

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга)**

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга
(протокол от 14.03.2023 №3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ №391
Санкт-Петербурга
от 16.03.2023 №130

**Положение
о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

Настоящее Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту - Положение) разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Закона Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. N 531-74 «О системах -оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 г. N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся";

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01 ноября 2005 года №1677 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений культуры Санкт-Петербурга»;

- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.03.2019 №633-р «Об установлении порядка и размера выплаты компенсации педагогическим работникам образовательных организаций Санкт-Петербурга за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

- Устава ГБОУ СОШ №391 Красносельского района Санкт-Петербурга,

- Коллективного договора между администрацией ГБОУ СОШ № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга и первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения от 05.09.2018 рег.№ 13142/18-КД,

Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №391 Красносельского района Санкт-Петербурга от 20.01.2020.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ГБОУ СОШ № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга; образовательное учреждение; ОУ).

Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются Решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

доплаты– дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

надбавки– стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

2. Фонд надбавок и доплат

2.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников ГБОУ СОШ состоит из фонда должностных окладов (далее – ФДО), фонда ставок рабочих (далее – ФС) и фонда надбавок и доплат (далее – ФНД).

2.2. При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы.

2.3. Размер ФНД устанавливается главным распорядителем бюджетных средств – администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.4. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в ГБОУ СОШ создается Комиссия по материальному стимулированию (далее – Комиссия).

2.5. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения.

2.6. В состав Комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Директор ГБОУ СОШ членом Комиссии не является. Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 7 (семь). Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.7. Основной функцией Комиссии является:

- рассмотрение предложений директора образовательного учреждения об установлении работникам ГБОУ СОШ доплат, надбавок;
- оценка эффективности и результативности деятельности работников на основе выполнения показателей и критериев эффективности деятельности.

Периодичность заседания Комиссии: не реже одного раза в полугодие.

2.8. На основании протокола заседания Комиссии издается приказ директора образовательного учреждения о назначении и размере выплат доплат и надбавок. Приказ директора персонально доводится до сведения работников образовательного учреждения, которым были установлены доплаты и (или) надбавки.

2.9. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

2.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации района.

2.11. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

2.11.1. В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

2.11.2. По письменному заявлению работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заявление работником должно быть подано до первой выплаты заработной платы.

2.11.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере – не менее четырех процентов от должностного оклада.

2.11.4. Вредные (опасные) условия труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда.

2.11.5. Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

2.11.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

2.11.7. По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное заявление подается работником до первой выплаты заработной платы.

3. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу

3.1. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, включаются доплаты за следующие виды работ: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др., руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие поручаемые работы.

Выполнение дополнительной работы поручается работнику путем заключение дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемому на срок необходимости выполнения дополнительной работы.

3.2. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемому на срок необходимости выполнения дополнительной работы.

3.3. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

Конкретный размер доплаты устанавливается индивидуально трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) работника.

3.4. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей по его вине;

- в связи с письменным отказом работника от выполнения дополнительной работы;

- в связи с истечением срока дополнительного соглашения к трудовому договору, которым были установлены соответствующие доплаты.

3.5. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБОУ СОШ и устанавливается в пределах ФНД:

Вид работ	Категория работников	Максимальный % соотношения к ФОТ ОУ
Проверка письменных работ учащихся (от недельной нагрузки учителя)	Учителя русского языка и литературы, начальных классов, математики – 5% от фактической учебной нагрузки	1,5
	Учителя английского языка – 2% от фактической учебной нагрузки	
Руководство методическим объединением по предмету, руководство творческой группой, руководство проблемной группой	Педагогические и административные работники	0,50

4. Надбавки стимулирующего характера

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки. Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.1. Каждый Работник формирует папку по утвержденным в образовательном учреждении показателям и критериям эффективности деятельности.

4.2. Отчетный период для расчета показателей критерия устанавливается на следующие периоды:

- с 1 января по 30 июня
- с 1 июля по 31 декабря.

4.3. Надбавка устанавливается работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

4.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник заполняет показатели и критерии эффективности, предусмотренные в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «балл» по каждому показателю.

4.6. Показатель учитывается только при наличии подтверждающих документов и/или официальной информации.

4.7. Показатели и критерии эффективности сдаются работником в Комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

4.8. Комиссия рассматривает представленные сотрудниками показатели и критерии эффективности деятельности, проверяет достоверность полученной информации, определяет результат промежуточной оценки работника и отражает в протоколе список работников с указанием набранных ими по всем Критериям баллов.

Размер стимулирующей выплаты (вознаграждения) каждого Работника зависит от следующих величин:

- общего количества баллов, набранных работником в соответствии с таблицей «критериев и индикаторов эффективности деятельности»;
- размера фонда надбавок и доплат в учреждении;
- стоимости одного балла.

4.9. Стимулирующая выплата Работнику производится вместе с выплатой основной заработной платы.

4.10. Папки сотрудников хранятся в Комиссии в течение срока производимой выплаты, затем возвращаются сотруднику. Протоколы заседания Комиссии хранятся в течение 3-х лет.

4.11. В случае несогласия работника с оценкой эффективности качества его профессиональной деятельности, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса апелляцию.

4.12. Основанием для изменения Комиссией «балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.13. Размер надбавки определяется в абсолютной величине в рублях, умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств ФНД на количество баллов, набранных всеми работниками. «Цена» одного балла определяется с учетом суммы надтарифного фонда и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.14. Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников учреждения могут осуществляться в пределах средств,

выделенных на оплату труда главным распорядителем бюджетных средств – администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

4.14.1. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора образовательного учреждения.

4.14.2. Выплата стимулирующих надбавок не педагогическим сотрудникам производятся при наличии выделенных денежных средств учредителем.

4.14.3. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

4.15. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью в случаях:

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у работника за отчетный период;

- отказ работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.

4.16. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решение о размере «сводного балла эффективности».

В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссию по рассмотрению трудовых споров или в суд.

5. Премирование работников

5.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда(далее – премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

5.2. Установлением премиальных выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;

- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения;

- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

5.3. В ГБОУ СОШ применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников всей школы.

5.4. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы ОУ за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, года при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

5.5. На премиальные выплаты работникам могут направляться средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

5.6. Предложение о премировании работников образовательного учреждения вносит директор образовательного учреждения и (или) выборный представительный орган работников на основании Положения.

5.7. Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о премировании педагогических работников является письменное мнение заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

5.8. Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о премировании педагогов дополнительного образования является письменное мнение заведующего Отделением дополнительного образования.

