

ПРИНЯТО

Решением  
общего собрания  
работников  
МАОУ «Лицей № 102  
г. Челябинска»  
Протокол № 1  
от 11.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МАОУ «Лицей № 102  
г. Челябинска



М.Л. Оксенчук

от 11.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

# О распределении стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда работников

Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 102 г. Челябинска»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования высокопрофессионального и инициативного труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 102 г. Челябинска» (далее МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»), развития творческой активности сотрудников в реализации возложенных на них задач и функций, улучшения качества выполняемых работ и повышения исполнительской дисциплины, а также с целью социальной защищённости и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами трудового законодательства, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска, утвержденным решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. № 18/7, Положения об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 102 г. Челябинска».

1.3. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- премиальные выплаты по итогам работы;

1.4. К выплатам компенсационного характера, устанавливаемым работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.5. Основанием для установления и выплаты стимулирующих и компенсационных выплат работникам учреждения является приказ директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

1.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера директору МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

1.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

1.8. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

Стимулирующие и компенсационные выплаты работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

При недостаточности бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда стимулирующие выплаты не устанавливаются.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Выплаты могут быть постоянными, временными, разовыми.

1.9. Наименование выплат стимулирующего и компенсационного характера и их размер вносятся в соответствующий трудовой договор с работником учреждения

1.10. Положение принимается на общем собрании работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», утверждается директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок установления выплат компенсационного характера**

*2.1. Компенсационная выплата за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися устанавливается работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»:*

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, пришкольными участками;
- за классное руководство (областной бюджет);
- денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет);
- за проверку письменных работ;
- за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями);
- за работу в качестве члена в составе городских методических объединений.
- за работу с отдельным обучающимся (воспитанником) с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося (воспитанника) по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым с отдельным обучающимся (воспитанником);
- за работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами на дому или в медицинских учреждениях (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей) педагогическому персоналу);
- за работу педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования углубленного изучения отдельных учебных предметов (профильное обучение), непосредственно занятым в профильных классах;

*2.1.1. Компенсационные выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанных с реализацией образовательных программ устанавливаются работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» приказом директора в следующих размерах:*

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, пришкольными участками в размере 5% от должностного оклада;
- за классное руководство (областной бюджет) в размере 3000,00 рублей (выплачивается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя);  
Выплата за классное руководство устанавливается на основании приказа руководителя учреждения о назначении классного руководства. Выплата за классное руководство производится пропорционально фактически отработанному времени.
- денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет) в размере 5000,00 рублей (выплачивается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя);

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство устанавливается на основании приказа руководителя учреждения о назначении классного руководства. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально фактически отработанному времени.

- за проверку письменных работ педагогическим работникам выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени в следующих размерах:
  - учителям русского языка и литературы в размере 10%;
  - учителям математики в размере 8%;
  - учителям начальных классов в размере 6%;
  - учителям химии, биологии, физики, английского языка в размере 4%;
- за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями) в размере 20% от должностного оклада.
- за работу в качестве члена в составе городских методических объединений в размере 20% от должностного оклада.

*2.1.2. Компенсационные выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, классах, группах и с отдельными учащимися устанавливаются работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» устанавливаются работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» приказом директора в следующих размерах:*

- за работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами на дому или в медицинских учреждениях (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей) педагогическому персоналу в размере 20% от должностного оклада.  
Выплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени;
- за работу с отдельным обучающимся (воспитанником) с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося (воспитанника) по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым с отдельным обучающимся (воспитанником) в размере 20% от должностного оклада.  
Выплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени;
- за работу педагогическим работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», непосредственно занятым в профильных классах устанавливается пропорционально фактически отработанному времени углубленного изучения отдельных учебных предметов в профильном классе в размере 10% от должностного оклада.  
Выплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени;

2.2. Компенсационная выплата доплата за работу в ночное время оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), за каждый час работы в ночное время.

### **3. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

*3.1. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»:*

- за сложность, напряженность;
- за выполнение особо важных (срочных) работ;

3.1.1. Стимулирующая выплата работникам за сложность, напряженность устанавливается на время выполнения сложных и напряженных работ.

