

Приложение № ____
к коллективному договору
образовательной организации

Принято
общим собранием работников школы
протокол № 1
от «30» мая 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании профсоюзного комитета
ОКОУ «Курская школа «Ступени»
протокол № 6
от «30» мая 20 24 г.
Председатель профкома
З.В. Звягина Е.В. Звягина



«Утверждено»
Директор ОКОУ «Курская
школа «Ступени»
О.А. Фатеева
приказ № 239 А-0
от «03» июня 20 24



Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам Областного казенного
общеобразовательного учреждения «Курская школа для детей с ограниченными
возможностями здоровья «Ступени»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Областного казенного общеобразовательного учреждения «Курская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Ступени» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», от 02.12.2009г. №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области».

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Областного казенного общеобразовательного учреждения «Курская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Ступени» (далее - Организация).

1.3. Данное Положение распространяется на все категории работников образовательной Организации, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются Учредителем образовательной организации — комитетом образования и науки Курской области.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в Организации обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам Организации, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств в Организации).

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности различных категорий работников образовательной Организации по должностям, разработанным в соответствии с приложением № 9 Постановления Правительства Курской области от 02.12.2009 №165 (с изменениями и дополнениями) (приложение 1).

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной организации в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием профсоюзного комитета.

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях (за исключением библиотечных и медицинских работников).

1.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях (за исключением библиотечных и медицинских работников).

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных Организаций выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам образовательных Организаций выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных и медицинских Организациях.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет до 3 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 3 лет - 0,30.

1.12. По решению руководителя Организации работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, **неоднократно** не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя Организации о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Работники Организации проводят самооценку результатов деятельности за прошедший период (но не реже 1 раза в полугодие) по установленной форме оценочного листа, согласно Приложению 1.

2.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам Организации (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзного комитета;
- педагогического коллектива;
- обслуживающего персонала.

рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества баллов.

2.5. Работники Организации не позднее 25 числа месяца, по итогам работы которого осуществляется стимулирование, представляют секретарю Комиссии заполненный оценочный лист.

2.6. На основании показателей оценочного листа, служебных записок руководителей структурных подразделений, методических объединений, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику Организации за указанный период.

2.7. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.

2.8. При оценке деятельности работников Организации, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.9. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника Организации, общего количества баллов по оценочным листам. Далее протокол направляется руководителю Организации.

2.10. Доля и объем стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается главным бухгалтером Организации в соответствии с фондом образовательного учреждения и согласовывается с руководителем Организации.

2.11. Соотношение по распределению стимулирующего фонда между педагогическим, административно-управленческим персоналом, учебно-вспомогательным (в том числе иные педагогические работники) и младшим обслуживающим персоналом:

- % ФОТ ст. – стимулирующий фонд педагогического персонала (ФОТ ст.п.)
- % ФОТ ст.п. – стимулирующий фонд руководителя и заместителей руководителя
- % ФОТ ст. – стимулирующий фонд учебно-воспитательного персонала

2.12. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждой категории работников.

2.13. Для расчета стоимости одного бала размер доли стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов по каждой категории работников: для педагогических работников, учебно - вспомогательного (в том числе иных педагогических работников) и обслуживающего персонала, административно - управленческого персонала в зависимости от определенного расчетного периода.

2.14. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла по каждой категории на их суммарное количество.

2.15. Руководитель Организации рассматривает рекомендации Комиссии, готовит проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам и направляет его и обоснование к нему в профсоюзный комитет для согласования.

2.16. Профсоюзный комитет в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения проекта приказа рассматривает его на своем заседании и направляет руководителю Организации выписку из протокола о согласовании (мотивированном мнении) по проекту приказа в письменной форме.

2.17. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом приказа либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

руководитель Организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.18. При недостижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

2.19. После издания приказа, руководитель Организации должен ознакомить работников с ним под роспись в 3-х дневный срок.

2.20. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет Организации, в комиссию по трудовым спорам в соответствии с локальными нормативными актами Организации и трудовым законодательством РФ.