5.9. Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о размере премировании рабочим является письменное мнение заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5.10. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения принимает директор образовательного учреждения и оформляет свое решение приказом.

5.11. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

5.12. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

5.13. Премия выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.14. Работникам могут выплачиваться премии:

- в связи с праздничными датами (День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день, юбилей школы);

- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет и т.д.).

5.15. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность школы при наличии денежных средств, выделенных Учредителем.

5.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, а также при наличии дисциплинарных взысканий, директор не выплачивает работнику премию.

5.17. Основаниями премирования работников ГБОУ СОШ 391 являются:

Категория работников	Основание премирования	Размер премии (в процентах)
Должностная категория «Учитель», «Прочие педагогические работники», педагоги дополнительного образования	За высокое качество учебно-воспитательной работы, за сложность, напряженность работы по результатам года	От 0 до 50% должностного оклада.
Педагогические работники (учителя, воспитатели ГПД, педагоги дополнительного образования,	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях вне предметной направленности районного и городского уровня	От 0 до 50% должностного оклада.
	Высокое качество проведения Дней открытых дверей в школе, торжественных мероприятий внепредметной направленности (с учетом уровня	

руководители, социальный педагог)	проведения - школа, микрорайон, район, город)	
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий смотра ученических достижений, культурно- массовой работы (КВНы, интеллектуальные игры, конкурсы, театральные постановки, коллективные творческие дела и др.,)	
Должностная категория «руководитель», ответственное лицо, назначенное по приказу.	Высокий уровень работы по реализации информационной политики ОУ (поддержка сайта)	От 0 до 50% должностного оклада.
	Высокое качество выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	
	высокий уровень руководства образовательным и воспитательным процессом	
	высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, попечительский совет, органы ученического самоуправления и т. д.)	
	высокий уровень организации помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации	
	высокий уровень организации кампании по комплектованию 1-х классов начальной школы, объединений ОДОД	
	высокий уровень деятельности по обеспечению системы работы по охране труда и технике безопасности	
	За высокий уровень осуществления аналитической деятельности	
	Позитивные результаты работы по подготовке к проведению процедуры аккредитации и лицензирования ОУ, проведения централизованных мониторингов и экспертиз	
Должностная категория «руководитель», педагогические работники, специалисты, служащие	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации	От 0 до 50% должностного оклада.
	Высокий уровень работы с родительской общественностью школы, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопонимания	
Назначенное ответственное лицо	Высокий уровень организации питания, своевременная сдача отчетов по питанию	От 0 до 50% должностного оклада.

Библиотекарь, заведующий библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся	От 0 до 50% должностного оклада.
	Высокий уровень пропаганды чтения как формы культурного досуга	
	Высокий уровень оформления тематических выставок	
	Участие в олимпиадах и конкурсах	
Зам. директора по АХР, завхоз	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	От 0 до 50% должностного оклада.
	За высокий уровень работы по исполнению договоров	
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
	За высокое качество подготовки ОУ к новому учебному году	
Для категории по должности « рабочие »	За высокое качество работ по подготовке здания, помещений школы и территории к новому учебному году	От 0 до 50% должностного оклада.
	За оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	
	За качественную работу по благоустройству территории	

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью социальной поддержки нуждающегося и производится в связи с чрезвычайными ситуациями.

6.2. Материальная помощь работникам ГБОУ СОШ выплачивается в следующих случаях:

- при несчастных случаях;
- потеря близкого родственника;
- длительная болезнь работника при проведении платного лечения;

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя директора образовательного учреждения с указанием причины выплаты материальной помощи, а также приложения копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

6.4. Решение о выплате материальной помощи принимается директором учреждения по согласованию с председателем выборного представительного органа работников.

6.5. Размер материальной помощи работникам устанавливается не более 4000 рублей.

6.6. Выплата материальной помощи может производиться на основании приказа директора образовательного учреждения и при наличии денежных средств, выделенных учредителем.

7. Подготовка и проведение ГИА

7.1. За работу по подготовке и проведению ГИА выплачивается компенсация педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении ГИА в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА в качестве:

- Членов Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее- члены ГЭК);
- Руководителей пунктов проведения экзамена (далее – руководители ППЭ, ППЭ);
- Специалистов по работе с программным обеспечением, оказывающих информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам в аудитории ППЭ;
- Специалистов, ответственных за проведение инструктажа по технике безопасности при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования по физике, по информатике и ИКТ;
- Организаторов в аудитории ППЭ;
- Организаторов вне аудитории ППЭ;
- Ассистентов для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет инвалидов и детей-инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

7.2. Направление педагогических работников на подготовку и проведение ГИА осуществляется распорядительным актом учреждения, являющегося основным местом работы для педагогического работника.

7.3. Расчет компенсации педагогическому работнику, привлеченному к проведению ГИА в рабочее время и освобожденному от основной работы в качестве члена ГЭК, руководителя ППЭ, технического специалиста, технического специалиста (физика), технического специалиста (информатика), организатора в аудитории ППЭ, организатора вне аудитории ППЭ, ассистента, осуществляется по формуле:

$$K = \sum_1^i (B_{ед} \times K_1)$$

где:

- размер компенсации в рублях;
- количество дней-экзаменов;
- базовая единица;
- коэффициент специфики работы, который учитывает категорию работника ППЭ, выполняемую им работу на ППЭ и вид экзамена.

Таблица 1

Значение коэффициента для расчета размера компенсации педагогическому работнику, участвующему в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

Категория сотрудника ППЭ	Значение коэффициента	
	Все экзамены, кроме экзаменов по иностранным языкам (раздел "Говорение")	Экзамены по иностранным языкам (раздел "Говорение")
Член ГЭК	0,26	0,13
Руководитель ППЭ	0,26	0,13
Технический специалист	0,052	0,052
Технический специалист (физика)	0,104	-
Технический специалист (информатика)	0,104	-
Организатор в аудитории ППЭ	0,104	0,052
Организатор вне аудитории ППЭ	0,072	0,036
Ассистент	0,052	0,026

Таблица 2

Значение коэффициента для расчета размера компенсации педагогическому работнику, участвующему в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Категория сотрудника ППЭ	Значение коэффициента	
	Все экзамены, кроме экзаменов по иностранным языкам (раздел "Говорение")	Экзамены по иностранным языкам (раздел "Говорение")
Член ГЭК	0,26	0,13
Руководитель ППЭ	0,26	0,13
Технический специалист	0,173	0,087
Организатор в аудитории ППЭ	0,138	0,069
Организатор вне аудитории ППЭ	0,083	0,042
Ассистент	0,069	0,035