Надбавка за сложность, напряженность устанавливается работникам, выполняющим задания, требующие повышенного внимания, напряжения, эмоциональных нагрузок, усложнения работы, совмещения одновременно ряда функций, выполнение простых операций постоянного характера; а также работы, связанные с монотонностью обстановки (время пассивного наблюдения за порядком), режимностью работы (продолжительность рабочего дня, сменность работы и т.д.) и др..

Размер стимулирующей выплаты за сложность, напряженность составляет до 100 % от должностного оклада и определяется с учетом степени сложности и напряженности выполняемой работы.

Конкретный размер стимулирующей выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется приказом директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

3.1.2. Стимулирующая выплата работникам за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается на время выполнения особо важных (срочных) работ.

Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается работникам, выполняющим в срочном порядке задания, имеющие важное значение, требующие высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, оперативности и др.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается до 50 % от должностного оклада и определяется с учетом степени важности и срочности выполняемой работы.

Поручение об исполнении особо важных (срочных) работ, конкретный размер стимулирующей выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется приказом директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

*3.2. Установление стимулирующих выплат работникам за качество выполняемых работ.*

3.2.1. Стимулирующая выплата устанавливается работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения.

Размер стимулирующей выплаты за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения устанавливается до 100% от должностного оклада работника учреждения.

Оценка эффективности работы работника осуществляется Комиссией с учетом показателей и критериев эффективности (приложение 1 настоящего положения).

Состав Комиссии утверждается приказом директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска». В Комиссию по согласованию включаются представители профсоюза лицея, совета МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

Комиссия принимает решение о размере стимулирующей выплаты за личный вклад в процентном отношении к должностному окладу работника.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Размер стимулирующей выплаты за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения и срок, на который она устанавливается, определяется приказом директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

### 3.3 Установление стимулирующих выплат работникам за наличие ученой степени, почетного звания.

3.3.1. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» устанавливаются за наличие ученой степени, почетного звания.

3.3.2. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются приказом директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» и вносятся в соответствующий трудовой договор с работником учреждения.

3.3.3. Стимулирующая выплата работникам учреждения за наличие почетного звания устанавливается в размере 5% от должностного оклада при наличии у работника почетного звания, знака отличия в сфере образования и науки:

- «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

При наличии двух или более оснований, стимулирующая выплата за наличие почетного звания устанавливается по одному из них по выбору сотрудника МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

3.3.4. Стимулирующая выплата работникам учреждения за наличие ученой степени устанавливается работнику МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» при наличии ученой степени «кандидат наук», «доктор наук» по профилю образовательного учреждения в следующих размерах:

- за наличие ученой степени «кандидат наук» в размере 10% от должностного оклада;
- за наличие ученой степени «доктор наук» в размере 15% от должностного оклада.

3.3.5. Право на установление стимулирующей выплаты за наличие ученой степени и почетного звания возникает со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственным знаком отличия. При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания приказов Министерством науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома об ученой степени.

### 3.4 Установление стимулирующих выплат работникам за стаж работы, выслугу лет.

3.4.1. Стимулирующая выплата работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» за стаж работы, выслугу лет устанавливаются приказом директора и вносятся в соответствующий трудовой договор с работником учреждения.

3.4.2. Стимулирующая выплата работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» за стаж работы, выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- Педагогическим работникам муниципальных учреждений за стаж работы в отрасли, при стаже работы:
  - от 5 года до 10 лет в размере 1% от должностного оклада;
  - от 10 до 15 лет в размере 2% от должностного оклада;
  - от 15 лет и выше в размере 3% от должностного оклада
- Библиотечным работникам образовательных учреждений при стаже работы:
  - от 1 года до 10 лет в размере 20% от должностного оклада;
  - от 10 и выше в размере 30% от должностного оклада

3.4.3. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.4.4. Стимулирующая выплата за стаж работы, выслугу лет работникам устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности.

3.4.5. Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа возникает при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты. При наступлении у работника права на изменение размера данной стимулирующей выплаты в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в

течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

### *3.5 Установление работникам стимулирующих выплат, учитывающих особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.*

3.5.1. К стимулирующим выплатам работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», учитывающие особенности деятельности учреждения и категории работников относятся:

- Выплаты педагогическим работникам за квалификационную категорию;

3.5.2. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников устанавливаются приказом директора и вносятся в соответствующий трудовой договор с работником учреждения.