2.21. Решение руководителя об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников в принятой в образовательной организации форме (в баллах или процентах) с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Финансирование выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации производятся по решению руководителя Организации, с учетом мнения *(по согласованию)* профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

**Приложение №1 к Положению о
выплатах стимулирующего характера
работникам ОКОУ «Курская школа
«Ступени»**

Показатели эффективности деятельности педагогических работников

№	Наименование показателя	Кол-во баллов	самооценка		
1	Реализация дополнительных проектов				
1.1	Организация и проведение экскурсионных и экспедиционных программ	До 2			
1.2.	Организация трудоустройства выпускников	До 2			
1.3.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами Центра	До 5			
	Реализация проектов по повышению имиджа школы, в том числе:				
1.4.	Связь со СМИ, общественными организациями	До 2			
1.5.	Участие в работе стажировочной площадки в качестве консультанта	До 5			
1.6.	Участие в конференциях, выставках	До 5			
1.7.	Проведение мастер-классов	До 5			
	Проведение открытых уроков:				
	• Внутришкольный уровень	1			
	• Городской уровень	2			
	• Областной уровень	5			
	• Федеральный уровень	5			
1.8	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления	До 3			
1.9	Реализация дополнительных проектов по самообразованию	До 5			
1.10.	Участие в работе Педагогического совета, методических семинаров школы	До 3			
1.11	Осуществление наставнической деятельности (по представлению МО)	До 5			
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинг индивидуальных достижений работников				
2.1.	Участие в инновационной деятельности школы (по приказу комитета образования и науки Курской области)				
	• Участие в исследовательской программе	До 3			
	• Разработка диагностических материалов для исследования	До 3			
	• Разработка методик диагностики для исследования	До 5			
	• Использование результатов исследования в образовательном процессе	До 3			
2.2.	Разработка и апробация авторских программ, участие в апробации авторских программ и методик	До 10			
2.3	Создание методических разработок по предмету:				
	• Методическая разработка занятия (текстовая)	До 2			
	• Методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами	До 3			
	• Учебное пособие	До 5			
2.4.	Обобщение и распространение педагогического опыта и использование современных педагогических технологий (по представлению МО):				
	• Внутришкольный уровень	2			
	• Городской уровень	3			
	• Областной уровень	5			
	• Федеральный уровень	5			

	Федеральный уровень				
2.5.	Участие в экспериментальных проектах, реализуемых в школе (по приказу комитета образования и науки Курской области) - Экспериментальная разработка - Методическая разработка на основе эксперимента - Методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами - Учебное пособие на основе эксперимента (концептуальная, дидактическая и методическая части)	3 3 4 5			
2.6.	Участие в конкурсах педагогического мастерства: - Внутришкольный уровень - Городской уровень - Областной уровень - Федеральный уровень - Международный уровень	2 3 4 5 10			
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов				
3.1	Положительные результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности (по приказу Министерства образования и науки Курской области)	До 5			
3.2	Положительные результаты внутришкольного контроля (по представлению заместителей директора школы)	До 3			
3.3.	Высокий уровень качества образования (по результатам промежуточной и итоговой аттестации) (по представлению МО и зам. директора школы)	До 5			
3.4.	Награды, звания (помимо ведомственных)	До 5			
3.5.	Участие в подготовке и проведении ВПР, ГИА — 9, ЕГЭ	До 10			
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся				
4.1.	Организация работы по повышению компетенции родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка с ОВЗ: проведение с родителями дополнительных занятий, консультаций, оформление наглядности для родителей	До 3			
4.2.	Индивидуально-ориентированная деятельность с родителями обучающихся со сложной структурой дефекта (для педагогов надомного обучения)	До 5			
5	Результаты обучения, воспитания, коррекции				
5.1.	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и другое: - Внутришкольный уровень - Городской уровень - Областной уровень - Федеральный уровень	2 3 4 5			
5.2.	Разработка и проведение мониторинга индивидуальных достижений обучающегося	До 5			
6	Участие в коллективных педагогических проектах				
6.1.	Интегрированные курсы	До 5			
6.2.	Интегрированные уроки	До 5			
6.3.	Коллективные проекты педагогов по обучению и воспитанию детей с ОВЗ.	До 5			
7	Участие педагогов в разработке и реализации основной образовательной программы				
7.1.	Участие в разработке локальных актов учреждения	До 5			
7.2	Организация дистанционного обучения школьников	До 5			