Таблица 3

Пример расчета компенсации педагогическому работнику, привлеченному для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

Категория сотрудника ППЭ	Все экзамены, кроме экзаменов по иностранным языкам (раздел "Говорение")			Экзамены по иностранным языкам (раздел "Говорение")		
	Размер базовой единиц ы, руб.*	Коэффициен т специфики работы	Размер компенсаци и в день, руб.	Размер базовой единиц ы, руб.*	Коэффициен т специфики работы	Размер компенсаци и в день, руб.
1	2	3	4=гр.2гр.3	5	6	7=гр.5гр.6
Член ГЭК	12071,0	0,26	3138,46	12071,0	0,13	1569,23
Руководитель ППЭ	12071,0	0,26	3138,46	12071,0	0,13	1509,30
Технический специалист	12071,0	0,052	627,69	12071,0	0,052	627,69
Технический специалист (физика)	12071,0	0,104	1255,38	12071,0		
Технический специалист (информатик а)	12071,0	0,104	1255,38	12071,0		
Организатор в аудитории ППЭ	12071,0	0,104	1255,38	12071,0	0,052	627,69
Организатор вне аудитории ППЭ	12071,0	0,072	869,11	12071,0	0,036	434,56
Ассистент	12071,0	0,052	627,69	12071,0	0,026	313,85

* Размер базовой единицы, установленный Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2019 N 614-132 "О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов".

Таблица 4

Пример расчета компенсации педагогическому работнику, привлеченному для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Категория сотрудника	Все экзамены, кроме экзаменов по иностранным языкам (раздел	Экзамены по иностранным языкам (раздел "Говорение")
-------------------------	--	--

ППЭ	"Говорение")					
	Размер базовой единицы, руб.*	Коэффициент специфики работы	Размер компенсации в день, руб.	Размер базовой единицы, руб.*	Коэффициент специфики работы	Размер компенсации в день, руб.
1	2	3	4=гр.2гр.3	5	6	7=гр.5гр.6
Член ГЭК	12071,0	0,26	3138,46	12071,0	0,13	1569,23
Руководитель ППЭ	12071,0	0,26	3138,46	12071,0	0,13	1569,23
Технический специалист	12071,0	0,173	2008,53	12071,0	0,087	1050,18
Организатор в аудитории ППЭ	12071,0	0,138	1665,80	12071,0	0,069	832,90
Организатор вне аудитории ППЭ	12071,0	0,083	1001,89	12071,0	0,042	506,98
Ассистент	12071,0	0,069	832,90	12071,0	0,035	422,49

* Размер базовой единицы, установленный Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2019 N 614-132 "О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов".

На каждого педагогического работника, участвующего в подготовке и проведении ГИА, ведется ведомость учета отработанного времени по форме в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

Учет отработанного времени осуществляется в следующем порядке:

членов ГЭК, руководителей ППЭ, технических специалистов, технических специалистов (физика), технических специалистов (информатика), организаторов в аудитории ППЭ, организаторов вне аудитории ППЭ, ассистентов - фактически отработанное время (дни); членов ГЭК, направляемых для осуществления своих полномочий в региональный центр обработки информации Санкт-Петербурга (далее - РЦОИ), пункты проверки задания (далее - ППЗ), места работы Конфликтной комиссии Санкт-Петербурга (далее - КК) - отработанное время (дни).

Заполнение ведомости учета отработанного времени педагогическими работниками, участвующими в подготовке и проведении ГИА, осуществляется:

в отношении руководителей ППЭ - членами ГЭК, присутствующими в ППЭ;

в отношении технических специалистов, технических специалистов (физика), технических специалистов (информатика), организаторов в аудитории ППЭ, организаторов вне аудитории ППЭ, ассистентов - руководителем ППЭ;

в отношении членов ГЭК в ППЭ - руководителем образовательной организации Санкт-Петербурга, на базе которой расположен ППЭ, или уполномоченным им лицом;

в отношении членов ГЭК, направленных для осуществления своих полномочий в РЦОИ, ППЗ, местах работы КК - уполномоченными лицами РЦОИ.

Ведомости учета отработанного времени педагогическими работниками, участвующими в подготовке и проведении ГИА в качестве членов ГЭК, руководителей ППЭ, технических специалистов, технических специалистов (физика), технических специалистов (информатика), организаторов в аудитории ППЭ, организаторов вне аудитории ППЭ, ассистентов, предоставляются в течение пяти календарных дней с даты последнего дня выполнения работы руководителю образовательной организации Санкт-Петербурга, являющейся основным местом работы педагогического работника.

Выплата компенсации педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении ГИА в качестве членов ГЭК, руководителей ППЭ, технических специалистов, технических специалистов (физика), технических специалистов (информатика), организаторов в аудитории ППЭ, организаторов вне аудитории ППЭ, ассистентов, производится в образовательной организации Санкт-Петербурга, которая является основным местом работы педагогического работника за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных образовательной организацией Санкт-Петербурга.

8. Настоящее Положение доводится до всех работников ГБОУ СОШ под личную роспись в Листе ознакомления.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора Образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности деятельности (в баллах)	Периодичность оценки эффективности деятельности	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя	Балл
1.	Освоение обучающимися образовательных программ начального, основного, среднего общего образования	1.1. Достижение показателей предметной обученности	Средний показатель процента выполнения заданий по типам: Более 50% - 1 балл Менее 50% - 0 баллов	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР	
1.2. Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы начального, основного, среднего общего образования		5 % - 0 баллов Более 5% - (-1) балл	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР		
2.	Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьных, районных, городских олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п.), в исследовательской деятельности по предмету	2.1. Доля обучающихся от общего их числа в классных коллективах (закреплённых за педагогом), участвовавших в олимпиадах различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	4-8% - 1 балл Более 8% - 2 балла	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР	
2.2. Количество обучающихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)		5 баллов за каждого призера	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка председателя МО Положение, грамоты, заявка (при наличии)		
2.3. Количество обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде		10 баллов за каждого призера	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР		
2.4. Доля обучающихся от общего их числа в классных коллективах (закреплённых за педагогом), участвовавших в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)		4-8% - 1 балл Более 8% - 2 балла	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР		
2.5. Количество обучающихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)		Баллы начисляются за каждого призёра. Баллы суммируются.	2 раза в год	Справка заместителя		