3.5.3. Стимулирующая выплата педагогическим работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» за квалификационную категорию устанавливается пропорционально фактически отработанному времени в следующих размерах:

- за II квалификационную категорию в размере 2%;
- за I квалификационную категорию в размере 4%;
- за высшую квалификационную категорию в размере 7%

3.5.4. Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении квалификационной категории возникает при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией. При наступлении у работника права на изменение данной стимулирующей выплаты в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3.6. При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

### *3.7 Установление премиальных выплат*

3.7.1. Премиальные выплаты работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» устанавливаются в следующих размерах:

- по итогам работы за отчетный период директору, заместителям директора, главному бухгалтеру до 100% должностного оклада;
- по итогам работы за отчетный период до 150% должностного оклада;
- по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу до 200% должностного оклада.

3.7.2. Отчетными периодами являются:

- 1) месяц;
- 2) квартал;
- 3) полугодие;
- 4) календарный год

3.7.3. Работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» может выплачиваться премия:

- 1) за участие в федеральных, региональных и городских мероприятиях;
- 2) за участие в государственных и общегородских мероприятиях (выборы, референдумы, переписи, праздничные и иные социально значимые мероприятия);
- 3) в связи с общероссийским праздником, профессиональным праздником, юбилейной датой.

Выплата премии по итогам работы за отчетный период месяц производится пропорционально фактически отработанному времени. Выплата премии по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год и премии, указанной в п. 3.7.3 производится не пропорционально фактически отработанному времени. Выплата премии производится в сроки выдачи заработной платы.

3.7.4. Установление премиальной выплаты работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» производится в процентном отношении к окладу либо в абсолютных величинах по результатам оценки качества выполнения должностных обязанностей и достижения показателей и критериев эффективности, учитываемых при оценке труда работников (приложение 2 к настоящему положению). При начислении премиальной суммы коллективу работников в целом каждый работник этого коллектива представляется к премии индивидуально.

3.7.5. Оценка работы работников учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляется Комиссией. Состав Комиссии утверждается директором МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»

3.7.6. Решение Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда об установлении размера премиальной выплаты оформляется протоколом.

3.7.7. Работники МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» имеют право присутствовать на заседании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, давать необходимые пояснения.

3.7.8. Премиальная выплата работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» по итогам работы в отчетный период устанавливается приказом директора с учетом решения Комиссии.

3.7.9. По решению Комиссии премиальная выплата не устанавливается (либо размер премиальной выплаты уменьшается) в случае:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- виновного нарушения правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарных правил, требований пожарной безопасности;
- ненадлежащего исполнения приказов и поручений;
- наличия в отчетном периоде фактов отсутствия на рабочем месте без уважительной причины, появления на рабочем месте в рабочее время в состоянии алкогольного опьянения, распития на рабочем месте в рабочее время спиртных напитков;
- обоснованная жалоба родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы лицея;

### 3.8. Об оказании материальной помощи

3.8.1. В целях обеспечения социальных гарантий работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

3.8.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения, дополнительно, в индивидуальном порядке, может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- потеря близких родственников (родителей, детей, супруга) в размере должностного оклада;
- проведение свадьбы сотрудника, несчастных случаев в семье, по выходу на пенсию, при утрате личного имущества, приобретение лекарств на лечение, на оздоровление, при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, по другим семейным обстоятельствам и уважительным причинам в размере 6000,00 рублей;

- в связи с тяжелым материальным положением в размере 2000,00 рублей

3.8.3. Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется по заявлению работника лицея, с указанием основания для получения.

