
К3	Качественное ведение документации	8. Точность и своевременность заполнения журналов, табеля учета посещаемости детей, отсутствие замечаний.	0,5 б.
<i>Отрицательные критерии (минус баллы)</i>			
К4	Жалобы	1 подтвержденная жалоба на сотрудника	5 б.
К5	Травматизм	Травма, подтвержденная справкой из медицинского учреждения	1 травма – 3 б.
К6	Взыскания	Замечание, выговор сотруднику (на основании локальных актов ОУ)	Замечание-3 б. Выговор – 5 б.

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Педагог-психолог			
1.	Положительная динамика психолого-педагогического сопровождения учащихся	1.1. Испытывающих трудности в обучении	1 б.
		1.2. Испытывающих трудности с поведением	1 б.
		1.3. Не посещающих занятия (имеющих пропуски без	1 б.

		уважительных причин, большое количество опозданий на уроки)	
2.	Соблюдение линии преемственности	2.1. Своевременное и качественное проведение психологического обследования обучающихся	1 б.
		2.2. Своевременное и качественное составление совместно с учителем программы индивидуальной работы с учащимися (учитель, класс)	до 3 б.
		2.3. Сопровождение программы индивидуальной работы с учащимися (Положительная динамика в успеваемости и дисциплине)	1 б.
3.	Составление психолого-педагогических рекомендаций	3.1. Качественное составление психолого-педагогических рекомендаций (по результатам проведения диагностико-прогностических скринингов) для преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их заменяющих). Положительная динамика в решении проблем личностного и социального развития обучающихся (воспитанников).	до 5 б.
4.	Участие в публичных мероприятиях	4.1. Выступления на родительских собраниях (даты, классы); участие в окружных мероприятиях (названия)	до 5 б.

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Учитель – логопед, учитель - дефектолог			
1.	Положительная динамика качественного логопедического сопровождения учащихся	Динамика у учащихся, испытывающих трудности в обучении	1 б.
2.	Соблюдение линии преемственности	2.1. Своевременное и качественное проведение обследования детей	1 б.
		2.2. Своевременное и качественное составление совместно с учителем программы индивидуальной работы с учащимися (учитель, класс)	до 3 б.
		2.3. Сопровождение программы индивидуальной работы с учащимися (Положительная динамика в успеваемости)	1 б.
3.	Участие в публичных мероприятиях	Выступления на родительских собраниях (даты, классы); участие в окружных, городских мероприятиях, конкурсах	до 3 б.
4.	Общественная работа (дополнительная)	Наличие подтверждения,	до 10 б.

	работа)	оперативно и в полном объеме	
№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Административно – управленческий персонал			
1	Выполнение показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	Менее 90 % 90-95 % Более 95 %	0 б. 1 б. 2 б.
2	Участие Учреждения в городских общественно-значимых мероприятиях	Участие Успешное участие	2 б. 4 б.
3	Эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы	Отсутствие работы, малоэффективна работа Наличие эффективной работы	0 б. до 5 б.
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб	2 б.
5	Эффективная работа по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации	Наличие несущественных замечаний к качеству организации процедуры. Отсутствие замечаний к качеству организации процедуры.	1 б. 2 б.
6	Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса	Наличие несущественных замечаний к качеству организации учебно-воспитательного процесса. Отсутствие замечаний к качеству организации учебно-воспитательного процесса.	1 б. 2 б.
7	Своевременность заполнения отчетной документации, достоверность и корректность внесения данных в электронные сервисы. Соблюдение сроков сдачи отчетности.	Наличие эффективной работы.	5 б.
8	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	8.1. Соответствие плану ФХД 8.2. Планирование и выполнение расчетов по бюджету	до 3 б.
9	Качественная и своевременная подготовка документации для размещения в ЕАИСТ об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов	9.1. Отсутствие замечаний, ошибок, соблюдение сроков 9.2. Количество совместных закупок первого уровня, организованное школой	3 б. 5 б.
10	Своевременное, качественное составление и публикация плана-графика закупок и контроль его реализации контрактной службой	Выполнение плана-графика по итогам месяца на 100% Минимизация внесения изменений	2 б.
11	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с контрагентами контрактной службой	Отсутствие текущей дебиторской и кредиторской задолженности или не ниже установленного уровня	2 б.
12	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетов Наличие эффективной работы Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на	1 б.

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Заведующий хозяйством			
1	Высокое качество подготовки, организации и сопровождение ремонтных работ	По актам выполненных работ	Максимальное количество – 10б.
2	Высокое качество организации работы по обеспечению санитарно-гигиенических норм в учреждении и на территории в соответствии с требованиями СанПиН.	Наличие актов и других документов; отсутствие замечаний	
3	Организация работы обслуживающего персонала без замечаний, отсутствие конфликтных ситуаций	Наличие подтверждения	
4	Исполнительская дисциплина Качественное ведение документации	Наличие подтверждения, оперативно и в полном объеме	
5	Результативная работа с подрядными и обслуживающими организациями	Наличие подтверждения, оперативно и в полном объеме	
6	Работа с электронными сервисами	Наличие подтверждения, оперативно и в полном объеме	

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Библиотекарь			
1	Высокая читательская активность обучающихся	Результаты мониторинга	Максимальное количество – 10б.
2	Высокая эффективность участия в общешкольных и городских мероприятиях, организации мероприятий по пропаганде чтения, как формы культурного досуга	Аналитические документы	
3	Исполнительская дисциплина Качественное ведение документации	Наличие подтверждения, оперативно и в полном объеме	
4	Работа с электронными сервисами	Наличие подтверждения, оперативно и в полном объеме	

