

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска «Средняя школа № 61»
(МБОУ «СШ № 61»)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Общего собрания
трудоого коллектива
Протокол №__ от _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 10.01.2022 № 10А

Директор _____ И.Г. Иванова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Л.В. Морозова



Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2022.01.10 13:32:33+04'00'

Положение
о материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа №61»

г. Ульяновск

1. Общие положения

Положение о материальном стимулировании работников далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями, внесенными на основании:

- Постановления Администрации города Ульяновска от 24.07.2014 N 3636;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 31.10.2014 N 6030;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 08.07.2016 N 1971;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 08.10.2018 N 2049;
- Постановления Администрации города Ульяновска от 10.10.2019 N 1990;
- Постановления Администрации города Ульяновска Ульяновской области от 25.11.2019 N 2368;
- Постановления Администрации города Ульяновска Ульяновской области от 06.05.2020 N 614;
- Постановления Администрации города Ульяновска Ульяновской области от 20.08.2020 N 1334;
- Постановления Администрации города Ульяновска Ульяновской области от 21.01.2021 N 26;
- Постановления Администрации города Ульяновска Ульяновской области от 06.08.2021 N 1133.

Постоящее Положение определяет порядок распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам образовательного учреждения.

Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

Выплаты стимулирующего характера определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

Виды, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера директору учреждения утверждаются учредителем.

Постоящее положение разрабатывается учреждением, согласовывается с Общим собранием трудового коллектива и профсоюзным комитетом учреждения, утверждается приказом директора школы.

2. Размер стимулирующего фонда

Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующий фонд расходуется на выплаты стимулирующего характера, премиальные выплаты, материальную помощь и иные поощрительные выплаты.

3. Виды стимулирующих доплат. Условия их установления, снижения, отмены

В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ надбавка за наличие ученой степени, почетного звания;
- ✓ надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ персональная надбавка;
- ✓ надбавка за качество выполняемых работ;
- ✓ надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы
- ✓ ежемесячные выплаты педагогическим работникам, за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей.
- ✓ ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство
- ✓ надбавка, отражающая особенности деятельности отдельных образовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.
- ✓ единовременные поощрения
- ✓ материальная помощь

3.1. Надбавка за квалификационную категорию

Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 50%;
- при наличии первой квалификационной категории – 35%;
- при наличии второй квалификационной категории – 22%.

Надбавка за квалификационную категорию рассчитывается исходя из педагогической нагрузке сотрудника или при её отсутствии из должностного оклада.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

3.2. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания

Педагогическим работникам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

- надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный", - в размере до 50% должностного оклада;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", - в размере до 30% должностного оклада;

- надбавка за наличие нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации" - в размере до 20 % должностного оклада;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере до 20 % должностного оклада;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере до 20 % должностного оклада.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

Педагогическим работникам устанавливаются надбавки:

- За наличие ученой степени доплата за ученую степень доктора наук - до 30 % должностного оклада;
- за ученую степень кандидата наук - в размере до 20 % должностного оклада;

Доплата за наличие ученой степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

3.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Работникам могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов должностного оклада.

Размер надбавки за интенсивность и высокие показатели результата труда может устанавливаться работникам в % от должностного оклада, но может быть выражен в денежном эквиваленте в рамках указанных процентов.

Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, отражен в **Приложении № 1**

Надбавка за интенсивность и высокие показатели результата труда распределяется комиссией по распределению стимулирующей части утвержденной приказом организации.

3.4. Персональная надбавка

Персональная надбавка устанавливается работнику образовательной организации:

- за успехи конкретного сотрудника;
- за обладание выдающимися или уникальными знаниями и умениями;
- как дополнительное стимулирование работников.

Перечень критериев, от которых зависит конкретный процент персональной надбавки, отражен в **Приложении №2**

Решение об установлении персональной надбавки к окладу принимается директором персонально в отношении конкретного работника. Директор может повысить персональную надбавку работнику, исходя из важности уникальности (данного работника для реализации уставных задач учреждения).

Персональная надбавка распределяется комиссией по распределению стимулирующей части утвержденной приказом организации.

3.5. Надбавка за качество выполняемых работ, эффективность и результативность деятельности

Работникам образовательной организации устанавливается надбавка за качество выполняемых работ, эффективность и результативность деятельности.

Условием для назначения выплат стимулирующего характера является своевременное предоставление работником материалов по самоанализу деятельности, а также стаж работы в должности не менее 4 месяцев.

Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – Комиссия) формирует руководитель приказом по учреждению. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, члены общественного органа управления.

Надбавки педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, обслуживающему персоналу и иным работникам учреждения устанавливаются по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности.

Педагогические работники, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал и иные работники учреждения предоставляют курирующему его заместителю учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в июне по итогам учебного года.

Заместители директора учреждения представляют аналитические материалы в Комиссию два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в июле - по итогам учебного года.

Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники учреждения представляют в Комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в июне по итогам учебного года.

Форма оценочного листа утверждается приказом директора учреждения. Образцы оценочных листов в **Приложении № 4**.