3.8.4. Основанием для выплаты материальной помощи работника учреждения является приказ директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

3.7.5. Выплата материальной помощи работникам учреждения осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

Директор МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»



М.Л.Оксенчук



Приложение 1  
к Положению о распределении  
стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников  
МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»

1. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Баллы
1.	Результативность индивидуальных достижений обучающихся	1.Результативность, ОГЭ, ЕГЭ; процент качественной успеваемости по предмету	10
		2.Подготовка обучающихся к участию в предметных олимпиадах по предмету; наличие победителей и призеров предметных олимпиад в соответствии с уровнем	10
		3.Участие в конкурсах, НОУ, предметных неделях, интеллектуальных играх, соревнованиях	10
2.	Участие педагога в реализации основной образовательной программы	Выполнение образовательных программ и учебных планов; участие педагога в проведении итоговой аттестации; участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях; организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы; участие в художественной самодеятельности; участие в работе по профориентации	15
3.	Работа с участниками образовательного процесса	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев среди обучающихся; создание элементов образовательной инфраструктуры (состояние и оформление кабинета, рабочего места педагогического работника); реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты); работа педагога в лагере с дневным пребыванием в качестве воспитателя, начальника лагеря; участие в проведении массовых мероприятий для родителей и обучающихся (1 сентября, последний звонок и т.п.), своевременное и полное заполнение программы АС «Сетевой город»	10
		Программа АС «Сетевой город» (заполнение АС, ведение, оформление, контроль и хранение документации в электронном виде)	50
4.	Участие в общественной деятельности учреждения	Профсоюзная деятельность; закупки; деятельность по медиа безопасности и т.д.	10
		Участие в работе по охране труда	20
		Участие в работе с больничными листами	15
		Участие в обновлении школьного сайта	15
		Участие в организации питания в лицее	30
		Участие в организации дополнительного питания	20
5.	Повышение квалификации педагогическим работником		5
6.	Полнота реализации образовательных программ дополнительного образования	Сохранение контингента детей, охваченных дополнительными образовательными услугами	20
7.	Участие в подготовке к новому	Организация ремонта класса; участие в ремонте помещений учреждения; участие в благоустройстве и озеленении территории (оформление клумбы)	10

	учебному году		
8.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и /или обучающихся на характер деятельности педагогического работника; отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов школы	10
9.	Охват обучающимися горячим питанием	Процент учащихся в классе, получающих комплексное горячее питание не менее 70%	10
10.	Уровень исполнительской и трудовой дисциплины. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Ведение классных журналов, оформление, качество и своевременность заполнения документации, подготовки отчетов, исполнение административных решений; отсутствие опозданий педагога на работу, опоздание с началом урока, оставление обучающихся в кабинете без учителя, уклонение от дежурства на переменах, нарушение правил внутреннего трудового распорядка за каждое нарушение	15

## 2. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей директора по УВР, ВР, НМР

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1. Организация предпрофильного и профильного обучения	5
		2. Выполнение плана внутри школьного контроля, плана воспитательной работы (высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса)	5
		3. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	5
		4. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, школьные методические объединения, совет школы)	5
		5. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	5
		6. Стабильность и рост качества обучения (положительная динамика показателей успеваемости обучающихся)	5
		7. Сохранение контингента учащихся	5
		8. Участие и организация методической работы (конференции, семинары, методические объединения, мастер-классы, конкурсы)	5
		9. Организация инновационной и экспериментальной деятельности школы	5
		10. Охват обучающимися горячим питанием (от 70%)	5
		11. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы. Занятость учащихся во внеурочное время	5
		12. Организация работы по профилактике правонарушений	5
		13. Реализация мероприятий по здоровьесбережению детей и подростков	5
		14. Уровень организации отдыха детей в каникулярный период, организация иных форм отдыха и оздоровления детей и подростков	5
		15. Организация и результативность спортивно-массовой работы	5
		16. Организация питания в учреждении, отсутствие жалоб со	5

		стороны родителей (законных представителей) и надзорных органов	
		17. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, мероприятия по профилактике вредных привычек и т.п.)	5
		18. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	5
		19. Активное участие в общественной жизни коллектива	5
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда заместителя директора	1. Своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты учреждения, своевременное и качественное предоставление оперативной информации, проверки журналов, личных дел учащихся, качественное ведение документации и т.п.); отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы; поощрения (приказ о вынесении благодарности, благодарственные письма пр.)	5