7.3.	Осуществление психолого-медико-педагогического сопровождения конкретного ученика (для педагогов надомного обучения и по представлению ПМПк школы)	До 5			
7.4	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (по представлению МО)	До 5			
7.5.	Организация образовательного процесса в рамках интеграции	До 5			
7.6.	Разработка и проведение общешкольных массовых мероприятий	До 5			
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы				
8.1.	Организация отдыха и оздоровления школьников в каникулярное время	До 10			
8.2.	Проведение спортивных соревнований и физкультурно-массовых мероприятий: • Внутрешкольный уровень • Городской уровень • Областной уровень • Федеральный уровень	2 3 4 5			
8.3.	Участие в составе педагогической команды в спортивно-массовых мероприятиях, мероприятиях городского и областного уровня	До 5			
9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей				
9.1.	Проведение совместных рейдов по семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации	До 5			
9.2.	Вовлечение обучающихся в деятельность объединений дополнительного образования	До 5			
9.3.	Оказание помощи конкретному обучающемуся (смысл) по вопросам социальной или правовой защиты (для учителей надомного обучения и по представлению соцпедагога и зам.директоров школы)	До 5			
9.4	Эффективная работа с детьми группы риска (по представлению зам.директора школы и соцпедагога)	До 10			
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры				
10.1	Оформление кабинета, школы	До 5			
10.2	Пополнение материально-технической базы кабинета, школы	До 5			
10.3	Работа по благоустройству и оформлению пришкольного участка	До 5			

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

<i>№</i>	<i>Критерии</i>	<i>Максимальный балл</i>	<i>Фактический балл</i>
1	Подготовка и сдача отчетной документации вовремя и без ошибок	20	
2.	Эффективная работа с программными продуктами, используемыми в кадровом учете	30	
3	Своевременное оформление приема и увольнения работников	50	
4.	Качественное и своевременное предоставление вакансий для их замещения	20	
5	Качественное выполнение должностных обязанностей	10	
6	Участие в мероприятиях направленных на повышение имиджа школы	20	
7	Повышение уровня квалификации. Самообразование	50	
8	Осуществление диагностической и аналитической деятельности;	50	
9	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов;	30	
10	Исполнение иных, не связанных с должностью, обязанностей	100	
	ИТОГО максимально	380	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика
служебных помещений**

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Баллы</i>	<i>Фактический балл</i>
1.	Образцовое состояние помещений ОКОУ «Курская школа «Ступени» в соответствии с требованиями СанПиН	до 10	
2.	Соблюдения работником правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка , своевременное прохождение учебы санитарно-техническому, пожарному минимуму.	до 5	
3.	Содержание места хранения инвентаря, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	до 5	
4.	Обеспечение сохранности и работоспособности уборочного инвентаря.	до 10	
5.	Отсутствие обоснованных обращений и жалоб родителей, администрации	до 20	
6.	Работа без больничных листов (по итогам года)	До 10	
7	Участие в ремонте школьных помещений, работа на пришкольном участке	До 20	
8	Озеленение и создание комфортабельных условий в рекреационных помещениях	До 20	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующий библиотекой

