

**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 27.09.2024 №5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ №391
Санкт-Петербурга
от 27.09.2024 №625

**Положение
об оплате труда работников**

С учётом мотивированного мнения
Первичной профсоюзной организации
(протокол от 27.09.2024 №2)

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 391 Санкт-Петербурга (далее ГБОУ СОШ № 391) включает в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается настоящим Положением в соответствии с требованиями закона Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. N 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями), постановлением 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" (с изменениями и дополнениями), распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 г. N 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256" (с изменениями и дополнениями), распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 5 июля 2019 г. N 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", а также распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 марта 2019 г. N 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", ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ».

В случае внесения изменений в названные нормативные правовые акты руководствоваться измененными нормативными правовыми актами.

1.2. Для целей настоящего Положения и применяются следующие понятия и термины:

- заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- базовая единица - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;
- базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент; *фонд оплаты труда (ФОТ)* работников государственных организаций формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ими государственных услуг и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, складывается из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- *фонд должностных окладов (ФДО)* – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- *фонд ставок рабочих* - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда рабочих;
- *фонд надбавок и доплат (ФНД)* – 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 Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- фонд оплаты труда - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- 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.
- Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Выплаты компенсационного характера (доплаты) к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников ГБОУ СОШ №391 устанавливаются в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов, указанных в данном Положении.

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников ГБОУ СОШ №391.

1.4. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих ГБОУ СОШ №391 производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, предусмотренной данным Положением.

1.5. Оплата труда рабочих ГБОУ СОШ №391 государственных учреждений Санкт-Петербурга производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих ГБОУ СОШ №391, предусмотренной данным Положением.

1.6. Размер должностного оклада руководителей, специалистов и служащих ГБОУ СОШ №391 определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.7. Размер базового оклада руководителей, специалистов и служащих ГБОУ СОШ №391 устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

1.8. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего ГБОУ СОШ №391 (коэффициент уровня образования) в размере согласно данному Положению.

1.9. Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.10. Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

1.11. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства государственным учреждением Санкт-Петербурга (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления ГБОУ СОШ №391 (коэффициент уровня управления), в размере согласно данному Положению.

1.12. Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

1.13. Категорией работников, определенных в пункте 1.17 настоящего Положения (молодым специалистам), повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

1.14. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

1.15. Для определения размера должностного оклада руководителей ГБОУ СОШ №391 и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.

1.16. Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих ГБОУ СОШ №391 применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: стажа работы, специфики работы и квалификации.

1.17. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам ГБОУ СОШ №391, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в ГБОУ школе № 391 по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с ГБОУ школой № 391, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

1.18. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

1.19. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно настоящего Положения.

1.20. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ СОШ №391 определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно Приложению 1/1.

1.21. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ СОШ №391, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой в соответствии с п. 1.20, и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты, указанные в Приложении 2/1. При этом в случае наличия у рабочего почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации.

1.22. Профессии рабочих ГБОУ СОШ №391 тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

1.23. Высококвалифицированным рабочим ГБОУ СОШ №391, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

1.24. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ГБОУ СОШ №391, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

1.25. Фонд оплаты труда работников ГБОУ СОШ №391 формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.26. Форма расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям и форма тарификационного списка работников указаны в Приложении № 1.

1.27. Штатное расписание школы ежегодно утверждается руководителем и включает в себя все должности руководящих работников, специалистов и профессии рабочих. Внесение изменения в штатное расписание осуществляется в случае производственной необходимости в пределах выделенного годового фонда оплаты труда и утверждается руководителем ОУ. В соответствии с уставной деятельностью при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

1.28. Начисление заработной платы сотрудникам учреждения производится на основании табеля учета рабочего времени и приказов по учреждению. Табель учета рабочего времени предоставляется ответственным лицом за первую половину месяца не позднее 20 числа текущего месяца и за вторую половину месяца не позднее 5 числа следующего месяца в Централизованную бухгалтерию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга в соответствии с графиком документооборота и/или Учетной политики учреждения.

1.29. Оплата часов, выполненных в порядке замещения учителей, отсутствующих по болезни или другим причинам, производится на основании приказа о передаче нагрузки на время длительного отсутствия педагога или приказа и пропущенных и замещенных уроков. Приказ пропущенных и замещенных уроков для оплаты предоставляется в Централизованную бухгалтерию не позднее 5 числа следующего месяца. В случае если приказ замещений сдан в бухгалтерию позже 5 числа, оплата может быть начислена в следующем календарном месяце.

1.30. Установленная сотрудникам организации при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца:

- 27-го числа расчетного месяца выплачивается заработная плата за период с 1-го по 15-е число расчетного месяца;

- 12-го числа месяца, следующего за расчетным, выплачивается заработная плата за период с 16-го числа расчетного месяца по последний день расчетного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.32. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки, назначенных по решению администрации Красносельского района Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (проезд молодых специалистов, компенсация на отдых и оздоровление и иные меры) может быть произведена в сроки выплаты заработной платы, как за первую половину месяца (аванс), так и в сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

1.33. В соответствии со ст. 136 ТК РФ работодатель письменно информирует работника о составных частях его заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний и т.д. путем формирования расчетного листка по заработной плате. Расчетный листок выдается в день выдачи заработной платы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1/1

ТАРИФНАЯ СЕТКА ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

ПРИЛОЖЕНИЕ 2/1

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент специфики работы	Тип 1	от 0 до 0,80
		Тип 2	
		Тип 3	
		Тип 4	
		Тип 5	
2	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации,	от 0,10 до 0,40

		СССР	
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40
		Ведомственные знаки отличия в труде	от 0,10 до 0,15

2. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

2.1. Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ГБОУ СОШ №391 устанавливается согласно приложению N 1/2.

2.2. Коэффициент специфики работы руководителям, служащим и специалистам ГБОУ СОШ №391 устанавливается согласно приложению N 2/2 руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.3. Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в соответствии с приложением N 1/2 устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций, если они отвечают одновременно следующим требованиям: получили впервые высшее образование или среднее профессиональное образование; впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных организациях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией; имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.4. При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

2.4.1. Группами по оплате труда руководителей ГБОУ СОШ №391 согласно приложению N 3/2.

2.4.2. Объемными показателями, характеризующими масштаб управления ГБОУ СОШ №391 согласно приложению N 4/2.

2.5. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ СОШ №391 применяются коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации. Указанные коэффициенты устанавливаются руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.6. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ СОШ №391 имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, рассчитывается путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и произведений базовой единицы на коэффициент специфики работы, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих согласно

приложению N 5/2 и на коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих ГБОУ СОШ №391 согласно приложению N 6/2.

2.7. ГБОУ СОШ №391 самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда и стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов). Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами ГБОУ СОШ №391, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных Комитетом образования Санкт-Петербурга.

2.8. Руководителям ГБОУ СОШ №391 размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация.

2.9. Соотношения средней заработной платы руководителя ГБОУ СОШ №391 и средней заработной платы работников ГБОУ СОШ №391 устанавливается согласно Трудовому кодексу РФ.

2.10. Оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в ГБОУ СОШ №391 и мероприятиям, проводимым в сфере образования, производится по ставкам почасовой оплаты труда, определяемым в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, согласно приложения N 7/2.

2.11. Молодым специалистам ГБОУ СОШ №391 устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, согласно приложения N 8/2.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1/2

СХЕМА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее	1,6	1,6	1,6

		действующим правовым регулированием			
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,15	
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,05	
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
	Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90		
		Уровень 2 - заместители	0,60		

		руководителей			
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2/2

**КОЭФФИЦИЕНТ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЙ РУКОВОДИТЕЛЯМ,
СЛУЖАЩИМ И СПЕЦИАЛИСТАМ**

N п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Общеобразовательные организации:	
1.1	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать государственные общеобразовательные организации	0,20
1.2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
1.3	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
1.4	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
1.5	Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя	0,29

1.6	Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	0,01-0,02
-----	--	-----------

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3/2

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

N п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объемным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
1	Общеобразовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	-

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4/2

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга (далее - образовательные организации)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Превышение расчетной мощности зданий общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	За каждые 50 человек или каждые два класса (группы)	15
3	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию,	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
4	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	До 20
5	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	До 10
7	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их	За каждый вид	До 15

	использования)		
8	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
9	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
10	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1
12	Наличие в общеобразовательных организациях обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих совместное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, не имеющих нарушений развития (инклюзивное образование), и образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
13	Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в образовательных организациях дополнительного образования детей концертных залов, вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества	За каждый вид	До 20

ПРИЛОЖЕНИЕ N 5/2

**КОЭФФИЦИЕНТ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЙ ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК
(ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ**

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, всех типов	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6/2

**КОЭФФИЦИЕНТ
КВАЛИФИКАЦИИ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЙ ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК
(ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ**

N п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ N 7/2

**СТАВКИ
ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К
ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, И МЕРОПРИЯТИЯМ, ПРОВОДИМЫМ В
СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ В ПРОЦЕНТНОМ ОТНОШЕНИИ К
БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЕ, ПРИНИМАЕМОЙ ДЛЯ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ И ТАРИФНЫХ СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ**

N п/п	Контингент обучающихся	Размеры процентов от базовой единицы		
		Для профессоров, докторов наук	Для доцентов, кандидатов наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
1	Обучающиеся в общеобразовательных организациях	7	5	3

ПРИЛОЖЕНИЕ N 8/2

**ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

N п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

3. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

3.1. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательных организаций, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

3.2. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей образовательных организаций (далее - руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Руководителям коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

$$B_0 = B \times K,$$

где:

B_0 - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя

3.3. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

3.4. Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с приложением 2/2 к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

3.5. Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2 к настоящему Положению.