### 3. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1. Своевременное и качественное заключение договоров	10
		2. Выполнение условий заключенных учреждением контрактов, договоров (сроки и объемы поставки)	5
		3. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	5
		4. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т. д.	
		при соответствии	5
		при наличии предписаний контрольно-надзорных служб	0
		5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	5
		6. Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций	10
		7. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	5
		8. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	5
		9. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы	5
		10. Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала учреждения	5
		11. Достижение экономии топливно-энергетических ресурсов в пределах утвержденных лимитов	
		1. тепло	5
2. электроэнергия	5		
3. водоснабжение и водоотведение	5		
12. Проведение мероприятий по энергосбережению согласно Федеральному закону от 23.11.2009 № 261-ФЗ	5		

		13.Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации	5
		14.Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	5
		15.Состояние территории учреждения, эстетическое оформление учреждения (кабинетов, мест общего пользования)	5
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда заместителя директора по АХР	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы; поощрения (приказ о вынесении благодарности, благодарственные письма пр.)	5

#### 4. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по безопасности

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Своевременное и качественное заключение договоров связанных с обеспечением безопасности	10
		2.Выполнение условий заключенных учреждением контрактов, договоров, связанных с обеспечением безопасности	10
		3.Оперативность и своевременность обмена информацией с взаимодействующими структурами (правоохранительные органы, формирования ГО и ЧС, служба санитарного государственного контроля, военный комиссариат)	10
		4.Соответствие условий осуществления образовательного процесса в части безопасности учреждения	
		при соответствии	10
		при наличии предписаний контрольно-надзорных служб	0
		5.Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций	10
		6.Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	10
		7.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы	10
		8.Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала учреждения	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда заместителя директора по АХР	9.Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации	15
		1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы; поощрения (приказ о вынесении благодарности, благодарственные письма пр.)	5

#### 5. Показатели и критерии эффективности деятельности главного бухгалтера, бухгалтера

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Своевременное и качественное заполнение электронного мониторинга САПФИР	10
		2.Своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения, своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности, оперативной	10

		информации, качественное ведение документации и др.	
		3.Своевременное и качественное заключение договоров	5
		4.Выполнение условий заключенных учреждением контрактов, договоров (сроки и объемы поставки, оплата в сроки установленные договором и т.п.)	10
		5.Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	10
		6.Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности	10
		7.Уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам за календарный год	
		до 95%	0
		от 96-99%	5
		100%	10
		8.Недопущение принятия сверх бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	10
		9.Целевое использование бюджетных средств	5
		10.Эффективное планирование и расходование бюджетных средств (достижение заданных результатов и использованием наименьшего объема средств или достижение наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств)	5
		11.Обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации материальных ценностей	10
		12.Соблюдение финансовой кассовой дисциплины, плана финансово-хозяйственной деятельности	10
		13.Своевременность и обоснованность списания основных средств	10
		14.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда главного бухгалтера, бухгалтера	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы; поощрения (приказ о вынесении благодарности, благодарственные письма пр.)	5

#### 6.Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Надлежащее состояние документации по кадрам	10
		2.Своевременный электронный и другой документооборот	5
		3.Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	10
		4.Своевременное и качественное представление отчетов	10
		5.Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	10
		6.Надлежащее состояние договоров с работниками школы	10
		7.Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и	10

		представление их в орган социального обеспечения	
		8.Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	10
		9.Своевременное и правильное ведение алфавитной книги, контроль за состоянием личных дел	10
		10.Оперативная работа с входящей и исходящей документацией	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда инспектора	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	5

### 7.Показатели и критерии эффективности деятельности педагог-библиотекаря

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в учреждении	10
		2.Работа по сохранению библиотечного фонда	10
		3.Читательская активность (Количество участников, пользующихся библиотекой/ общее число участников образовательного процесса.)	10
		4.Работа с должниками. (По результатам внутри школьного контроля)	10
		5.Организация читательских конференций, литературных вечеров, недель, библиотечных уроков, открытых мероприятий	5
		6.Наличие каталогов, картотек, информационных материалов.	10
		7.Информационные стенды для обучающихся, педагогов, компьютерная презентация, ведение календаря знаменательных дат.	5
		8.Прохождение курсов, посещение обучающих семинаров. (Свидетельства, сертификаты о прохождении повышения квалификации)	5
		9.Образцовое содержание библиотеки	10
		10.Доставка учебников, обработка. Ведение учетной документации.	10
		11.Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда заведующей библиотекой	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	5

### 8.Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по охране труда

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Своевременное и качественное предоставление отчетности, оперативной информации, качественное ведение документации и др.	20
		2.Соответствие условий осуществления воспитательно-образовательного процесса требованиям безопасности (пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещении и	20