<i>№</i>	<i>Критерии</i>	<i>Максимальный балл</i>	<i>Фактический балл</i>
1	Подготовка и сдача отчетной документации во время и без ошибок. Работа с читателями: индивидуальная и массовая: организация книжных выставок. Участие в конкурсах. Обзорные беседы по прочитанным книгам. Проведение массовых мероприятий по популяризации книг. Организация конкурсов, акций, направленных на привитие любви к книге.	20	
2	Подготовка публикаций для газеты. Выступление на методических мероприятиях в школе, организации образования, курсы повышения квалификации. Разработка методических материалов	15	
3	Повышение имиджа учреждения. Организация, проведение и участие в проектах, программах, конкурсах.	10	
4.	Привлечение спонсорской помощи, услуги, гранты	10	
5	Качественное выполнение должностных обязанностей. Выполнение разовых, срочных и важных поручений, возникших в связи с производственной необходимостью	10	
6	Общественная активность. Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы). Общественные нагрузки: члены комиссий, члены профсоюзного комитета	15	
7	Работа по сохранению и расширению библиотечного фонда. Учет фонда. Поддержание санитарных норм в библиотеке.	10	
9	Осуществление диагностической и аналитической деятельности.	10	
10	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов.	15	
	ИТОГО максимально	115	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности экономиста

№	Критерии	Максимальный балл	Фактический балл
1	Подготовка и сдача отчетной документации во время и без ошибок	15	
2	Ведения бухгалтерского бюджетного учета без замечаний	10	
3	Соблюдение показателей дорожной карты по начислению заработной платы педработникам	15	
4	Качественное и своевременное оформление и предоставление отчетов по компенсационным выплатам;	10	
5	Качественное выполнение должностных обязанностей	15	
6	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа школы	10	
7	Подготовка расчетов по заработной плате и их обоснование на плановый период	10	
8	Освоение бухгалтерских программ в современных социально – экономических условий;	10	
9	Осуществление диагностической и аналитической деятельности;	10	
10	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов;	15	
	ИТОГО максимально	120	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
гардеробщика**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Баллы</i>	<i>Фактические баллы</i>
1.	Качественное санитарное состояние гардероба, проведение ежемесячных генеральных уборок помещений, санитарно-дезинфекционной обработки в периоды карантина ежедневно	до 5	
2.	Соблюдения работником правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременное прохождение учебы санитарно-техническому, пожарному минимуму.	до 5	
3.	Участие в благоустройстве территории школы (покраска ограждений, озеленение территории, посадка, полив, уход за растениями)	до 10	
4.	Подготовка к новому учебному году (участие в ремонте)	до 10	
5.	Отсутствие обоснованных обращений и жалоб родителей, обучающихся	до 15	
6.	Работа без больничных листов (по итогам года)	До 10	
7.	Участие в ремонте школьных помещений, работа на пришкольном участке	До 20	
8.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса (отсутствие случаев утери одежды, обуви, переданной на хранение в гардероб)	До 5	
	Максимальный балл	80	

Показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования			
1.1.	Положительные результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ	До 5	
1.2.	Отсутствие предписаний надзорных административных органов	До 5	
1.3.	Сохранность контингента в пределах одной ступени	До 3	
1.4.	Награды, звания, помимо ведомственных	До 5	
1.5.	Выполнение государственного задания	До 3	
1.6.	Организация трудоустройства выпускников	До 2	
1.7.	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию образовательного процесса	До 3	
1.8.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	До 3	
1.9.	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	До 5	
Функционирование системы государственно-общественного управления			
2.1.	Количество общественных органов управления, эффективную работу которых курирует заместитель: • Один • Два • Три и более	2 3 4	
2.2.	Разработка локальных актов и нормативных документов школы	До 5	
2.3.	Развитие и создание связей с социальными партнерами школы	До 5	
2.4.	Публичная отчетность (публичный доклад, обзорные публикации в печати и СМИ) о деятельности школы	До 5	
2.5.	Разработка и внедрение мониторинга удовлетворенности качеством образовательных услуг	До 5	
Инновационная деятельность школы			
3.1.	Реализация программ, направленных на создание условий для эффективного обучения детей с ОВЗ : • Руководство внедрением новых педагогических технологий • Разработка и внедрение механизмов реабилитации детей с ОВЗ • Руководство (курирование) исследовательской и экспериментальной деятельности на базе школы • Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	До 5 До 5 До 5 До 5	
3.2.	Результативные выступления педагогов,		