3.6. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в

труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации).

3.7. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Руководителям, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.8. При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

- группами по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, установленными в приложении 3/2 к настоящему Положению;

- объемными показателями, характеризующими масштаб управления государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга, согласно приложению 4/2 к настоящему Положению.

3.9. При определении коэффициента уровня управления следует руководствоваться пунктом 2.5 приложения 1/2 к настоящему Положению.

3.10. Расчет должностного оклада руководителя:

$$Орук = Б_0 + Б_0 \times K_3 + Б_0 \times K_4 + Б_0 \times K_5 + Б_0 \times K_6 ,$$

где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Б₀ - величина базового оклада;

К₃ - коэффициент специфики работы;

К₄ - коэффициент квалификации;

К₅ - коэффициент масштаба управления;

К₆ - коэффициент уровня управления.

3.11. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) образовательной организации (далее - специалист (служащий)), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Базовый оклад специалиста (служащего) является составной частью должностного оклада специалиста (служащего) и исчисляется по формуле:

$$B_0 = B \times K,$$

где:

B_0 - размер базового оклада специалиста (служащего);

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно приложению 1/2 к настоящему Положению.

3.12. Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста (служащего) применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент стажа работы;
- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Конкретный перечень работников образовательных организаций, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем ГБОУ СОШ №391 с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

3.13. Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в приложении 1/2 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается пять стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам в соответствии с пунктом 2.2 приложения 1/2 в размере 0,33;
- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательных организаций в размере 0,15;

3.14. Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2/2 к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Коэффициент специфики работы от 0,25 до 0,35 от базового оклада устанавливается пропорционально педагогической нагрузке педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу в образовательных организациях, указанным в пунктах приложения 2/2, за исключением пункта 5: учителям, преподавателям, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- учителям (преподавателям) с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,2500;
- учителям (преподавателям) с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,2667;
- учителям (преподавателям) с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,2858;
- учителям (преподавателям) со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,3077.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы для определения базового оклада в размере 0,15, не относятся заместители по хозяйственным и т.п. вопросам и главные бухгалтеры.

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 1.6 приложения 2/2, устанавливается по основному месту работы.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;
- педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

Коэффициент специфики работы 0,2, указанный в пункте 1.2 приложения 2/2 настоящего Положения, распространяет свое действие только на учителей начальных классов.

3.15. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с

коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.16. Расчет должностного оклада специалиста (служащего)

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Б}_0 + \text{Б}_0 \times \text{К}_2 + \text{Б}_0 \times \text{К}_3 + \text{Б}_0 \times \text{К}_4,$$

где:

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Б₀ - величина базового оклада;

К₂ - коэффициент стажа работы;

К₃ - коэффициент специфики работы;

К₄ - коэффициент квалификации.

Расчет должностного оклада служащего исчисляется по формуле:

$$\text{Ос} = \text{Б}_0 + \text{Б}_0 \times \text{К}_2 + \text{Б}_0 \times \text{К}_3 + \text{Б}_0 \times \text{К}_4,$$

где:

Ос - размер должностного оклада служащего;

Б₀ - величина базового оклада (2);

К₂ - коэффициент стажа работы;

К₃ - коэффициент специфики работы;

К₄ - коэффициент квалификации.

3.17. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$\text{Тс(о)} = \text{Б} \times \text{Тк},$$

где:

Тс(о) - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

Б - размер базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблице 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенной законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

3.18. Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2/1, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

3.19. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.85 N 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$T_c(o) = B \times T_k \times K_c + B \times K_k,$$

где:

$T_c(o)$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

T_k - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2/1;

K_c - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5/2;

K_k - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6/2.

3.20. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой

должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

3.21. При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

3.22. Порядок и размер выплаты компенсации педагогическим работникам образовательных организаций Санкт-Петербурга за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации:

3.22.1. Порядок применяется для выплаты компенсации 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 (далее - технические специалисты);

- специалистов, ответственных за проведение инструктажа по технике безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по физике (далее - технические специалисты (физика));

- специалистов, ответственных за проведение инструктажа по технике безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по информатике и ИКТ (далее - технические специалисты (информатика));

- 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 (далее - ассистенты).

3.22.2. Направление педагогических работников для работы в качестве членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов в аудитории ППЭ, организаторов вне аудитории ППЭ, технических специалистов ассистентов осуществляется на основании приказа образовательной организации, являющейся для педагогического работника основным местом работы.

3.22.3. Сотрудникам образовательных организаций Санкт-Петербурга, не являющимся педагогическими работниками, размер денежного вознаграждения за участие в подготовке и проведении ГИА в качестве члена ГЭК, технического специалиста, организатора в аудитории, организатора вне аудитории, ассистента определяется в соответствии с пунктом 3.22.4. настоящего Положения.

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

$$K = \sum_1^i (B_{ед} \times K_1)$$

где:

K - размер компенсации в рублях; i - количество дней-экзаменов;

$B_{ед}$ - базовая единица;

K_1 - коэффициент специфики работы, который учитывает категорию работника ППЭ, выполняемую им работу на ППЭ и вид экзамена.

Значение коэффициента K_1 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 K_1	
	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

Значение коэффициента K_1 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 K_1	
	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

3.22.5. На каждого педагогического работника, участвующего в подготовке и проведении ГИА, ведется ведомость учета отработанного времени по установленной форме. 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).

3.22.6. 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.

3.22.7. 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.

3.22.8. 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.

4. ФОНД НАДБАВОК И ДОПЛАТ

4.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников ГБОУ СОШ №391 состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

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 в соответствии с приложением 2/2 и приложением 5/2 к настоящему Положению.

4.2. Величина ФНД устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов учреждения в пределах средств, выделенных на заработную плату для выполнения государственного задания, а также из средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

4.3. Выплаты всех видов доплат и надбавок осуществляется за счет средств, фонда доплат и надбавок, а также средств, полученные от оказания дополнительных платных услуг (фонд 90-0)

4.4. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в ГБОУ СОШ №391 создаются Комиссии по стимулирующим выплатам (далее – Комиссии):

- по материальному стимулированию работников школы: выплаты премий и установлении надбавки по показателям и критериям эффективности деятельности работников;

- по материальному стимулированию работников структурного подразделения «Детский сад»: выплаты премий и установлении надбавки по показателям и критериям эффективности деятельности работников.

4.5. Комиссии ежегодно избираются на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, педагогических и не педагогических работников образовательного учреждения.

В состав Комиссий в качестве члена Комиссии может входить представитель родительской общественности, если он был избран в образовательном учреждении.

В состав Комиссий обязательно входит председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, при ее наличии.

В случае отсутствия в образовательной организации первичной профсоюзной организации, на общем собрании всех работников тайным голосованием избирается представительный орган работников – Совет трудового коллектива, который представляет интересы всех работников при осуществлении социального партнерства. В этом случае в состав Комиссии входит председатель Совета трудового коллектива.

Директор ГБОУ СОШ №391 членом Комиссий не является.

Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5 (пяти). Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4.6. Основной функцией Комиссии является:

- рассмотрение предложений директора образовательного учреждения об установлении работникам ГБОУ СОШ №391 поощрительных выплат (премий) и их размере;

- оценка эффективности и результативности деятельности педагогических работников, руководителей 2 и 3 уровня, прочих работников ГБОУ СОШ №391 на основе выполнения показателей эффективности деятельности;

- подготовка предложений директору образовательного учреждения об установлении педагогическим и прочим работникам ГБОУ СОШ №391 надбавок по результатам труда за полугодие и их размере.