		на территории учреждения)	
		3.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	20
		4.Оформление информационных стендов	10
		5.Качественное выполнение должностных обязанностей.	10
		6.Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда инженера по ОТ и ТБ	7.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	10

#### 9. Показатели и критерии эффективности деятельности программиста

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Эффективная реализация информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности (электронный дневник, использование локальной сети учреждения в образовательной и управленческой деятельности, качество и стабильность предоставляемой информации на сайте и др.)	20
		2.Своевременное и качественное заключение договоров на приобретение компьютерного оборудования	10
		3.Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в учреждении	10
		4.За обслуживание каждого компьютера	10
		5.Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	10
		6.Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета	10
		7.Обеспечение комплексной антивирусной защиты в учреждении	10
		8.Соблюдение требований техники безопасности при работе с оборудованием	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда программиста	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	10

#### 10. Показатели и критерии эффективности деятельности контрактного управляющего

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1. Профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами)	20
		2. Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов	20
		3. Подготовка оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	20
		4.Заключение договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов	10

		5.Своевременная и качественная работа на официальном сайте Российской Федерации ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ) о размещении заказов по закупкам товаров, работ и услуг	20
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда инспектора	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	10

#### 11.Показатели и критерии эффективности деятельности диспетчера образовательного учреждения

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Отсутствие замечаний по качеству расписания занятий	20
		2.Соответствие расписания санитарным нормам и правилам	20
		3.Отсутствие замечаний по качеству ведения журнала диспетчера	20
		4.Отсутствие срывов занятий за отчетный период по вине диспетчера	20
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда обслуживающего персонала	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	20

#### 12.Показатели и критерии эффективности деятельности секретаря

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Обеспечение правильного оформления документооборота	20
		2.Контроль за своевременностью предоставления, отправления ответов, запросов в вышестоящие организации	20
		3.Обеспечение конфиденциальности документооборота, отсутствие замечаний руководителя на организацию работы приемной директора	20
		4.Оперативная работа с входящей и исходящей документацией	20
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда секретаря	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	20

#### 13.Показатели и критерии эффективности деятельности лаборанта

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Своевременная качественная подготовка учебных кабинетов к началу занятий	20
		2.Соблюдение требований техники безопасности при работе с оборудованием	20
		3.Сохранность лабораторного, компьютерного оборудования и другого оборудования	20
		4.Содержание лабораторного оборудования, компьютерной	10



		техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	
		5. Подготовка экспериментов в назначенный час, в нужном количестве и качестве	20
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда лаборанта	1. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	10

14. Показатели и критерии эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1. Соблюдение требований техники безопасности при работе с оборудованием	20
		2. Исполнение работ требующих коллективного участия сотрудников обслуживающего персонала	10
		3. Сохранность оборудования и инвентаря	10
		4. Оперативное выполнение заявок на закрепленном участке работы	20
		5. Участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	20
		6. Подготовка в организации школьных мероприятий (праздников, выпускных и др.)	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда обслуживающего персонала	1. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	10

15. Показатели и критерии эффективности деятельности гардеробщика

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1. Соблюдение санитарно-технического состояния гардероба	20
		2. Отсутствие случаев утери, кражи одежды сданной на хранение в гардероб	20
		3. Сохранность оборудования и инвентаря	20
		4. Отсутствие замечаний на условия хранения одежды	10
		5. Участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	10
		6. Подготовка в организации школьных мероприятий (праздников, выпускных и др.)	10
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда обслуживающего персонала	1. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	10

16. Показатели и критерии эффективности деятельности вахтеров, сторожей

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
-------	------------------------	---------------------------------	----------------

1.	Качественные результаты труда	1.Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства вахтера, сторожа	20
		2.Своевременное реагирование вахтера, сторожа на возникающие чрезвычайные ситуации в школе и на территории	20
		3.Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения директора школы);	20
		4.Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заместителю директора по АХР и вызовом соответствующих служб	15
		5.Участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	15
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда вахтеров, сторожей	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	10

17.Показатели и критерии эффективности деятельности уборщиков служебных помещений, дворников