		т.д.)	<p>Бюджетные очные конкурсы: федеральный уровень – 7 баллов, региональный уровень – 5 баллов, районный уровень – 3 балла, уровень учреждения (выполнение олимпиадной работы не менее 50 %) – 1,5 балла.</p> <p>Бюджетные заочные конкурсы: федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень – 3 балла, районный уровень – 1 балл.</p> <p>Внебюджетные конкурсы – не более трех) федеральный уровень – 2 балла, региональный уровень – 1 балл, районный уровень – 0,5 балла.</p>	на 30 июня и 31 декабря	директора по УР	
3.	Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	3.1. Отсутствие травматизма обучающихся	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР	
4.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	4.1. Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	Федеральный уровень – 7 баллов, региональный уровень – 5 баллов, районный уровень – 2 балла, уровень учреждения – 1,5 балла.	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Сертификат участника (выступающего)/ Программа мероприятия	
		4.2. Повышение квалификации в цифровой форме.	Наличие сертификата за каждый сертификат – 3 балла	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Сертификат/ удостоверение	
		4.3. Наличие методических разработок и публикаций	федеральный уровень – 7 баллов, региональный уровень – 5 баллов, районный уровень – 3 балла	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» в сборнике, в котором помещена публикация, скриншот или сертификат.	
		4.5. Участие в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни) <i>(с предоставлением скан-копии дипломов, с обязательным контролем выставления на сайт)</i>	федеральный уровень – 7 баллов, региональный уровень – 5 баллов, районный уровень – 3 балла, уровень учреждения – 1,5 балла	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений	
		4.6. Участие в инновационной деятельности	Участие в инновационной деятельности в составе творческой группы – 3 балла		Копии приказов, распоряжений	
		4.7. Реализация проектной деятельности	Наличие собственного проекта и его реализация, в том числе методическая разработка проекта – 3 балла	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР	

		4.8. Ведение проектов обучающихся. Осуществление индивидуальных консультаций с обучающимися по написанию проекта.	Баллы суммируются. 1 балл за каждого обучающегося.	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР	
5.	Владение ИКТ-компетенциями	5.1. Активное участие в процессе формирования информационного пространства школы	Оформление и хранение всей документации в электронном виде – 0,5 балла; проведение дистанционного обучения во время карантинных мероприятий – 1 балл, наполнение образовательной среды – от 2 до 4 баллов	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по ШИТ	
		5.2. Активное участие в интернет-олимпиадах, входящих в федеральный перечень	Систематическое участие (<i>1 мероприятие в полугодие</i>) – 5 баллов			
		5.3. Предоставление информации для обновления школьного сайта	Систематическое участие – 5 баллов			
		5.4. Ведение личного сайта	Ведение личного сайта – 1, он-лайн проектов – 3 балла			
		5.5. Предоставление информации для официальной группы ГБОУ СОШ №391 в соцсети ВКОНТАКТЕ	Систематическое участие – 5 баллов			
6.	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	6.1. Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	1 балл	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Копии приказов, распоряжений	
		6.2. Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников школы	Разработка и оформление рабочих программ – 2 балла	Один раз в год на 31 декабря	Справка председателя МО	
7.	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	7.1. Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	Наличие сертификата соответствия – 5 баллов	бессрочно	сертификат	
		7.2. Результат работы педагога по теме самообразования	Педагог не имеет системы работы по теме – 0 баллов; педагог работает по системе – 0,5 балл; педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО, ГМО и т.д.) – 2 балла	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка председателя МО	
8.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	8.1. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие жалоб – 1 балл;	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по общим вопросам	
		8.2. Наличие благодарностей со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя, а также социальных партнёров и вышестоящих организаций.	От родителей (законных представителей) – 2 балла Социальных партнёров – 3 балла Благодарность письменная в адрес учреждения, вышестоящих организаций – 5 баллов,	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Предоставление копии благодарностей	

9.	Исполнительская дисциплина	9.1. Ведение электронного журнала	Без замечаний – 1	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справки заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР	
		9.2. Оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Своевременная подача отчетов, ведение документации – 1 балл;	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря		
		9.3. Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (дежурство по школе, выполнение плана работы ОУ и т.д.)	Наличие опозданий на урок педагога, нарушение правил внутреннего трудового распорядка от 0 до «-10» баллов; отсутствие замечаний - 1 балл	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря		
10.	Обеспечение доступности качественного образования	10.1. Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	Наличие индивидуального образовательного маршрута при обучении детей с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.) 0,5 балла за каждого	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР	
		10.2. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	Наличие индивидуального образовательного маршрута при обучении одарённых детей – 1 балл за каждого	2 раза в год на 30 июня и 31 декабря	Справка заместителя директора по УР	
ИТОГО:						

К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме баллов в следующих случаях:

0,25 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
эффективности деятельности руководителя 2 уровня**

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение требований действующего законодательства для реализации основных образовательных программ	К1. Наличие (отсутствие) предписаний надзорных органов	Шкала оценивания: Отсутствуют предписания – 4 балла; Выполнены в соответствии с планом – 1 балл; Не выполнены – 0 баллов. (Максимально 4 балла)
		К2. Наличие (отсутствие) жалоб участников образовательного процесса	Шкала оценивания: Отсутствуют или полностью не подтвердились – 4 баллов. (Максимально 4 балла)
1.2.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	К3. Процент выполнения государственного задания: - 100%; - до 90% или свыше 110%.	<p align="center">4 балла</p> <p align="center">0 баллов</p> (Максимально 4 балла)
1.3.	Обеспечение эффективности деятельности (в соответствии с функционалом)	К4. Высокий уровень подготовки педагогических работников к аттестации	Соотношение количества подтвердивших заявленную категорию к количеству поданных заявлений на аттестацию Шкала оценивания: 100% - 5 баллов; (Максимально 5 баллов)
		К5. Сопровождение педагогов – участников конкурса педагогических достижений	Шкала оценивания: Участие по уровням: муниципальный/районный – 1 балл; региональный (городской) – 2 балла; всероссийский/международный – 3 балла.