Периодичность заседания Комиссий: один раз в полугодие, за исключением внеочередного заседания по заявлению работника, проводимого в порядке п.4.12.1.15.

4.7. На основании решения Комиссий 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.

4.8. В своей деятельности Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

4.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливаются приказом главы администрации района.

4.10. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

4.10.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

4.10.2. 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.

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.

4.10.3. 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.

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

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

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

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.

4.10.5. Помимо указанных доплат за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работнику гарантируются выплаты, установленные ст. 146, 149, 150 Трудового кодекса РФ, при выполнении работ различной квалификации, времени простоя, а также гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность, установленные главой 24 ТК РФ.

4.11. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу

4.11.1. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, включаются доплаты за следующие виды работ: проверка письменных работ, руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями, проведение лабораторных работ и другие поручаемые работы.

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

4.11.2. 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.

4.11.3. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно в дни выплаты второй части заработной платы.

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

4.11.4. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- 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.

4.11.5. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБОУ СОШ №391 и размер доплат:

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты
Проверка письменных работ учащихся	Учителя начальных классов, русского языка и литературы, математики	5% от фактической учебной нагрузки
	Учителя английского языка	2% от фактической учебной нагрузки
Заведование учебными кабинетами (помещениями)	Работники учреждения	до 1 000 руб.

Работа с фондом учебников	Заведующий библиотекой, библиотекарь	до 3 000 руб.
Создание и ведение электронного каталога учебной и художественной литературы	Заведующий библиотекой, библиотекарь	до 2 000 руб.
Ведение документации ППК	Ответственное лицо	1 000 руб.
Руководство методическим объединением по предмету, руководство творческой группой, руководство проблемной группой	Педагогические и административные работники	1 000 руб.
Ведение общественной работы в интересах всех работников образовательного учреждения	Председатель профкома	3 000 руб.
Организация питания обучающихся в школе. Оформление документов отчетности.	Назначенный работник школы	5 000 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами (городская транспортная база, ГУП Метрополитен, «Параграф», база ЕГЭ, программа «Знак», bus.gov.ru, парус.8, ПОС, ФИС ФРДО, КАИС КРО, Госпаблики, Госуслуги (кабинет юридического лица) Портал Петербургское образование и др.) и электронной почтой	Назначенные ответственные лица	До 15 000 руб.
Работа по мобилизационной подготовке и воинскому учету	Назначенное ответственное лицо	5 000 руб.
Руководство Службой охраны труда	Назначенный работник учреждения	До 7 000 руб.
Работа по оформлению, регистрации, внесению изменений в: - паспорт безопасности мест массового пребывания людей; - паспорт доступности для инвалидов объекта; - паспорт программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности-паспортизация отходов и лимитов по экологии; и др.	Назначенный работник учреждения	До 10 000 руб.
Проведение правовой экспертизы проектов приказов, издаваемых ГБОУ СОШ №391 Санкт-Петербурга, подготовка предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в образовательном учреждении;	Назначенный работник школы	До 3000 руб.
Оказание правовой помощи ГБОУ СОШ №391 Санкт-Петербурга, работникам; Осуществление подготовки и распространения информационных материалов об изменении законодательства	Назначенный работник школы	До 5000 руб.

Контроль соблюдения требований нормативно-правовых актов РФ, Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений директора ГБОУ СОШ №391 Санкт-Петербурга по вопросам организации образовательной деятельности образовательного учреждения; ведение справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением компьютерной техники, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов, производить отметки об их отмене, изменениях, дополнениях	Назначенный работник школы	До 5000 руб.
Осуществление методического руководства правовой работой; проведение юридических консультаций по вопросам семьи и брака, воспитательной работы с несовершеннолетними и с асоциальными семьями	Назначенный работник школы	До 10000 руб.
Проведение работы по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензионных и судебных дел общей и специальной юрисдикции, а также изучение практики заключения и исполнения хозяйственных договоров (контрактов) с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшения хозяйственно-финансовой деятельности ГБОУ СОШ №391 Санкт-Петербурга; участие в подготовке претензионно-исковых документов, ведение установленной отчетности	Назначенный работник школы	До 10000 руб.

4.12. 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, и закрепляются в настоящем Положении.

4.12.1. Стимулирующая надбавка педагогическим работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности:

4.12.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за полугодие (далее в разделе – надбавка) устанавливается для категории работников в должности «учитель», «педагог дополнительного образования», «воспитатель ГПД», «воспитатель детского сада», «руководитель II и III уровня», для работников в должности из категории «Прочие педагогические работники» согласно распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 5 июля 2019 г. N 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", а также для прочих работников.

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

настоящему Положению Показатели и критерии эффективности деятельности работников).

4.12.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 1 января по 30 июня (1 полугодие);
- с 1 июля по 31 декабря (2 полугодие).

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

Руководитель образовательной организации в состав Комиссий не входит.

4.12.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссиями по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается только при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

4.12.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

4.12.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

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

4.12.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.12.1.1.

«Цена» одного балла утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.12.1.10. Размер стимулирующих надбавок не зависит от стажа, квалификации и нагрузки работника.

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

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

4.12.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников ГБОУ СОШ №391 в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.12.1.14. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

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

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

4.12.1.15. 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 решения о размере «сводного балла эффективности».

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

4.12.1.16. Решение Комиссий во всех случаях утверждает приказом руководителя ГБОУ СОШ №391, который до утверждения обязан проверить обоснованность данного решения и его соответствие правилам, установленным настоящим Положением.

4.12.2. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы работникам:

4.12.2.1. Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы (далее – надбавка) устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы сотрудников.

4.12.2.2. Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда.

4.12.2.3. При установлении надбавки учитываются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- интенсивность и напряженность работы;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы образовательного учреждения.

4.12.2.4. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем образовательного учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед ГБОУ СОШ №391.

4.12.2.5. Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены и конкретизированы.

4.12.2.6. Выплата стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и качество работы осуществляется из фонда надбавок и доплат; размер надбавки за сложность, напряженность и качество работы работникам образовательного учреждения устанавливается в процентном отношении от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-

Петербурга» (Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу работника, но не более 50 процентов от должностного оклада)

4.12.2.7. Надбавки и их конкретный размер устанавливаются приказом руководителя организации на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, за срочную работу – на период ее выполнения.

4.12.2.8. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно.

4.12.2.9. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается, а также указанная надбавка может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

4.12.3. Настоящее положение устанавливает следующие виды надбавок:

Вид надбавки	Категория работников	Размер	Период выплаты
За высокий объем работы, выполняемой в сжатые сроки.	Заместители директора по УР, УМР, ОБ, ВР, ШИТ, АХР, БОП, руководители структурных подразделений, заведующий хозяйством	до 50 % от должностного оклада	На период действия положения
За работу разового характера на основании запросов вышестоящих организаций или по предоставлению определенных сведений, аналитической выборки и пр.	Секретарь учебной части, секретарь директора, делопроизводитель, администратор, специалист по кадрам, специалист по охране труда	до 50 % от должностного оклада	На период действия положения
За работу в условиях отличных от обычных (персональные сроки, изменение движения документации и пр.)	Заместители директора по УР, УМР, ОБ, ВР, ШИТ, АХР, БОП, руководители структурных подразделений, заведующий хозяйством	до 50 % от должностного оклада	На период действия положения
Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ	Заместители директора по ОБ, АХР, БОП, секретарь учебной части, секретарь директора, делопроизводитель	до 50 % от должностного оклада	На период выполнения работы
За интенсивность, высокие результаты работы и напряженность труда, связанную с большим количеством учащихся и плотной работой школы во второй половине дня	Рабочие, служащие, технические работники, уборщики служебных помещений (в том числе помещений для предоставления платных услуг), гардеробщики	до 50 % от должностного оклада	На период действия положения
За интенсивность, высокие результаты работы и напряженность работы по уборке здания школы и её территории в осенне-зимний период, по подготовке здания, помещений школы к новому учебному году	Рабочие, служащие, технические работники, уборщики служебных помещений (в том числе помещений для предоставления платных услуг), гардеробщики	до 50 % от должностного оклада	На период выполнения работы

4.12.4. Доплаты за дополнительную работу и надбавки за сложность рассматривает директор самостоятельно без участия комиссии.

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 №391 применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию всех работников.

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 направляются средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода, при условии их наличия.

5.6. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят руководитель образовательного учреждения и (или) выборный представительный орган работников.