	курируемых администратором, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: • на городском уровне • на областном уровне • на федеральном уровне.	3 4 5	
3.3.	Создание новых учебно-методических публикаций (авторских курсов, методик и другое), курируемых заместителем	До 5	
3.3.	Создание интеллектуальных продуктов (издание, экспертиза программ, УМК)	До 5	
3.4.	Создание и ведение информационного банка методических и дидактических материалов	До 5	
3.5.	Курирование деятельности методических подразделений школы	До 5	
3.6.	Наличие индивидуальных достижений (публикации, разработки, участие в конкурсах, создание собственных сайтов и т.д.)	До 5	
Информационная открытость учреждения			
4.1.	Организация работы и участие в обеспечение функционирования сайта школы	До 5	
4.2.	Сотрудничество с СМИ	До 5	
4.3.	Наличие публикаций о деятельности школы в периодических изданиях • на федеральном уровне • на областном уровне • на городском уровне	5 4 3	
4.4.	Организация работы школьного медиа-центра (выпуск информационного вестника, газеты, оформление стендов)	До 5	
4.5.	Качественная подготовка и проведение открытых мероприятий, конференций, заседаний, повышающих авторитет и имидж Центра: • Муниципальный • региональный • федеральный	3 4 5	
4.6.	Участие в муниципальных, региональных федеральных, международных конференциях, семинарах и т.д.	3 4 5	
4.7.	Создание и ведение банка статистических материалов о деятельности школы	До 5	
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних			
5.1.	Разработка и реализация специальных программ, направленных на сокращение правонарушений у несовершеннолетних	До 5	
5.2.	Создание базы данных по детям, находящимся на различных видах учета	До 3	
5.3.	Наличие и реализации программы работы с	До 4	

	родителями по повышению компетентности родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка		
5.4.	Динамика снижения уровня правонарушений среди обучающихся • Ежеквартальная • Полугодовая • годовая	5 4 3	
5.5.	Разработка и реализация целевых воспитательных программ с детьми группы риска на базе школы	До 5	
5.6.	Увеличение в течение года количества обучающихся группы риска, охваченных досуговой деятельностью - До 25% - До 50% - Свыше 50%	3 4 5	
Реализация социокультурных проектов			
6.1.	Руководство деятельностью подразделений школы (музей, театр, другое)	До 5	
	Реализация социально значимых общественных проектов	До 5	
6.3.	Руководство общественным объединением («Центр детских инициатив» и т.п.) обучающихся	До 5	
6.4.	Руководство деятельностью по охране труда школы (динамика состояния охраны труда, соблюдение сроков аттестации рабочих мест, участие в работе комиссии по охране труда, реализация проектов, направленных на совершенствование охраны труда)	До 5	
6.5.	Реализация совместных проектов с социальными партнерами школы	До 3	
Реализация мероприятий по работе с педагогическим кадрами			
7.1.	Привлечение и закрепление молодых специалистов	По 2 балла за 1 специалиста	
7.2.	Методическое сопровождение деятельности молодого специалиста	До 5	
7.3.	Руководство наставнической деятельностью педагогов	До 3	
7.4.	Повышение квалификации (доля педагогических работников, курируемых заместителем, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в течение 3 лет) • До 25% • До 50% • До 75% • Свыше 75%	2 3 4 5	
7.5.	Участие педагогов, курируемых заместителем в конкурсах профессионального мастерства	До 5	
7.6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов	До 3	
7.7.	Подготовка документов к награждению работников	По 3 за каждого	