			(Максимально 6 баллов)
1.4.	Организация обеспечения доступности общего образования	К6. Реализация дистанционного образования. Иные формы образования	Шкала оценивания: Осуществляется – 5 баллов; Не осуществляется – 0 баллов. (Максимально 5 баллов)
1.5.	Наличие травматизма	К7. Коэффициент травматизма	Коэффициент травматизма (К) равен отношению количества травм за отчетный период зарегистрированных актом по форме Н-2 к числу обучающихся за тот же период x100. Шкала оценивания: Наличие – 5 балла Отсутствие – 0 балла (Максимально 5 баллов)
1.6.	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей из числа обучающихся из официального перечня	К8. Очное и заочное участие	Шкала оценивания: Победитель/призер по уровням районный – 1 балл; региональный (городской) – 2 балла; всероссийский/международный – 3 баллов. (Максимально 3 балла)
1.7.	Личное участие в экспертных комиссиях, жюри, оргкомитетах.	К10. Участие (копии приказов, распоряжений и т.д.)	Уровень участия Шкала оценивания: районный – 1 балл; региональный (городской) – 2 балл; международный – 5 баллов. (Максимально 5 баллов)
1.8.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	К11. Предоставление информации на сайте ОУ в соответствии с требованиями	Шкала оценивания: полнота представления информации – 3 балла; отсутствие -0 баллов (Максимально 3 балла)
1.9.	Достижение обучающимися	К12. Соотношение	Шкала оценивания:

	более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	количества обучающихся получивших оценки и «5» 1 раз в год (июнь)	выше предыдущего – 5 баллов; ниже предыдущего – 0 баллов. (Максимально 5 баллов)
		К13.Соотношение количества неуспевающих/не аттестованных (по неуважительной причине) обучающихся (июнь)	Шкала оценивания: выше предыдущего – 0 баллов; ниже предыдущего – 5 баллов. (Максимально 5 баллов)
1.10.	Качество предметной обученности	К14. Отсутствие обучающихся, не сдавших основной государственный экзамен: по русскому языку	3 балла (Максимально 3 балла)
		К15.Отсутствие обучающихся, не сдавших основной государственный экзамен: по математике	3 балла (Максимально 3 балла)
		К16. Отсутствие обучающихся не сдавших единый государственный экзамен: по русскому языку	3 балла (Максимально 3 баллов)
		К17. Отсутствие обучающихся не сдавших единый государственный экзамен: по математике (декабрь)	3 балла (Максимально 3 баллов)
2. Исполнительская дисциплина			
2.1.	Исполнительская дисциплина	К18. Отсутствие нарушений (справка руководителя)	3 баллов (Максимально 3 балла)
3. Профессиональная деятельность			
3.1.	Личный вклад в развитие ОУ	К19. Участие в районных, общешкольных мероприятиях	Очное участие – 3 балла

			(Максимально 3 балла) (Не суммируются)
		К20. Участие в международных, всероссийских, региональных мероприятиях	Очное участие – 5 баллов (Максимально 5 баллов)
		К21. Участие организации Федеральный 5 баллов Региональный 3 балла Районный 2 балла	Федеральный 5 баллов Региональный 3 балла Районный 2 балла
		К22 Результат педагогов и ОУ в профессиональных конкурсах имеющих	Федеральный 5 баллов Региональный 3 балла Районный 2 балла
		К23 Организация обязательного повышения квалификация педагогического состава	100%- 5 баллов
		К24 Наличие печатных работ, способствующих обобщению собственного педагогического и управленческого опыта	Представление титульного листа печатного издания, оглавление, текст статьи, скриншот – 3балла (Максимально 3 балла)
3.2.	Соответствие деятельности учреждения действующему законодательству	К25.Отсутствие фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля (по результатам проверок) -отсутствие нарушений	5 баллов (Максимально 5 баллов)
Максимальное количество баллов			100 баллов

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
эффективности деятельности заместителя директора по АХР**

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение требований действующего законодательства для реализации основных образовательных программ	К1. Наличие (отсутствие) предписаний надзорных органов	Шкала оценивания: Отсутствуют предписания – 3 балла; (Максимально 3 балла)
		К2. Наличие (отсутствие) жалоб участников образовательного процесса	Шкала оценивания: Отсутствуют или полностью не подтвердились – 3 балла. (Максимально 3 балла)
1.2.	Наличие травматизма	К3 Коэффициент травматизма сотрудников	Отсутствие травм-5 баллов (Максимально 5 баллов)
1.3.	Обеспечение открытости и достоверностью	К4.Своевременное, достоверное и полное размещение на сайте ОУ	полнота представления информации – 3 балла; своевременное и достоверное обновление информации – 1 балл; (Максимально 3 балла)
1.4.	Подготовка ОУ к новому учебному году	К5.Акт сдачи	Шкала оценивания: получен в срок согласно графику сдачи – 5 баллов. Не сдан-0 баллов (Максимально 5 баллов)
1.5.	Обеспечение безопасности участников образовательного процесса	К6.Выполнение требований ТБ и ОТ.	Шкала оценивания: в полном объеме – 3 балла; частично – 3 балла; не выполнены – 0 баллов. (Максимально 5 баллов)
2. Исполнительская дисциплина			
2.1.	Исполнительская дисциплина	К7.Отсутствие нарушений (справка руководителя)	3 балла (Максимально 3 балла)
2.2.	Своевременность представления отчетов,	К8.Соблюдение сроков, установленных порядков и	Представлены в срок – 3 баллов

	планов финансово-хозяйственной деятельности, планов работы	форм представлений, отчетов и статистической отчетности.	Нарушение сроков – 0 баллов (Максимально 3 баллов)
2.3.	Осуществление закупок	К9.Выполнение годового плана работы. Отчет о работе.	Шкала оценивания: выполнено на 80-100% - 5 баллов; выполнено на 50-79% - 3 балла. (Максимально 5 баллов)
2.4.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	К10.Расходование бюджетных средств при выполнении государственного задания. Определяется соотношением фактически израсходованных финансовых средств при выполнении государственного задания к плановому размеру субсидий на выполнение государственного задания за отчетный период	Шкала оценивания: -фактическое расходование средств, экономит бюджетные средства – 5 баллов; -фактическое расходование бюджетных средств равно плановому – 5 баллов; -фактическое расходование средств превышает запланированное – 0 баллов. (Максимально 5 баллов)
		К11.Освоение кассового плана в полном объеме	3 балла (Максимально 3 балла)
		К12.Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	5 баллов (Максимально 5 баллов)
2.5.	Исполнительская дисциплина по должности	К13.Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, в течение отчетного периода	3 балла