5.7. Основанием для формирования предложения Комиссиям образовательного учреждения о размере премиальных выплат педагогическим работникам является письменное мнение заместителей руководителя по учебной, учебно-методической, воспитательной работе.

5.8. Основанием для формирования предложения Комиссиям образовательного учреждения о размере премиальных выплат педагогическим работникам структурных подразделений является письменное мнение заведующих структурных подразделений.

5.9. Основанием для формирования предложения Комиссии образовательного учреждения о размере премиальных выплат непедагогическим работникам является письменное мнение руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений в соответствии с уровнем подчинения работников.

5.10. Решение о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения принимают Комиссии, которое фиксируется приказом директора образовательного учреждения.

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, 8 марта, юбилей школы, Новый год);
- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65, 70 лет);
- по результатам работы за отчётный период.

5.15. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссий с учетом личного вклада в деятельность школы и пропорционального нагрузке и объему выполняемой работы.

5.16. При наличии дисциплинарных взысканий у работника, премия по результатам работы за отчётный период не выплачивается.

5.17. Основаниями премирования работников ГБОУ СОШ №391 являются:

Категория работников	Основание премирования	Размер премии
Должностная категория «Педагогический персонал»	За высокое качество учебно-воспитательной работы, за сложность, напряженность работы по результатам года	До 50 000 руб.
	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях вне предметной направленности школьного, районного и городского уровня	До 50 000 руб.
	Высокое качество проведения Дней открытых дверей в школе, торжественных мероприятий внепредметной направленности (с учетом уровня проведения - школа, микрорайон, район, город)	До 50 000 руб.
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий смотра ученических достижений, культурно-массовой работы (КВНы, интеллектуальные игры, конкурсы, театральные постановки, коллективные творческие дела и др.)	До 50 000 руб.
	Высокий уровень реализации образовательной программы дополнительного образования детей	До 50 000 руб.
	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях вне предметной направленности районного и городского уровня	До 50 000 руб.
Должностная категория «руководитель»	Высокий уровень работы по реализации информационной политики ОУ (поддержка сайта школы, стендовая информация, управленческие презентации, информационные доклады и др.)	До 50 000 руб.
	Высокое качество выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	До 50 000 руб.
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	До 50 000 руб.
	высокий уровень руководства образовательным и воспитательным процессом	До 50 000 руб.
	высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, попечительский совет, органы ученического самоуправления и т. д.)	До 50 000 руб.
	высокий уровень организации помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации	До 50 000 руб.
	высокий уровень организации кампании по	До 50 000 руб.

	комплектованию 1-х классов начальной школы, объединений ОДОД	
	высокий уровень деятельности по обеспечению системы работы по охране труда и технике безопасности	До 50 000 руб.
	За высокий уровень осуществления аналитической деятельности	До 50 000 руб.
	Позитивные результаты работы по подготовке к проведению процедуры аккредитации и лицензирования ОУ, проведения централизованных мониторингов и экспертиз	До 50 000 руб.
	За высокий уровень проведения инвентаризации	До 50 000 руб.
	За своевременное проведение конкурсных процедур	До 50 000 руб.
	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	До 50 000 руб.
	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 50 000 руб.
	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 50 000 руб.
	За высокий уровень работы по исполнению договоров	До 50 000 руб.
	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 50 000 руб.
	За высокое качество подготовки ОУ к новому учебному году	До 50 000 руб.
	За высокое качество ведения документов по охране труда в соответствии с требованиями действующего законодательства	До 50 000 руб.
Должностная категория «руководитель», «специалисты», «служащие»	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации	До 50 000 руб.
	Высокий уровень работы с родительской общественностью школы, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопонимания	До 50 000 руб.
Ответственное лицо	Высокий уровень организации питания, своевременная сдача отчетов по питанию	До 50 000 руб.
Заведующий библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся	До 50 000 руб.
	Высокий уровень пропаганды чтения как формы культурного досуга	До 50 000 руб.
	Высокий уровень оформления тематических выставок	До 50 000 руб.
	Эффективное применение ИТ в работе библиотеки; работа в сети Интернет	До 50 000 руб.
Для категории по должности «Рабочие»	За высокое качество работ по подготовке здания, помещений школы и территории к новому учебному году	До 50 000 руб.
	Высокое качество проведения генеральных уборок	До 50 000 руб.
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 50 000 руб.
	За оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	До 50 000 руб.
	За качественную работу по благоустройству территории	До 50 000 руб.

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 №391 выплачивается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
- длительная болезнь работника при проведении платного лечения;

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя руководителя 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 руководителем ГБОУ СОШ №391 по согласованию с председателем выборного представительного органа работников.

6.5. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается приказом директора Образовательной организации.

7.2. Настоящее Положение доводится до всех работников ГБОУ школы №391 под личную роспись в Листе ознакомления.

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

7.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

Приложение № 1

Формы расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям и тарификационным спискам

Расчет фонда оплаты труда по штатным расписаниям

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка)	Количество штатных единиц			Месячный ФОТ	Годовой ФОТ
			на 01.01. ____ г.	на 01.09. ____ г.	Сред. год.		
1	Директор						
2	Зам. директора						

...							
12	Секретарь						
...							
Итого							

Руководитель

Главный бухгалтер

Схема формирования размера фонда стимулирующих надбавок (СГЗ)

Наименование категории работников	ФОТ учреждения	ФНД общ. учреждения	ФкД в месяц (Распоряжение администрации о размере % надбавки директора) (руб.)	ФНД учреждения в месяц = ФНД общ- ФкД (руб.)	ФНД компенсационные выплаты (руб.)	ФНД общ.-ФкД -ФНД (компенсационные выплаты) =ФНД стимулирующие выплаты (руб.)
Педагогический персонал	ФОТ пед.персонал	% от ФОТ (распоряжение администрации)	ФкД	ФНД учреждения	ФНД компенс.	ФНД стимул. пед.персонала=ФНД учреждения- ФНД компенс.- ФНД стимул, руководителей 2 и 3 уровня-ФНД стимул.прочих спец.-ФНД
руководители	ФОТ руководителей 2 и 3 уровня					% от ФОТ руководителей 2 и 3 уровня=ФНД
прочие специалисты	ФОТ прочих спец.					% от ФОТ прочих специалистов=ФНД стимул.
рабочие	ФОТ рабочих					% от ФОТ рабочих= ФНД стимул.рабочих
руководитель 1 уровня	ФОТ руководителя 1 го уровня					
Итого						

Схема формирования размера фонда стимулирующих надбавок (ПД)

Наименование категории работников	ФОТ учреждения	ФНД учреждения	ФкД в месяц (Распоряжение администрации о размере надбавки директора) (руб.)	ФНД учреждения в месяц = ФНД общ - ФкД (руб.)	ФНД компенсационные выплаты (руб.)	ФНД общ.-ФкД -ФНД (компенсационные выплаты) =ФНД стимулирующие выплаты (руб.)
Педагогический персонал	ФОТ пед.персонал			ФНД учреждения	ФНД компенс.	ФНД стимул. пед.персонала=ФНД учреждения- ФНД компенс.- ФНД стимул, руководителей 2 и 3 уровня-ФНД стимул.прочих специалистов и рабочих
руководители	ФОТ руководителей 2 и 3 уровня					ФНД стимул, руководителей 2 и 3 уровня = % от плана ДПОУ на год
прочие специалисты	ФОТ прочих спец.					ФНД прочих специалистов и рабочих = % от плана ДПОУ на год
рабочие	ФОТ рабочих					
руководитель 1 уровня	ФОТ руководителя 1 го уровня		ФкД			
Итого						

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должности “Учитель”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень преподавания					
1.1.	Положительная динамика обученности	Качество знаний по предметам математика, русский язык, английский язык, физика, химия, информатика:	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по УР
		- Более 70%	4		
		- 50 – 70%	3		
- 40 – 50%	2				
- менее 40%					
Качество знаний по предметам биология, география, история, обществознание:					
- Более 70%	5				
- 60 – 80%	4				
- 50 – 60%	3				
- менее 50%	2				
Качество знаний по предметам физическая культура, ОБЖ, история и культура СПб, технология, музыка:					
- Более 90%	5				
- 80 – 90%	4				
- 60 – 80%	3				
- менее 60%	2				
1.2.	Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах	- районный уровень	5		Копии документов
		- региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		