	ведомственными знаками отличия, грамотами (характеристика, представление)	работника	
7.8.	Подготовка документов для аттестации на квалификационную категорию	По 5 баллов за каждого работника	
Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей			
8.1.	Организация системы контроля за питанием детей, санитарно-гигиеническим режимом школы, проведение мероприятий обеспечивающих должный санитарно-гигиенический и педагогический уровень всех этапов процесса.	До 5	
8.2.	Создание и обновление банка данных по детям - инвалидам	До 3	
8.3.	Организация санаторного лечения и летнего отдыха детей	До 3	
8.4.	Реализация совместных проектов с учреждениями медицины по пропаганде здорового образа жизни	До 3	
8.5.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 5	
Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов			
9.1.	Обеспечение стабильности и гибкости образовательной деятельности по всем направлениям развития детей в соответствии с их возрастными, психофизиологическими особенностями, с учётом приоритетных направлений в работе	До 5	
9.2.	Систематическая работа с родителями по повышению компетентности родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка	До 3	
9.3.	Организация работы службы сопровождения. Подготовка документов на ПМПК.	До 5	
Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения			
10.1.	Курирование и организация работы системы дополнительного образования На базе школы На базе учреждений дополнительного образования На базе реабилитационных Центров	4 4 4	
10.2.	Результаты участия школы в конкурсах, соревнованиях, выставках и т.д.	До 5	
10.3.	Количество направлений дополнительного образования, курируемых заместителем До 2 До 5 Более 5	3 4 5	
10.4.	Реализация совместных проектов с учреждениями дополнительного образования	До 5	
Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся			
11.1.	Положительные результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников	до 5	

11.2	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	До 3	
Развитие материальных фондов и привлечение финансовых ресурсов			
12.1.	Создание новых элементов инфраструктуры школы	До 5	
12.2.	Развитие материальной базы кабинетов школы	До 5	
12.3.	Привлечение спонсорских средств для развития базы школы	До 5	
12.4.	Получение грантов	До 5	
	Максимальное количество баллов	180	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медсестры

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Фактические баллы
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	до 10	
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. Соответствие среды санитарно-гигиеническим нормам	до 10	
3.	Организация мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья детей.	до 5	
6.	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	до 5	
7.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	до 5	
8.	Качественное и своевременное ведение медицинской и другой документации.	до 5	
11.	Отсутствие обоснованных обращений и жалоб родителей, администрации	до 10	
12.	Работа без больничных листов (по итогам года)	До 10	
13	Проведение эффективной работы по профилактике алкогольной и наркозависимости	До 10	
14	Участие в организации и проведении мероприятий по плану работы школы	До 10	
15	Консультативная помощь педагогическим и иным работникам школы по вопросам санитарно-гигиенического режима и профилактики заболеваний.	До 5	
16	Участие в проведении ГИА, ЕГЭ	До 5	
17	Работа по оздоровлению детей в летний период	До 10	
	Максимальное количество баллов	100	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя автобуса

№ №	Критерии	Макси- мальный балл	Балл
1	Качественная подготовка транспортных средств для прохождения технического осмотра.	10	
2	Качественное выполнение мелкого ремонта транспорта (замена лампочек, колес, приводных ремней, тех.жидкостей и фильтров)	10	
3	Выполнение погрузо-разгрузочных работ водителем.	10	
4	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия.	5	
5	Контроль заполнения путевых листов, пробега и расходования ГСМ.	10	
6	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте.	10	
7	Отсутствие ДТП.	20	
8	Своевременное и точное выполнение полученного задания.	5	
	Максимальное количество баллов	80	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
программиста**

№	Критерии	Максимальный балл	
1	Бесперебойная работа компьютерной техники	10	
2	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	10	
3	Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения	10	
4	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия.	10	
5	Учет, выдача и хранение СБППО	10	
6	Качественное обслуживание дистанционной формы обучения	10	
	Максимальное количество баллов	60	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя**

<i>№</i>	<i>Критерии</i>	<i>Максимальный балл</i>	<i>Фактический балл</i>
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	10	
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10	
3	Соблюдение сроков исполнения документации	10	
4	Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	10	
5	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря, делопроизводителя со стороны администрации, педагогов, родителей	10	
6	Участие в ремонтных мероприятиях и мероприятиях, направленных на благоустройство школы	10	
	Максимальное количество баллов	60	

Н

Пронумеровано и пронумеровано 22
Всего 22 листов

Директор ОКОУ «Курская школа «Ступени»

О.А. Фатеева

03 » ноября 2024 года