			(Максимально 5 баллов)
3. Финансово-хозяйственная деятельность			
3.1.	Исполнение бюджетного финансирования	<p>К14.Расходование средств субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели:</p> <p><u>на 31 декабря</u></p> <p>не менее 100%</p> <p><u>на 30 июня</u></p> <p>60% и более</p> <p>от 45% до 50%</p> <p>от 40% до 45%</p>	<p>5 баллов</p> <p>(Максимально 5 баллов)</p>
3.2.	Осуществление закупок	<p>К15.Показатель осуществления закупок к плану закупок</p> <p><u>на 31 декабря</u></p>	<p>10 баллов</p> <p>(Максимально 10 баллов)</p>
3.3.	Соответствие деятельности учреждения действующему законодательству.	<p>К16.Отсутствие нарушений ведения бюджетного учета или нарушений бюджетного, гражданского законодательства, отсутствие фактов нецелевого, неэффективного и незаконного расходования бюджетных средств (по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения)</p>	<p>Отсутствие 5 баллов</p> <p>Наличие 0 баллов</p> <p>(Максимально 5 баллов)</p>
3.4.	Обеспечение Информационная открытость деятельности.	<p>К17.Размещение информации на сайте www.bas.gov.ru в соответствии с приказом</p>	

	Минфина России от 21.07.2011г. №86н	9 балла (Максимально 9 баллов)
Максимальное количество баллов		100 баллов

Приложение №4

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ эффективности деятельности заместителя директора по безопасности образовательного процесса

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение требований действующего законодательства для реализации основных образовательных программ	К1. Наличие (отсутствие) предписаний надзорных органов	Шкала оценивания: Отсутствуют предписания – 3 балла; Выполнены в соответствии с планом – 1 балл; Не выполнены – 0 баллов. (Максимально 3 балла)
		К2. Наличие (отсутствие) жалоб участников образовательного процесса	Шкала оценивания: Отсутствуют или полностью не подтвердились – 3 балла. (Максимально 3 балла)
1.3.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	К4. Предоставление информации на сайте в соответствии с требованиями	Шкала оценивания: полнота представления информации – 1 балл; своевременное обновление информации – 1 балл; достоверность представления информации – 1 балл. (Максимально 3 балла)
2. Исполнительская дисциплина			
2.1.	Исполнительская дисциплина	К7. Отсутствие нарушений (справка руководителя)	5 баллов (Максимально 5 баллов)
2.2.	Своевременность представления отчетов, планов работы	К8. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представлений,	Представлены в срок – 5 баллов Нарушение сроков – 0 баллов

	отчетов.	(Максимально 5 баллов)
Максимальное количество баллов		19 баллов

Приложение №5

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
эффективности деятельности заместителя директора
по школьным информационным технологиям**

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение требований действующего законодательства для реализации основных образовательных программ	К1. Наличие (отсутствие) предписаний надзорных органов	Шкала оценивания: Отсутствуют предписания – 3 балла; Выполнены в соответствии с планом – 1 балл; Не выполнены – 0 баллов. (Максимально 3 балла)
		К2. Наличие (отсутствие) жалоб участников образовательного процесса	Шкала оценивания: Отсутствуют или полностью не подтвердились – 3 балла. (Максимально 3 балла)
1.2.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	К3. Процент выполнения государственного задания: - 100%; - от 90% до 100% или 101%-110%; - до 90% или свыше 110%.	10 баллов 5 баллов 0 баллов (Максимально 10 баллов)
1.3.	Обеспечение доступности общего образования	К4. Реализация дистанционного образования. Иные формы образования	Шкала оценивания: Осуществляется – 5 баллов; Не осуществляется – 0 баллов.

			(Максимально 5 баллов)
1.4.	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей из числа обучающихся.	К5. Очное участие	<p>Шкала оценивания:</p> <p>Победитель/призер по уровням</p> <p>муниципальный – 2 балла;</p> <p>районный – 3 балла;</p> <p>региональный (городской) – 5 баллов;</p> <p>всероссийский/международный – 10 баллов.</p> <p>(Максимально 20 баллов)</p>
1.5.	<p>Личное участие в экспертных комиссиях, жюри, творческих группах.</p> <p>Участие в комиссиях и советах, оргкомитетах.</p>	К6. Участие (копии приказов, распоряжений и т.д.)	<p>Уровень участия</p> <p>Шкала оценивания:</p> <p>муниципальный/районный – 1 балл;</p> <p>региональный (городской) – 1 балл;</p> <p>всероссийский/международный – 1 балл.</p> <p>(Максимально 3 балла)</p>
1.6.	Личное участие в конкурсах, семинарах конференциях, педагогических чтениях, круглых столах.	К7. Личное участие (копии грамот)	<p>Уровень участия</p> <p>Шкала оценивания:</p> <p>муниципальный/районный – 5 балл;</p> <p>региональный (городской) – 10 балла;</p> <p>всероссийский/международный – 15 балла.</p> <p>(Максимально 30 баллов)</p>
1.7.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	К8. Предоставление информации на сайте в соответствии с требованиями	<p>Шкала оценивания:</p> <p>полнота представления информации – 2 балла;</p> <p>своевременное обновление информации – 2 балла;</p> <p>достоверность представления</p>

			информации – 2 балла. (Максимально 6 баллов)
1.8.	Достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	К9. Соотношение количества обучающихся получивших оценки «4» и «5»	Шкала оценивания: выше предыдущего – 6 баллов; без изменений – 2 балла; ниже предыдущего – 0 баллов. (Максимально 6 баллов)
		К10. Соотношение количества неуспевающих/ не аттестованных (по неуважительной причине) обучающихся	Шкала оценивания: выше предыдущего – 0 баллов; без изменений – 1 балла; ниже предыдущего – 5 балла. (Максимально 5 баллов)
2. Исполнительская дисциплина			
2.1.	Исполнительская дисциплина	К11. Отсутствие нарушений (справка руководителя)	5 баллов
3. Профессиональная деятельность			
3.1.	Личный вклад в развитие ОУ	К12. Участие в районных, муниципальных, общешкольных мероприятиях	Очное участие – 5 баллов (Максимально 5 баллов) (Не суммируются)
		К13. Участие в международных, всероссийских, региональных мероприятиях	Очное участие – 8 баллов (Максимально 8 баллов) (Не суммируются)
		К14. Участие организации общешкольных, муниципальных, районных, региональных мероприятий	Очное участие – 5 баллов (Максимально 5 баллов) (Не суммируются)
		К15. Курсы повышения квалификации - 24-36 часов - 37-72 часа	1 балл 3 балла

		- выше 72 часов	4 балла (Максимально 4 балла) (Не суммируются, учитывается максимальный балл)
		К16. Наличие печатных работ, способствующих обобщению собственного педагогического и управленческого опыта	Представление титульного листа печатного издания, оглавление, текст статьи, скриншот – 2 балла (Максимально 2 балла)
3.2.	Соответствие деятельности учреждения действующему законодательству	К17. Отсутствие фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля (по результатам проверок) -отсутствие нарушений	5 баллов (Максимально 5 баллов)
Максимальное количество баллов			125 баллов