2. Уровень методической работы					
2.1.	Ведение сайта/блога дидактическими/методическими материалами для обучающихся	- наличие действующего сайта/блога	7	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по ИКТ
		- наличие действующей страницы на сайте ОУ	2		
2.2.	Распространение инновационного опыта учителя (выступления, открытые уроки, публикации и т.д.)	- на школьном уровне	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- на районном уровне	7		
		- на региональном уровне	10		
2.3.	Участие учителей в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, имеющих официальный статус	- районный уровень	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		-региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
3. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должности «Методист»

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности деятельности	Оценка	Периодичность	Документы,
---	--------------------------	-------------------------------------	--------	---------------	------------

п/п	деятельности		эффективности деятельности	оценивания	подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень производственной деятельности					
1.1.	Эффективность работы с кадрами	- соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации	5	На 30 июня, на 31 декабря	Мониторинг базы «Параграф»
		- организация распространения опыта сотрудников ОУ	10		
		- организация и контроль наставничества	5		
1.2.	Эффективность системы контроля воспитательного и образовательного процессов (планирование, учет, результат)	- отсутствие травматизма с обучающимися	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справки контроля
		- качество образования на прежнем уровне	5		
		- отсутствие обучающихся, не сдавших ОГЭ		На 30 июня	Протоколы ОГЭ, ЕГЭ
		по русскому языку	2		
		по математике	2		
		предмет по выбору	2		
		- отсутствие обучающихся, не сдавших ЕГЭ			
		по русскому языку	2		
		по математике	2		
- наличие выпускников, получивших от 90 до 100 баллов по результатам ЕГЭ	10				
2. Уровень профессиональной подготовки					
2.1.	Личное участие с выступлениями, публикациями	- школьный уровень	3	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- районный уровень	5		
		- региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
3. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
3.2.	Соблюдение установленных	- отчетность сдается в установленные	5	На 30 июня,	

	сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	сроки - документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5	на 31 декабря	
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	10		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должности “Воспитатель ГПД”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень воспитательной работы					
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в ГПД (выполнение государственного задания)	- Группа обучающихся 25 – 30 человек	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по УР
		- Группа обучающихся менее 25 человек	0		
1.2.	Посещаемость воспитанников	- Посещаемость 90-100	10		
		- Посещаемость 70-89	6		
		Посещаемость менее 70	0		
2. Уровень методической работы					
2.1.	Ведение сайта/блога дидактическими/методическими	- наличие действующего сайта/блога	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по ИКТ
		- наличие действующей страницы на сайте	5		

	материалами для воспитанников ГПД и родителей	ОУ			
2.2.	Распространение инновационного опыта воспитателя ГПД	- выступление на заседаниях ШМО, педагогических советах	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- выступления на районном уровне	7		
		-в выступление на региональном уровне	10		
2.3.	Участие воспитателей ГПД в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, имеющих официальный статус	- районный уровень	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		-региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
3. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности работников по должности “Социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, старший вожатый”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
-------	---------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	---

1	2	3	4	5	6
1. Уровень воспитательной работы					
1.1.	Полнота реализации Плана воспитательной работы школы.	- стабильно высокие результаты при организации и проведении мероприятий по основным направлениям ВР	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по ВР
		- плохая организация мероприятий	0		
1.2.	Социальное партнерство и взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	- ДДТ и ИМЦ Красносельского района, ЦПМСС Красносельского района, Физкультурно-оздоровительный комплекс Красносельского района /ФОК/, МО Константиновское, КЦСОНЮ, Центр Гражданского и патриотического воспитания ЦБЖД и т.д	1 (за каждый) (max 6)		
1.3.	Систематическое вовлечение обучающихся в мероприятия районной программы воспитания, социализации и самореализации «Поколение. RU» и мероприятий, рекомендованных КО.	Обеспечение воспитательной деятельности кластеров «Образовательный туризм», «Профориентация», «Музейная деятельность».	10		
		Внедрение в воспитательную деятельность ОУ мероприятий в рамках Приоритетного национального проекта «Российское движение школьников».			
2. Уровень методической работы					
2.1.	Ведение сайта/блога дидактическими/методическими материалами для воспитанников ГПД и родителей	- наличие действующего сайта/блога	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по ИКТ
		- наличие действующей страницы на сайте ОУ	5		
2.2.	Участие обучающихся в конкурсах	- районный уровень	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		-региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
2.3.	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, имеющих официальный статус	- районный уровень	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		-региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
3. Уровень исполнительской дисциплины					

3.1.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должности
“Заместитель директора по учебной, учебно-методической и воспитательной работе”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень производственной деятельности					
1.1.	Эффективность работы с кадрами	- соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации	5	На 30 июня, на 31 декабря	Мониторинг базы «Параграф»
		- организация распространения опыта сотрудников ОУ	10		
		- организация и контроль наставничества	5		

1.2.	Эффективность системы контроля воспитательного и образовательного процессов (планирование, учет, результат)	- отсутствие травматизма с обучающимися	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справки контроля
		- качество образования на прежнем уровне	5		
		- отсутствие обучающихся, не сдавших ОГЭ		На 30 июня	Протоколы ОГЭ, ЕГЭ
		по русскому языку	2		
		по математике	2		
		предмет по выбору	2		
		- отсутствие обучающихся, не сдавших ЕГЭ			
		по русскому языку	2		
		по математике	2		
- наличие выпускников, получивших от 90 до 100 баллов по результатам ЕГЭ	10				
2. Уровень профессиональной подготовки					
2.1.	Личное участие с выступлениями, публикациями	- школьный уровень	3	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- районный уровень	5		
		- региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
3. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
3.2.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	
		- документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	10		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должностям
“Заместителя директора по общим вопросам

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень производственной деятельности					
1.1.	Соблюдение требований действующего законодательства	- отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	5	На 30 июня, на 31 декабря	Акты проверок, предписания
		- наличие предписаний контролирующих и надзорных органов	0		
1.2.	Соблюдение требований стандарта и делопроизводства к оформлению организационно распорядительных документов	- низкий уровень ведения документации	0		Наличие замечаний
		- средний уровень ведения документации	3		
		- высокий уровень ведения документации	5		
2. Уровень профессиональной подготовки					
2.1.	Повышение квалификации	- повышение квалификации	10	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- посещение обучающих семинаров	5		
3. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
3.2.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности	- отчетность сдается в установленные сроки	10	На 30 июня, на 31 декабря	
		- нарушены сроки сдачи отчетности	0		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					

4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должности
“Заместитель директора по АХР, заведующего хозяйством”**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень производственной деятельности					
1.1.	Эффективность организации работ для бесперебойного функционирования учреждения	- низкий уровень	0	На 30 июня, на 31 декабря	Наличие аварийных ситуаций, сроки исполнения.
		- средний уровень	5		
		- высокий уровень	10		
1.2.	Оперативность устранения аварийных ситуаций	- низкий уровень	0		
		- средний уровень	5		
		- высокий уровень	10		
2. Уровень производственной дисциплины					
2.1.	Соблюдение подчиненными СанПиН	- наличие нарушений	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка
		- отсутствие нарушений	10		
2.2.	Соблюдение подчиненными требований пожарной и электробезопасности	- наличие нарушений	0		
		- отсутствие нарушений	10		
2.3.	Соблюдение подчиненными охраны труда	- наличие нарушений	0		
		- отсутствие нарушений	10		

2.4.	Отсутствие производственного травматизма	- наличие случаев производственного травматизма	0	На 30 июня, на 31 декабря	Журнал регистрации несчастных случаев
		- отсутствие случаев производственного травматизма	10		
3. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
3.2.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	
		- документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	10		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

**Показатели и критерии оценки эффективности работника по должности
«Заведующий библиотекой, библиотекарь, педагог-библиотекарь»**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень содержания рабочего места и закрепленного участка обслуживания					
1.1	Образцовое содержание закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	- имеются многократные замечания в содержании закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- имеются единичные недочеты в содержании закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	5		
		- закрепленный участок обслуживания, рабочее места, инструменты, инвентарь находятся в образцовом порядке	10		
2. Уровень производственной дисциплины					
2.1.	Соблюдение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	- присутствуют регулярные нарушения СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- присутствует единичное нарушение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5		
		- отсутствуют нарушения СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10		
2.2.	Отсутствие производственного травматизма	- на участке имеются травмы	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- отсутствие производственного травматизма	10		
3. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня,	Справка заместителя

	распоряжений руководителя	- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5	на 31 декабря	директора по АХР
		- распоряжения выполняются в срок	10		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работника	- обоснованные жалобы присутствуют	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- обоснованные жалобы отсутствуют	10		