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки эффективности	Оценка (баллы)
1.	Качественные результаты труда	1.Стабильное высокое качество санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	10
		2.Сохранность оборудования и инвентаря	10
		3.Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	10
		4.Оперативное выполнение заявок	10
		5.Своевременное обеспечение доступа к учреждению в зимнее время	10
		6.Обрезка кустов, покос травы	10
		7.Очистка кровли от снега и сосулек и т.д.	10
		8.Утепление окон/дверей в зимнее время	10
		9.Участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	10
		10.Подготовка в организации школьных мероприятий (праздников, выпускных и др.)	5
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда обслуживающего персонала	1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы	5

Оценка эффективности работы осуществляется по бальной системе. Итоговый балл складывается из суммы баллов по каждому установленному критерию. Соответствие количества баллов проценту к должностному окладу (но не более 100%): 1 балл = 1%

Приложение 2  
к Положению о распределении  
стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников  
МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»

Показатели и критерии показателей оценки работы сотрудников по итогам работы за отчетный период

Наименование должности	Условия для премирования	Оценка
Педагогические работники	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий; Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	15
	2.качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;	15
	3.достижение учащимися высоких показателей в обучении;	15
	4.подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;	15
	5.участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;	5
	6.подготовка и проведение внеклассных мероприятий;	5
	7.подготовка и участие в мероприятиях научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов различного уровня;	15
	8.участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);	15
	9.снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	10
	10.образцовое содержание кабинета или рабочего места педагогического работника;	10
	11.за строгое соблюдение режима работы школы;	5
	12.за активное участие, организацию и проведение школьных мероприятий, проводимых школой;	20
	13.за личное участие в профессиональных конкурсах школьного, муниципального, областного, всероссийского уровня;	5
	14.за выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);	50
	15.за улучшение материально-технической базы лицея;	5
	16.за сохранение контингента обучающихся.	5
Заместитель директора по УВР, ВР, НМР	1.выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам уставной деятельности;	10
	2.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	20
	3.интенсивность работы и качественное проведение нового приема учащихся;	5
	4.сохранение контингента учащихся;	5
	5.выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;	5
	6.высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	5
	7.высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;	5

	8.организация предпрофильного и профильного обучения;	5
	9.качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, и т.д.);	10
	10.высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;	5
	11.поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	5
	12.за организацию и проведение ГИА и ЕГЭ на пункте;	20
	13.за организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами;	5
	14.за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы;	5
	15.за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений;	5
	16.за организацию заключения договоров и получения грантов;	5
	17.за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности школы;	5
	18.за личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ школы;	5
	19.за улучшение материально-технической базы лицея;	5
Заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности, инженер по охране труда и ТБ	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	10
	2.высокий уровень организации и контроля деятельности персонала;	10
	3.обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях лицея, соответствующим требованиям СанПиН;	10
	4.отсутствие проникновений, краж и т.д.	10
	5.разработка новых положений, подготовка договоров;	10
	6.Организация и проведение в течении периода, работы направленной на повышение уровня безопасности в учреждении	10
	7.внедрение инновационных технологий в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное управление лицея;	5
	8.обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	5
	9.отсутствие нарушений норм и правил охраны труда;	5
	10.организация и проведение аттестации рабочих мест;	5
	11.организация и проведение медицинских осмотров (обследований) работников учреждения;	5
	12.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью лицея;	5
	13.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	5
	14.высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году;	5
	15.безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения лицея;	10
	16.качественная и оперативная подготовка объектов лицея к новому учебному году;	5
	17.оперативное устранение последствий аварий;	5