Приложение №6

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ эффективности деятельности заведующего ОДОД, заведующего библиотекой

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия
1.Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение требований действующего законодательства для реализации основных образовательных программ	К1. Наличие (отсутствие) предписаний надзорных органов	Шкала оценивания: Отсутствуют предписания –1 балла; Выполнены в соответствии с планом – 5 балл;

			Не выполнены – 0 баллов. (Максимально 5 баллов)
		К2. Наличие (отсутствие) жалоб участников образовательного процесса	Шкала оценивания: Отсутствуют или полностью не подтвердились – 5 баллов (Максимально 5 баллов)
1.2.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	К3. Процент выполнения государственного задания: - 100%; - от 90% до 100% или 101%-110%; - до 90% или свыше 110%.	5 баллов (Максимально 5 баллов)
1.3.	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей из числа обучающихся	К4. Очное и заочное участие	Шкала оценивания: Победитель/призер по уровням муниципальный – 1 балл; районный – 2 балла; региональный (городской) – 3 балла; всероссийский/международный – 10 баллов. (Максимально 15 баллов)
1.4.	Личное участие в экспертных комиссиях, жюри, творческих группах. Участие в комиссиях и советах, оргкомитетах.	К5. Участие (копии приказов, распоряжений и т.д.)	Уровень участия Шкала оценивания: муниципальный/районный – 1 балл; региональный (городской) – 3 балла; всероссийский/международный – 4 балла. (Максимально 8 баллов)
1.5.	Личное участие в конкурсах, семинарах конференциях, педагогических чтениях, круглых столах.	К6. Личное участие (копии грамот)	Уровень участия Шкала оценивания: муниципальный/районный – 0 балл;

			региональный (городской) – 1 балла; всероссийский/международный – 3 баллов. (Максимально 4 баллов)
1.6.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	К7.Предоставление информации на сайте в соответствии с требованиями	Шкала оценивания: полнота представления информации – 3 балла; своевременное обновление информации –2 балла; достоверность представления информации – 1 балл. (Максимально 6 баллов)
1.7.	Подготовка ОУ к новому учебному году	К8.Акт сдачи	Шкала оценивания: получен в срок согласно графику сдачи – 5 баллов. (Максимально 5 баллов)
1.8.	Обеспечение безопасности участников образовательного процесса году	К9.Выполнение требований ТБ и ОТ.	Шкала оценивания: в полном объеме – 5 баллов; частично – 1 балл; не выполнены – 0 баллов. (Максимально 6 баллов)
2. Исполнительская дисциплина			
2.1.	Исполнительская дисциплина	К10.Отсутствие нарушений (справка руководителя)	Шкала оценивания: 5 баллов (Максимально 5 баллов)
3. Профессиональная деятельность			
3.1.	Личный вклад в развитие ОУ	К11.Участие в районных, муниципальных, общешкольных мероприятиях	Шкала оценивания: Очное участие – 5 баллов (Максимально 5 баллов)
		К12.Участие в международных, всероссийских,	Шкала оценивания:

		региональных мероприятиях	Очное участие – 8 баллов (Максимально 8 баллов)
		К13.Участие организации общешкольных, муниципальных, районных, региональных мероприятий	Шкала оценивания: Очное участие – 5 баллов (Максимально 5 баллов)
		К14.Курсы повышения квалификации - 24-36 часов - 37-72 часа - выше 72 часов	Шкала оценивания: 1 балл 3 балла 4 балла (Максимально 4 балла)
		К15.Наличие печатных работ, способствующих обобщению собственного педагогического и управленческого опыта	Шкала оценивания: Представление титульного листа печатного издания, оглавление, текст статьи, скриншот – 5 баллов (Максимально 5 баллов)
3.2.	Соответствие деятельности учреждения действующему законодательству	К16.Отсутствие фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля (по результатам проверок) -отсутствие нарушений	Шкала оценивания: 5 баллов (Максимально 5 баллов)
3.3.	Организация и проведение на базе ОУ спортивных,	К17.Организатор,	Шкала оценивания:

	внеклассных, культурных и др. мероприятий	принимающая сторона	Площадка – 1 балл Организатор – 1 балл (Максимально 1 балла)
Максимальное количество баллов			100 баллов

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

эффективности деятельности работника по должности специалиста по кадрам

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения	Использование в работе программ MicrosoftWord, Excel и др.	Возврат документов для исправления оформления и изменения форматирования	Отсутствие нарушений – 10 1-2 нарушения за отчетный период – 5 Более 2-х нарушений - 0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	Нарекания со стороны партнеров	Отсутствие нареканий -10 1-2 нарекания за отчетный период – 5 Более 2-х нареканий - 0
		Разъездной характер работы	Своевременное предоставление документов и информации на бумажных носителях (по требованию)	Отсутствие фактов несвоевременного обмена бумажными документами с руководящими структурами – 10 Наличие таких фактов - 0
		Ведение АИСУ «Параграф»	Полнота заполнения полей АИСУ	100% заполнение (в объеме предъявляемых требований) -10 менее 100% - 0
2	Исполнение номенклатуры дел	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	% исполнения номенклатуры дел на 30 июня (учитывается в течение всего года)	100% - 10 90-99% - 5 баллов менее 90% - 0 баллов
3	Качество оформления кадровых документов	Качество оформления личных дел работников и формы Т-2	Отсутствие ошибок в документах	Отсутствие нарушений- 10 Есть нарушения - 0
		Правильность оформления и обеспечение	Отсутствие ошибок в оформлении	10 Наличие ошибок - 0

		сохранности трудовых книжек	трудовых книжек	
		Правильность и своевременность оформления трудовых договоров с работниками и дополнительных соглашений к трудовым договорам	Отсутствие замечаний	10 Наличие замечаний - 0
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста		Отсутствие жалоб - 10

Приложение №8

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ эффективности деятельности работника по должности администратора и секретаря директора

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	Возврат документов для исправления оформления и изменения форматирования	Отсутствие нарушений – 10 1-2 нарушения за отчетный период – 5 Более 2-х нарушений - 0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	Нарекания со стороны партнеров	Отсутствие нареканий -10 1-2 нарекания за отчетный период – 5 Более 2-х нареканий - 0
		Разъездной характер работы	Своевременное предоставление документов и информации на бумажных носителях (по требованию)	Отсутствие фактов несвоевременного обмена бумажными документами с руководящими структурами – 10 Наличие таких фактов - 0
		Ведение АИСУ «Параграф»	Полнота заполнения	100% заполнение (в объеме