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должностям
“Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины”**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
5. Уровень производственной деятельности					
1.1.	Соблюдение требований действующего законодательства	- отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	5	На 30 июня, на 31 декабря	Акты проверок, предписания
		- наличие предписаний контролирующих и надзорных органов	0		
1.2.	Соблюдение требований стандарта и делопроизводства к оформлению организационно распорядительных документов	- низкий уровень ведения документации	0		
		- средний уровень ведения документации	3		
		- высокий уровень ведения документации	5		
6. Уровень профессиональной подготовки					
2.1.	Повышение квалификации	- повышение квалификации	10	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- посещение обучающих семинаров	5		
7. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					

3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
3.2.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности	- отчетность сдается в установленные сроки	10	На 30 июня, на 31 декабря	
		- нарушены сроки сдачи отчетности	0		
8. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности работников по должности
“Работник контрактной службы”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень исполнения бюджетного финансирования					
1.1.	Расходование средств субсидий на выполнение государственного задания	- 100%	5	На 31 декабря	Отчет из автоматизированной информационной системы бюджетного процесса - электронное казначейство
		- от 98 до 100%	3	На 30 июня	
		- от 60% до 98%	5		
		- от 55% до 60%	3		
1.2.	Осуществление закупок от совокупного годового объема закупок	- 85% и более (следующего финансового года)	5	На 31 декабря	Справка

		- 100% (текущего финансового года)	5	На 30 июня	
		- от 95 до 100% (текущего финансового года)	3		
13.	Обеспечение открытости и достоверности информации об учреждении	- своевременное, достоверное и полное размещение информации на сайте www.bus.gov.ru	5	На 30 июня, на 31 декабря	Анализ сайта
1.4.	Доля контрактов, заключенных по результатам электронных аукционов и конкурсов (в сумме)	от 65%	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка главного бухгалтера
		63-65%	4		
		61-63%	3		
2. Уровень производственной дисциплины					
2.1.	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения	- отсутствие предписаний надзорных и замечаний контролирующих органов	5	На 30 июня, на 31 декабря	Акты проверок, предписания
2.2.	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями поставщиками товаров и услуг, организациями тех.обслуживания т.д.	Отсутствие замечаний и обращений по взаимодействию	5	На 30 июня, на 31 декабря	Наличие замечаний, обращений
3. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	3		
		- распоряжения выполняются в срок	5		
3.2.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных	5	На 30 июня,	Справка заместителей директора

		жалоб		на 31 декабря	по АХР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должностям
“Делопроизводитель, секретарь учебной части, секретарь директора, специалист по охране труда, специалист по кадрам, администратор”**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя	
1	2	3	4	5	6	
9. Уровень производственной деятельности						
1.1.	Соблюдение требований действующего законодательства	- отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	5	На 30 июня, на 31 декабря	Акты проверок, предписания	
		- наличие предписаний контролирующих и надзорных органов	0			
1.2.	Соблюдение требований стандарта и делопроизводства к оформлению организационно распорядительных документов	- низкий уровень ведения документации	0			Наличие замечаний
		- средний уровень ведения документации	3			
		- высокий уровень ведения документации	5			
10. Уровень профессиональной подготовки						
2.1.	Повышение квалификации	- повышение квалификации	10	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов	
		- посещение обучающих семинаров	5			

11. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
3.2.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности	- отчетность сдается в установленные сроки	10	На 30 июня, на 31 декабря	
		- нарушены сроки сдачи отчетности	0		
12. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по должностям «Дворник, уборщик служебных помещений»**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
5. Уровень содержания рабочего места и закрепленного участка обслуживания					
1.1	Образцовое содержание закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	- имеются многократные замечания в содержании закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР

		- имеются единичные недочеты в содержании закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	5		
		- закрепленный участок обслуживания, рабочее места, инструменты, инвентарь находятся в образцовом порядке	10		
6. Уровень производственной дисциплины					
2.1.	Соблюдение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	- присутствуют регулярные нарушения СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- присутствует единичное нарушение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5		
		- отсутствуют нарушения СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10		
2.2.	Отсутствие производственного травматизма	- на участке имеются травмы	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- отсутствие производственного травматизма	10		
7. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
8. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работника	- обоснованные жалобы присутствуют	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- обоснованные жалобы отсутствуют	10		

Работник _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
эффективности деятельности заведующего ОДОД, педагога дополнительного образования

Должность/ Ф.И.О. _____
 Период _____

№ 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, региональных мероприятиях	<p>Шкала оценивания:</p> <p>Очное участие – 8 баллов</p> <p>(Максимально 8 баллов)</p>
		К13.Участие организации общешкольных, муниципальных, районных, региональных мероприятий	<p>Шкала оценивания:</p> <p>Очное участие – 5 баллов</p> <p>(Максимально 5 баллов)</p>
		К14.Курсы повышения квалификации - 24-36 часов - 37-72 часа - выше 72 часов	<p>Шкала оценивания:</p> <p>1 балл 3 балла 4 балла</p> <p>(Максимально 4 балла)</p>
		К15.Наличие печатных работ, способствующих обобщению собственного педагогического и управленческого опыта	<p>Шкала оценивания:</p> <p>Представление титульного листа печатного издания, оглавление, текст статьи, скриншот – 5 баллов</p> <p>(Максимально 5 баллов)</p>
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	<p>Шкала оценивания:</p> <p>5 баллов</p> <p>(Максимально 5 баллов)</p>
3.3.	Организация и проведение на базе ОУ спортивных, внеклассных, культурных и др. мероприятий	К17.Организатор, принимающая сторона	<p>Шкала оценивания:</p> <p>Площадка – 1 балл Организатор – 1 балл</p>

			(Максимально 1 балла)
Максимальное количество баллов			100 баллов

Работник _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
эффективности деятельности заместителя директора
по школьным информационным технологиям

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ 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	Шкала оценивания: Победитель/призер по уровням муниципальный – 2 балла; районный – 3 балла; региональный (городской) – 5 баллов; всероссийский/международный – 10 баллов. (Максимально 20 баллов)
1.5.	Личное участие в экспертных комиссиях, жюри, творческих группах. Участие в комиссиях и советах, оргкомитетах.	К6. Участие (копии приказов, распоряжений и т.д.)	Уровень участия Шкала оценивания: муниципальный/районный – 1 балл; региональный (городской) – 1 балл; всероссийский/международный – 1 балл. (Максимально 3 балла)
1.6.	Личное участие в конкурсах, семинарах конференциях, педагогических чтениях, круглых столах.	К7. Личное участие (копии грамот)	Уровень участия Шкала оценивания: муниципальный/районный – 5 балл; региональный (городской) – 10 балла; всероссийский/международный – 15 балла. (Максимально 30 баллов)
1.7.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	К8. Предоставление информации на сайте в соответствии с требованиями	Шкала оценивания: полнота представления информации – 2 балла; своевременное обновление информации – 2 балла; достоверность представления 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 - выше 72 часов	1 балл 3 балла 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
Максимальное количество баллов			(Максимально 5 баллов)
Максимальное количество баллов			125 баллов

Работник _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

эффективности деятельности заместителя директора по безопасности образовательного процесса

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ 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, отчетов.	Представлены в срок – 5 баллов Нарушение сроков – 0 баллов (Максимально 5 баллов)
Максимальное количество баллов			19 баллов

Работник _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
эффективности деятельности работника по должности лаборанта

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Шкала оценивания
1	Эффективное взаимодействие с техническим и педагогическим персоналом при организации	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	Докладная записка учителя о срыве урока по вине лаборанта	Отсутствие докладных записок – 10 Наличие - 0

	образовательного процесса			
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 безопасности, санитарному состоянию лаборантских кабинетов физики и химии	Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым периодом	снижение количества замечаний - 5 отсутствие замечаний -10

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должности “Учитель - логопед”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
5. Уровень воспитательной работы					
1.1.	Сохранность контингента обучающихся (выполнение государственного задания)	- Группа обучающихся 25 – 30 человек	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по УР
		- Группа обучающихся менее 25 человек	0		
1.2.	Посещаемость воспитанников	- Посещаемость 90-100	10		
		- Посещаемость 70-89	6		