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Техник, инженер			
1	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	По журналам заявок	Максимальное количество – 10б.
2	Участие в организации и проведении внеклассных и внешкольных мероприятиях	Наличие подтверждения	
3	Своевременное заполнение документации, в т. ч. электронной	Наличие подтверждения	
4	Высокое качество работы по обеспечению технической помощью и поддержкой	Отсутствие замечаний со стороны всех участников ОП и проверяющих организаций	
5	Высокое качество работы с	Наличие подтверждения	

	электронными и цифровыми носителями, аппаратурой		
№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Ведущий документовед, ведущий бухгалтер, ведущий инженер, специалист, экономист, секретарь учебной части			
1	Своевременность заполнения отчетной документации, достоверность и корректность внесения данных в информационные, бухгалтерские и кадровые системы. Ведение электронных баз по всем направлениям, соблюдение конфиденциальности сведений.	Наличие подтверждения Оперативность, трудоемкость работы и в полном объеме	Максимальное количество – 10б.
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременность и качество сдачи отчетов и отправки информации, эффективная производительность труда		
3	Взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса в комплексе		
4	Выполнение дополнительного объема работы, сверхсрочной работы		
5	Оперативность работы по обеспечению КБ и БТ, результативность проверок внешних организаций		

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	По журналам заявок	Максимальное количество – 10б.
2	Высокое качество работы по содержанию участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, эффективная производительность труда	Отсутствие замечаний со стороны всех участников образовательного процесса и проверяющих организаций	
3	Выполнение обязанностей, не входящих в основной функционал	Наличие подтверждения	

Таблица № 2

№ п/п	Показатели стимулирования	Критерии	Баллы
Воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог – организатор, помощники воспитателей дошкольных групп			
1.1	Подготовка воспитанников – победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования, выставки и т.д.)	Наличие приказов, грамот	городские – до 3 б. общероссийские – до 4 б. международные – до 5 б.
1.2	Положительная динамика результатов воспитанников по сравнению с предыдущим периодом.	Результаты мониторинга освоения образовательной программы Достаточный процент освоения программы группа раннего возраста, разновозрастная – 60% группа младшего дошкольного возраста – 70% группа старшего дошкольного возраста – 80%	до 3 б.
1.3	Положительная динамика количества дней посещения образовательной организации воспитанниками по сравнению с предыдущим периодом.	Средняя фактическая посещаемость воспитанниками группы Выполнение нормы посещаемости группа раннего возраста, разновозрастная – 60% группа младшего дошкольного возраста – 70% группа старшего дошкольного возраста – 80%	до 3 б.
1.4	Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса (активное участие в мероприятиях образовательного комплекса)	По устному представлению рабочей группы (по зданиям)	до 5 б.
1.5	Выполнение общественно значимых функций (выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в трудовые функции работника, вне рабочего времени работника)	По устному представлению рабочей группы (по зданиям)	до 5 б.
1.6	Участие работников в городских общественно-значимых мероприятиях (трансляция педагогического опыта, выступления на открытых мероприятиях, мастер-классах, семинарах, размещение публикаций на сайтах значимых интернет - ресурсов участие в конкурсах профессионального мастерства)	Наличие подтверждения	до 10 б.
1.7	Высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность	По устному представлению рабочей группы (по зданиям)	до 8 б.

1.8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	Отсутствие письменных обращений родителей, актов расследования, приказов	1 б.
1.9	Заведование кабинетом, групповыми помещениями: соблюдение санитарных требований, соответствие развивающей среды требованиям ФГОС, своевременное обновление информационных стендов, использование новых технологий	По устному представлению рабочей группы (по зданиям)	до 5 б.
1.10	Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы	По устному представлению рабочей группы (по зданиям)	до 2 б.
2.	Отмена стимулирующих выплат (минус баллы)		
2.1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка учреждения	Докладные записки	от 20% до 100%
2.2.	Обоснованные жалобы родителей на действия или бездействия педагога или сотрудника школы	Устные и письменные обращения родителей, результаты служебного расследования	от 50% до 100%
2.3.	Наличие травм, в т. ч. ДТП	Фиксированная травма	от 50% до 100%

1. Премияльный фонд распределяется руководителем Учреждения между соответствующими категориями работников в соответствии со структурой штатного расписания пропорционально фонду оплаты труда, сформированного по должностным окладам, ставкам с учетом фактически отработанного времени, а также результатов работы и его вклада в достижение результатов работы Учреждения.

2. Оценка результатов труда каждого работника осуществляется руководящим работником, заместителем руководителя Учреждения по балльной системе на основе анализа трудовой деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год) и согласуется с руководителем Учреждения.

3. Рейтинг (R_i) конкретного работника в соответствующей категории работников за текущий период определяется по формуле:

$$R_i = K_{Bi} / N_i, \quad (1)$$

где

K_{Bi} - количество баллов, набранных i -м работником;

N_i – количество показателей, по которым производится оценка i -го работника (необходимо для приведения оценок работников по разному количеству показателей к сопоставимым величинам).

4. Размер премии по итогам работы за период ($ПИР_i$) i -го работника определяется по формуле:

$$ПИР_i = ФС \times \frac{ФОТ_i \times R_i}{\sum_{j=1}^k (ФОТ_j \times R_j)}, \quad (2)$$

где:

$ФС$ – премияльный фонд соответствующей категории работников;

k – количество работников соответствующей категории, участвующих в распределении премии;

$ФОТ_j \times R_j$ – сумма произведений рейтинга и должностного оклада (оклада), ставки каждого работника соответствующей категории с учетом фактически отработанного времени.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ Школа № 1353


/Е.А. Абдуллина/
«28» 08 2017 г.

Председатель
Управляющего совета ГБОУ Школа №1353


/Д.А. Лавров/

«28» 08 2017 г.