			полей АИСУ	предъявляемых требований) -10 менее 100% - 0
2		Правильность и своевременность оформления документации и журналов в соответствии с Утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	Отсутствие замечаний	10 Наличие замечаний - 0
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста		Отсутствие жалоб - 10

Приложение №9

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ эффективности деятельности работника по должности лаборанта

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Эффективное взаимодействие с техническим и педагогическим персоналом при организации образовательного процесса	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	Докладная записка учителя о срыве урока по вине лаборанта	Отсутствие докладных записок – 10 Наличие - 0
2	Наладка и поддержание лабораторного оборудования и технического оснащения в кабинете и лаборатории исправном состоянии	Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии	Своевременное выявление и устранение неисправностей	Отсутствие неисправностей – 10 Устранение неисправностей в течение 3 дней - 5
3	Качество ведения документации	Ведение учета расходуемых материалов и реактивов	Своевременность и правильность оформления учетной документации	Отсутствие замечаний по ведению учетной документации - 10
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по противопожарной	Количество замечаний со стороны	снижение количества замечаний - 5

		безопасности, санитарному состоянию лаборантских кабинетов физики и химии	проверяющих в сравнении с прошлым периодом	отсутствие замечаний -10
--	--	---	--	--------------------------

Приложение №10

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ эффективности деятельности работника по должности инженер-электроник

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Эффективное взаимодействие с администрацией учреждения и педагогическим персоналом при организации образовательного процесса	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности компьютерного оборудования	Докладная записка заместителя директора ШИТ по	Отсутствие докладных записок – 10 Наличие - 0
2	Наладка и поддержание технического состояния компьютерного оборудования школы в исправном состоянии	Содержание компьютерного оборудования в исправном состоянии	Своевременное выявление и устранение неисправностей	Отсутствие неисправностей – 10 Устранение неисправностей в течение 3 дней - 5
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста		Отсутствие жалоб - 10

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

эффективности деятельности работника по должности специалист по охране труда

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения	Использование в работе программ MicrosoftWord, Excel и др.	Возврат документов для исправления оформления и изменения форматирования	Отсутствие нарушений – 10 1-2 нарушения за отчетный период – 5 Более 2-х нарушений - 0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	Нарекания со стороны учредителя и администрации учреждения	Отсутствие нареканий -10 1-2 нарекания за отчетный период – 5 Более 2-х нареканий - 0
		Разъездной характер работы	Своевременное предоставление документов и информации на бумажных носителях (по требованию)	Отсутствие фактов несвоевременного обмена бумажными документами с руководящими структурами – 10 Наличие таких фактов - 0
2		Правильность и своевременность оформления журналов в соответствии с Утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	Отсутствие замечаний	10 Наличие замечаний - 0
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста		Отсутствие жалоб - 10

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ**эффективности деятельности работника по должности библиотекарь**

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	Нарекания со стороны партнеров	Отсутствие нареканий -10 1-2 нарекания за отчетный период – 5 Более 2-х нареканий - 0
		Ведение АИСУ «Параграф»	Полнота заполнения полей АИСУ	100% заполнение (в объеме предъявляемых требований) -10 менее 100% - 0
2		Правильность и своевременность составления каталогов, картотеки и обеспечение сохранности библиотечного фонда	Отсутствие замечаний	10 Наличие замечаний - 0
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста		Отсутствие жалоб - 10

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
эффективности деятельности работника по должности работник контрактной
службы**

№п/ п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения	Использование в работе программ для размещения закупок в информационно-телекоммуникационной сети	Возврат документов для исправления оформления и изменения форматирования	Отсутствие нарушений – 10 1-2 нарушения за отчетный период – 5 Более 2-х нарушений - 0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	Нарекания со стороны партнеров	Отсутствие нареканий -10 1-2 нарекания за отчетный период – 5 Более 2-х нареканий - 0
		Разъездной характер работы	Своевременное предоставление документов и информации на бумажных носителях (по требованию)	Отсутствие фактов несвоевременного обмена бумажными документами с руководящими структурами – 10 Наличие таких фактов - 0
2		Правильность и своевременность утверждения плана - графика закупок и обеспечение подготовки обоснования закупки	Отсутствие замечаний	10 Наличие замечаний - 0
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста		Отсутствие жалоб - 10

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

эффективности деятельности работника по должности дворника, гардеробщика, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию здания, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Высокая организация обеспечения обслуживания здания, оборудования	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания	Отсутствие случаев - справка зам. директора по АХР	отсутствие случаев – 5, 1 случай – 3, 2 и более - 0
		Отсутствие замечаний на обслуживание здания, оборудования	Отсутствие замечаний - справка зам. директора по АХР	отсутствие замечаний – 5, 1 случай – 3, 2 и более - 0
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	Отсутствие замечаний – справка специалиста по ОТ - справка	отсутствие замечаний – 5, 1 случай – 3, 2 и более - 0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	Отсутствие замечаний – справка ответственного за ПБ	отсутствие замечаний – 5, 1 случай – 3, 2 и более - 0
		Своевременная и качественная подготовка к новому учебному году	Справка зам. директора по АХР	отсутствие замечаний – 5, 1 случай – 3, 2 и более - 0
		Участие в благоустройстве территории учреждения (оформление летних и зимних участков, клумб, озеленение, полив насаждений)	факт благоустройства	за каждый факт - 5
		Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной,	Отсутствие замечаний – справка зам. директора по АХР	отсутствие замечаний – 5, 1 случай – 3, 2 и более - 0

		канализационной сети		
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Срок выполнения заявок	в течение дня – 5 на следующий день – 2 через день и позже - 0
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений	Отсутствие нарушений – 5 1 нарушение – 2 2 и более нарушений - 0
		Сохранность материалов, инструментов, моющих средств, инвентаря	факт нерационального использования	отсутствие фактов – 5 1 факт – 2 2 и более факта - 0
		Отсутствие замечаний и взысканий со стороны администрации учреждения	приказ	приказ о дисциплинарном взыскании – минус 30
3	Обеспечение взаимодействия с участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и родителей	отсутствие жалоб	наличие обоснованной жалобы – минус 10
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории и помещений в ненадлежащем состоянии	Отсутствие случаев травматизма	отсутствие случаев – 5, 1 и более - 0
		Выполнение заданий, не входящие в должностные обязанности	Факт выполнения задания, не входящего в круг должностных обязанностей	5 баллов за каждый факт