		Посещаемость менее 70	0		
6. Уровень методической работы					
2.1.	Ведение сайта/блога дидактическими/методическими материалами для обучающихся и родителей	- наличие действующего сайта/блога	10	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по ИКТ
		- наличие действующей страницы на сайте ОУ	5		
2.2.	Распространение инновационного опыта по занимаемой должности	- выступление на заседаниях ШМО, педагогических советах	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- выступления на районном уровне	7		
		-в выступление на региональном уровне	10		
2.3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, имеющих официальный статус	- районный уровень	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		-региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
7. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5		
8. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности работников по должности “Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
5. Уровень воспитательной работы					
1.1.	Полнота реализации Плана воспитательной работы школы.	- стабильно высокие результаты при организации и проведении мероприятий по основным направлениям ВР - плохая организация мероприятий	10 0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по ВР
1.2.	Социальное партнерство и взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	- ДДТ и ИМЦ Красносельского района, ЦПМСС Красносельского района, Физкультурно-оздоровительный комплекс Красносельского района /ФОК/, МО Константиновское, КЦСОНЮ, Центр Гражданского и патриотического воспитания ЦБЖД и т.д	1 (за каждый) (max 6)		
1.3.	Систематическое вовлечение обучающихся в мероприятия районной программы воспитания, социализации и самореализации «Поколение. RU» и мероприятий, рекомендованных КО.	Обеспечение воспитательной деятельности кластеров «Образовательный туризм», «Профориентация», «Музейная деятельность». Внедрение в воспитательную деятельность ОУ мероприятий в рамках Приоритетного национального проекта «Российское движение школьников».	10		
6. Уровень методической работы					
2.1.	Ведение сайта/блога дидактическими/методическими материалами для воспитанников ГПД и родителей	- наличие действующего сайта/блога - наличие действующей страницы на сайте ОУ	10 5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по ИКТ
2.2.	Участие обучающихся в конкурсах	- районный уровень -региональный уровень - всероссийский уровень	5 7 10		

2.3.	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, имеющих официальный статус	- районный уровень	5	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		-региональный уровень	7		
		- всероссийский уровень	10		
7. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, ведения документации, определенной должностной инструкцией	- отчетность сдается в установленные сроки	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- документация ведется в соответствии с должностными инструкциями	5		
8. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителей директора по УР и ВР
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников по должностям
“ Специалист по охране труда, специалист по кадрам, инженер-электроник, секретарь директора, секретарь учебной части, администратор, делопроизводитель”

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
13. Уровень производственной деятельности					
1.1.	Соблюдение требований действующего законодательства	- отсутствие предписаний контролирурующих и надзорных органов	5	На 30 июня, на 31 декабря	Акты проверок, предписания

		- наличие предписаний контролирующих и надзорных органов	0		
1.2.	Соблюдение требований стандарта и делопроизводства к оформлению организационно распорядительных документов	- низкий уровень ведения документации	0		Наличие замечаний
		- средний уровень ведения документации	3		
		- высокий уровень ведения документации	5		
14. Уровень профессиональной подготовки					
2.1.	Повышение квалификации	- повышение квалификации	10	На 30 июня, на 31 декабря	Копии документов
		- посещение обучающих семинаров	5		
15. Уровень оперативности и исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
3.2.	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности	- отчетность сдается в установленные сроки	10	На 30 июня, на 31 декабря	
		- нарушены сроки сдачи отчетности	0		
16. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб	5	На 30 июня, на 31 декабря	Справка руководителя
		- наличие обоснованных жалоб	0		
4.2.	Уровень разрешения производственных конфликтов	- поддержание благоприятного климата в ОУ	5		
		- наличие производственных конфликтов	0		

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по должностям «Гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник»**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие
-------	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------

			деятельности		фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень содержания рабочего места и закрепленного участка обслуживания					
1.1	Образцовое содержание закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	- имеются многократные замечания в содержании закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- имеются единичные недочеты в содержании закрепленного участка обслуживания, рабочего места, инструментов, инвентаря	5		
		- закрепленный участок обслуживания, рабочее места, инструменты, инвентарь находятся в образцовом порядке	10		
2. Уровень производственной дисциплины					
2.1.	Соблюдение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	- присутствуют регулярные нарушения СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- присутствует единичное нарушение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5		
		- отсутствуют нарушения СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10		
2.2.	Отсутствие производственного травматизма	- на участке имеются травмы	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- отсутствие производственного травматизма	10		
3. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб	- обоснованные жалобы присутствуют	0	На 30 июня,	Справка заместителя

на работника	- обоснованные жалобы отсутствуют	10	на 31 декабря	директора по АХР
--------------	-----------------------------------	----	---------------	------------------

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по должностям «Рабочий по комплексному обслуживанию зданий,
электромонтер по ремонту и обслуживанию зданий, слесарь-сантехник»

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Оценка эффективности деятельности	Периодичность оценивания	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя
1	2	3	4	5	6
1. Уровень содержания рабочего места и закрепленного участка обслуживания					
1.1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических и других неполадок в рамках трудовой функции	- заявки по устранению неполадок не выполняются	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- заявки по устранению неполадок выполняются с недочетами	5		
		- заявки по устранению неполадок выполняются в полном объеме, вовремя и качественно	10		
2. Уровень производственной дисциплины					
2.1.	Соблюдение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	- присутствуют регулярные нарушения СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- присутствует единичное нарушение СанПиН, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5		
		- отсутствуют нарушения СанПиН, требований пожарной и	10		

		электробезопасности, охраны труда			
2.2.	Отсутствие производственного травматизма	- на участке имеются травмы	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка инженера по охране труда
		- отсутствие производственного травматизма	10		
3. Уровень исполнительской дисциплины					
3.1.	Своевременное выполнение распоряжений руководителя	- распоряжения не выполняются в срок	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- распоряжения выполняются с задержкой срока исполнения	5		
		- распоряжения выполняются в срок	10		
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета					
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работника	- обоснованные жалобы присутствуют	0	На 30 июня, на 31 декабря	Справка заместителя директора по АХР
		- обоснованные жалобы отсутствуют	10		

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга

Педагогический работник _____

Период _____

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Перечень документов	Оценка педагога	Оценка комиссии
1.	Организация участия, участие обучающихся группы ОО в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях местного, районного, городского, всероссийского уровней	Доля мероприятий по уровням, в которых обучающиеся группы ОО принимали: (Не)официальные (не предполагающие оплаты) Участие: Местный/районный/городской/всероссийский – 1/2/4/8 Результативное участие: Районный/городской/всероссийский- 4/8/10	Заявка, грамота, диплом		
2.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Отсутствие/наличие и выполнение программы по здоровьесбережению. Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий– 0/5	Копия план программы, отчет о ее выполнении (в т.ч. промежуточный), служебная записка старшего воспитателя)		

		Отсутствие/наличие травматизма обучающихся – 0/5	Служебная записка старшего воспитателя		
3.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях: Слушатель: 1 Выступающий: 5	Копия программы, листа регистрации, сертификата, удостоверения и др.		
		Наличие собственного сайта (обновление не реже 1 в месяц) -2	Скриншот сайта		
		Ведение официальной страницы вк: Ответственный за ведение – 5	Копия приказа		
		Предоставление информации – 1 (за каждую новость, но не более 3 в месяц)	Служебная записка ответственного за ведение официальной страницы вк		
		Наличие методических разработок и публикаций Каждая публикация -5	Титульный лист печатного издания, оглавление. Сертификат электронной публикации		
		Уровень и статус участия в официальных профессиональных конкурсах: Участие: районный -10 Городской – 15 Всероссийский – 20 Результативное участие: районный- 15 Городской – 20 Всероссийский - 25	Служебная записка старшего воспитателя, диплом		
		Участие в инновационной деятельности- 10	Копия приказа, копия программы дополнительного образования		
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями: Наличие КПК по ИКТ- 1 Использование в работе ИКТ (не более 3)- 1 за каждое использование	Копия удостоверения; Фотография, презентация...		
Реализация проектной деятельности:	Копия титульного листа				

		Краткосрочный проект- 2 (за каждый) Среднесрочный /Долгосрочный – 6 (за каждый)	проекта, заверенного старшим воспитателем, итоговый/промежуточный отчет о выполнении		
		Выполнение индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования 0/5	Копия плана индивидуального образовательного маршрута, отчет о выполнении (в т.ч. промежуточный)		
		Участие в качестве героя на мероприятиях учреждения -1 (за каждую роль)	Служебная записка старшего воспитателя)		
4.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп	Непосредственно участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп: Местный-5 Районный-5 Городской-8 Всероссийский-8 Председатель профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп: Местный-6 Районный-8 Городской-9 Всероссийский-10 Личный вклад в «Банк идей»- 0,5	Копия приказа, служебная записка		
5.	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)-5 Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения: Распространение опыта, открытые занятия, участие в «Неделе профессионального роста», «Педагогическая копилка» (не более 3)- 10 (за каждое участие)	Копия приказа Копия программы, листа регистрации, служебной записки старшего воспитателя		