	18.обеспечение сохранности основных средств;	5
	19.обеспечение сохранности и целесообразности расходования материальных запасов;	5
Программист	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	15
	2.качественное и оперативное выполнение заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью лица;	15
	3.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	15
	4.обеспечение сохранности основных средств;	15
	5.своевременное обновление содержания школьного сайта (не менее 1 раза в месяц)	15
	6.своевременная установка программного обеспечения на ПК	15
	7.отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	15
	8.своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	20
	9.соблюдение техники безопасности	10
	10.проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами учителей	15
Главный бухгалтер, бухгалтер,	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	10
	2.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью учреждения;	10
	3.внедрение инновационных технологий в финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности учреждения, бухгалтерский и налоговый учет;	5
	4.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	10
	5.разработка новых положений;	10
	6.оперативная подготовка экономических расчетов;	5
	7.оперативность выполнения указаний;	10
	8.качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;	10
	9.недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности;	10
	10.соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, целевое расходование средств;	10
	11.своевременное и качественное проведение финансовых расчетов, представление бюджетной отчетности;	10
	12.выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета;	10
	13.эффективная работа с организациями и учреждениями-партнерами по финансовой деятельности ( ПФР, ИФНС, ФСС, Комитет финансов и т.д.);	10
	14.качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимой оперативной информации;	10
	15.инициатива, скорость и профессионализм при выполнении финансовых операций для нужд учреждения	10
Специалист по кадрам, секретарь	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	15
	2.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью учреждения;	15
	3.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и	15

	качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	
	4.внедрение инновационных технологий в кадровое и административное делопроизводство;	15
	5.высокая культура делопроизводства, использование прогрессивных форм обработки, учета и ведения документации;	10
	6.разработка новых положений, подготовка договоров;	15
	7.качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;	20
	8.активное участие в мероприятиях школы;	10
	9.укомплектованность учреждения педагогическими работниками	20
	10.строгое соблюдение режима работы школы;	15
Диспетчер образовательного учреждения	1.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью учреждения;	45
	2.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	35
	3.высокий уровень организации учебного процесса в соответствии с нормативными документами;	35
	4.высокий уровень организации учебного процесса в режиме временно отсутствующих педагогических работников;	35
Педагог-психолог, социальный педагог, логопед	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	25
	2.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью учреждения;	10
	3.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	20
	4.подготовка и участие в мероприятиях научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов различного уровня;	15
	5.качественная организация и проведение воспитательной, досуговой, внеучебной работы с учащимися;	15
	6.снижение (отсутствие) пропусков занятий учащимся без уважительной причины;	15
	7.отсутствие учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;	15
	8.снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	15
	9.своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными видами контроля;	15
	10.пропаганда здорового образа жизни;	5
Педагог-библиотекарь	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий библиотекаря;	10
	2.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью учреждения;	15
	3.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	15
	4.своевременное и правильное оформление первичных документов;	15
	5.внедрение инновационных технологий в работу библиотеки;	15
	6.высокая читательская активность обучающихся;	15

	7.пропаганда чтения как формы культурного досуга;	5
	8.пропаганда здорового образа жизни;	15
	9.участие в школьных и районных мероприятиях;	25
	10.оформление тематических выставок;	20
Контрактный управляющий	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	30
	2.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью учреждения;	30
	3.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	30
	4.разработка новых положений, подготовка договоров;	30
	5.отсутствие сбоев в организации закупок	30
Заведующий хозяйством	1.своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;	30
	2.обеспечение сохранности основных средств;	30
	3.обеспечение сохранности и целесообразности расходования материальных запасов;	30
	4.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	30
	5.отсутствие сбоев в организации закупок	30
Фельдшер	1.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства, связанных с основной и иной уставной деятельностью учреждения;	30
	2.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка документов, отчетов, аналитических справок);	30
	3.организация и проведение медицинских осмотров (обследований) работников учреждения;	30
	4.организация и проведение профилактического медицинского обследования учащихся;	30
	5.пропаганда здорового образа жизни;	30
Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик), лаборант	1.качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий руководства;	25
	2.высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей);	25
	3.проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;	25
	4.проведение генеральных уборок;	25
	5.подготовка объектов учреждения к новому учебному году; обеспечение порядка на территории учреждения	5
	6.содержание участка, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, территории;	25
	7.обеспечение исправного технического состояния оборудования;	15
	8.обеспечение исправного состояния объектов учреждения;	15
	9.оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	25
	10.отсутствие замечаний, жалоб.	25

Оценка эффективности работы осуществляется по бальной системе. Итоговый балл складывается из суммы баллов по каждому установленному критерию.

Соответствие количества баллов проценту к должностному окладу: 1 балл = 1%, но не более:

- 100% (заместителям директора, главному бухгалтеру);

-150% (персонал, кроме младшего обслуживающего персонала);

-200% (младший обслуживающий персонал).