6.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся – 5/0	Копия жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся		
		Профориентационная работа, проводимая с обучающимися и их родителями (законными представителями): - Мастер-класс, открытое занятие, родительское собрание и др. (в т.ч. проводимое родителями (законными представителями) – 2 - Музей выходного дня - 3	Служебная записка педагога, отчет		
7.	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации: -табель посещаемости; -еженедельное планирование; -разработка рабочей программы педагога; -ведение журнала здоровья; -ведение журнала мытья игрушек; -оформление карт индивидуального развития обучающихся. Выполнено в срок/не выполнено-5	Служебная записка старшего воспитателя, делопроизводителя		
8.	Интенсивность, напряженность труда	Наличие/отсутствие детей с ОВЗ, одаренных, билингвалов - 1/0 (за каждого ребенка)	Аналитическая справка воспитателя по сопровождению с согласованием старшего воспитателя и/или председателя ППк		
		Адаптация детей групп раннего возраста - 3	Служебная записка старшего воспитателя		
	Итого				

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности работников пищеблока
структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№п.п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Перечень документов	Самооценка	Оценка комиссии
1.1.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по хранению, соблюдению сроков, и приемки продуктов, правильное ведение документации - 3	Служебная записка заведующего производством		
1.2.	Обеспечение условий безопасности жизнедеятельности обучающихся	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц, администрации- 2	Служебная записка заведующего производством		
1.3.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ	Конкурсы, развлечения, праздники, открытые мероприятия и т.д.-1	Служебная записка старшего воспитателя		
1.4.	Расширение обязанностей	Ответственность по приказу-5	Копия приказа		
1.5.	Самообразование	Повышение квалификации-2	Копия удостоверения, сертификата и др.		
Итого:					

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности
деятельности инженера, помощника воспитателя, машиниста по стирке и ремонту одежды, кастелянши**

структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№п.п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Перечень документов	Самооценка	Оценка комиссии
1.1.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по хранению, соблюдению сроков, и приемки продуктов, правильное ведение документации - 3	Служебная записка заведующего хозяйством		
1.2.	Обеспечение условий безопасности жизнедеятельности обучающихся	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц, администрации- 2	Служебная записка заведующего хозяйством		
1.3.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ	Конкурсы, развлечения, праздники, открытые мероприятия и т.д.-1	Служебная записка старшего воспитателя		
1.4.	Расширение обязанностей	Ответственность по приказу-2	Копия приказа		
1.5	Самообразование	Повышение квалификации-2	Копия удостоверения, сертификата и др.		
Итого:					

Работник _____

Показатели и критерии эффективности
деятельности работника бассейна (лаборант, инженер, вахтер, оператор хлораторной установки)
структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№п.п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Перечень документов	Самооценка	Оценка комиссии
1.1.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по хранению, соблюдению сроков, и приемки продуктов, правильное ведение документации - 3	Служебная записка заведующего бассейном		
1.2.	Обеспечение условий безопасности жизнедеятельности обучающихся	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц, администрации- 2	Служебная записка заведующего бассейном		
1.3.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ	Конкурсы, развлечения, праздники, открытые мероприятия и т.д.-1	Служебная записка бассейном		
1.4.	Расширение обязанностей	Ответственность по приказу-2	Копия приказа		
1.5.	Самообразование	Повышение квалификации-2	Копия удостоверения, сертификата и др.		
Итого:					

Работник _____

**Показатели и критерии эффективности
деятельности заведующего бассейном, производством
структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга**

Должность/ Ф.И.О. _____

Период _____

№п.п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Перечень документов	Самооценка	Оценка комиссии
1. Организационно-исполнительская деятельность					
1.1.	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения	1.1.1. Отсутствие замечаний контролирующих органов -4	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
		1.1.2. Отсутствие предписаний надзорных органов-4	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
		1.1.3. Отсутствие обоснованных жалоб на неправомерные действия сотрудника учреждения -4	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
1.2	Исполнительская дисциплина	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное представление сведений и отчетов, исполнение распоряжений администрации, решений комиссий) - 4	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
1.3.	Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом по вопросам деятельности учреждения	Расстановка кадров, решение организационных вопросов -3	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
2. Деятельность в отрасли					
2.1	Обеспечение условий безопасности жизнедеятельности обучающихся	3.3. Обеспечение условий безопасности и жизнедеятельности обучающихся -5	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		

2.2.	Качественная подготовка учреждения к учебному году, отопительному сезону, летне-оздоровительному сезону	Сдача учреждения принимающим организациям, получение актов приемки -3	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
2.3.	Эффективное взаимодействие со всеми службами и сотрудниками ОУ	Ремонты, в том числе аварийные, озеленение, своевременное и качественное оформление общих помещений ОУ и т.п. -4	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
2.4.	Обеспечение качественного хозяйственного обслуживания ОУ. Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников ОУ	Подготовка документации для планирования бюджета на следующий финансовый год. Подготовка документации (договоров, технических заданий) для закупки товаров и услуг в текущем году. Качественная приемка товаров, работ и услуг по заключенным договорам в соответствии с технической документацией. Отображение выполнения работы в документации (отсутствие замечаний/незначительные замечания) – 5/3	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
2.5.	Самообразование	Повышение квалификации-2	Копия удостоверения, сертификата и др.		
2.6.	Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря учреждения	Качественное и своевременное проведение инвентаризации, своевременность постановки ценностей на учет, своевременность списания материальных ценностей - 4	Служебная записка заведующего структурного подразделения детский сад		
Итого:					

Работник _____

Показатели и критерии эффективности деятельности

Заведующего структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга

Должность/ Ф.И.О. _____
 Период _____

№п.п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Перечень документов	Самооценка	Оценка комиссии
1. Организационно-исполнительская деятельность					
1.1.	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения	1.1.1. Отсутствие замечаний контролирующих органов -5	Служебная записка		
		1.1.2. Отсутствие предписаний надзорных органов-5	Служебная записка		
		1.1.3. Отсутствие обоснованных жалоб на неправомерные действия сотрудника учреждения -5	Служебная записка		
1.2	Исполнительская дисциплина	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное представление сведений и отчетов, исполнение распоряжений администрации, решений комиссий) - 5	Служебная записка		
1.3.	Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом по вопросам деятельности учреждения	Расстановка кадров, решение организационных вопросов -5	Служебная записка		
2. Деятельность в отрасли					
2.1	Обеспечение условий безопасности	Обеспечение условий безопасности и жизнедеятельности обучающихся -5	Служебная записка		

	жизнедеятельности обучающихся				
2.2.	Качественная подготовка учреждения к учебному году, отопительному сезону, летне-оздоровительному сезону	Сдача учреждения принимающим организациям, получение актов приемки -5	Служебная записка		
2.3.	Эффективное взаимодействие со всеми службами и сотрудниками ОУ	Ремонты, в том числе аварийные, озеленение, своевременное и качественное оформление общих помещений ОУ и т.п. -5	Служебная записка		
2.4.	Обеспечение качественного хозяйственного обслуживания ОУ. Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников ОУ	Подготовка документации для планирования бюджета на следующий финансовый год. Подготовка документации (договоров, технических заданий) для закупки товаров и услуг в текущем году. Качественная приемка товаров, работ и услуг по заключенным договорам в соответствии с технической документацией. Отображение выполнения работы в документации (отсутствие замечаний/незначительные замечания) – 5	Служебная записка		
2.5.	Личный вклад в развитие ОУ	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей из числа обучающихся (каждый) по уровням, в которых обучающиеся группы ОО принимали: Участие: Районный/городской/всероссийский – 1/2/4/8 Результативное участие: Районный/городской/всероссийский- 4/8/10			
		Личное участие в экспертных комиссиях, жюри, творческих группах. Участие в комиссиях и советах, оргкомитетах - 3			

		<p>Личное участие в конкурсах, семинарах конференциях, педагогических чтениях, круглых столах: Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях: Слушатель: 2 Выступающий: 10</p> <p>Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах: Участие: районный -10 Городской – 15 Всероссийский – 20 Результативное участие: районный- 15 Городской – 20 Всероссийский - 25</p>			
		Информационная обеспеченность образовательного процесса -2			
		Участие в районных, муниципальных, общешкольных мероприятиях - 4			
		Курсы повышения квалификации -4			
		Наличие печатных работ, способствующих обобщению собственного педагогического и управленческого опыта -5			
		Организация и проведение на базе ОУ спортивных, культурных и др. мероприятий-5			
Итого:					

Работник _____