В первом полугодии учебного года (сентябрь-декабрь) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия (январь-май) предшествующего учебного года, во втором - по итогам первого учебного полугодия.

В рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

В конце текущего полугодия подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов).

Размер оставшейся стимулирующей части ФОТ за месяц, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса на текущий месяц определяется комиссией и утверждается приказом руководителя.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Выплата производится ежемесячно.

Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных организаций по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности образовательных организаций.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности образовательных организаций ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом образовательной организаций.

Члены комиссии, а также заместители директора учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников.

Результативность и эффективность деятельности работников образовательного учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Секретарь Комиссии разрабатывает проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения, и представляет на утверждение директору учреждения.

Директор учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование в профсоюзный комитет в 3-хдневный срок после окончания полугодия.

Профсоюзный комитет учреждения рассматривает представленные материалы в день направления материалов и направляет их директору учреждения.

Директор учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом издаёт приказ в 1-дневный срок после рассмотрения материалов в Профсоюзном комитете. В бухгалтерию для расчета и оплаты директор учреждения предоставляет сводную оценочную ведомость по баллам, подписанную комиссией.

3.6. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек.

Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций.

Надбавка устанавливается в следующих размерах для работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, тьютор	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Секретарь учебной части	-	28	28	28

Вожатый	-	22	22	22
---------	---	----	----	----

для работников библиотек:

- ✓ при стаже работы от 2 до 5 лет - 5 % оклада (должностного оклада);
- ✓ при стаже работы от 5 до 8 лет - 8 % оклада (должностного оклада);
- ✓ при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 % оклада (должностного оклада);
- ✓ при стаже работы свыше 10 лет - 15 % оклада (должностного оклада).

Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка (бумажный или электронный вид).

Надбавка за стаж работы рассчитывается в % исходя из педагогической нагрузке сотрудника или при её отсутствии из должностного оклада.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учета работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Надбавка назначается приказом руководителя образовательной организации.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на образовательную организацию.

3.7. Премияльные выплаты по итогам работы

К премияльным выплаты по итогам работы (за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий).

Единовременные премии выплачиваются на основании условий премирования деятельности работников школы по согласованию с комиссией школы по распределению стимулирующих выплат.

Условия для выплат отражены в **Приложении № 3**.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.8. Надбавка за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей

Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения общеобразовательных организаций за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

3.9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство

Педагогическим работникам МБОУ «СШ № 61», осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого составляет 5000 рублей.

При этом педагогический работник общеобразовательной организации, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

3.10. Надбавка, отражающая особенности деятельности образовательной организации обеспечивающая высокое качество подготовки обучающихся

В учреждении может быть установлена надбавка, отражающая особенности деятельности образовательной организации обеспечивающая высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам)- в размере 15% оклада, ставки заработной платы (с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации).

Перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

3.11. Единовременное поощрение

Работникам МБОУ «СШ №61» может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи:

- ✓ - с профессиональным праздником;
- ✓ -юбилейной датой (женщины - 50,55 и 60 лет со дня рождения, мужчины - 60 и 65 лет со дня рождения);
- ✓ -выходом на пенсию;
- ✓ -награждением правительственными и ведомственными знаками отличия.

3.12. Материальная помощь

Порядок выплаты материальной помощи.

Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в размерах, определенных коллективным договором, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь выплачивается в:

- ✓ -связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения (не более двух окладов (должностных окладов);
- ✓ -при вступлении в брак впервые (в размере одного оклада (должностного оклада);
- ✓ -рождении (усыновлении) ребенка (в размере одного оклада (должностного оклада);
- ✓ - в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников работника: дети, родители, (в размере одного оклада (должностного оклада);
- ✓ - в случае смерти работника, при наличии фонда оплаты труда, (не более двух окладов (должностных окладов). Указанная выплата производится не позднее трех месяцев, с даты наступления события.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника (заявителя) с приложением соответствующих подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения и оформляется приказом.

Порядок выплаты материальной помощи директору учреждения определяется учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

4. Иные вопросы оплаты труда

Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

Установление надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, педагогическим работникам за квалификационную категорию, за работу в образовательных организациях носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников образовательных организаций, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

При оплате труда педагогических работников надбавки за тип и вид образовательной организации, выслугу лет и квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

В период действия на территории муниципального образования "город Ульяновск" режима повышенной готовности, карантина и других обстоятельств непреодолимой силы, выплаты стимулирующего характера, сохраняются за работником на весь период указанных обстоятельств.

Условием снижения стимулирующих надбавок является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50% с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной Общим собранием трудового коллектива, и производится на основании приказа директора учреждения с указанием причин снижения.

Условия отмены выплат стимулирующего характера:

- ✓ Наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Общим собранием трудового коллектива, с даты получения травмы учащимся.
- ✓ Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Общим собранием трудового коллектива.
- ✓ Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Общим собранием трудового коллектива.
- ✓ При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Общим собранием трудового коллектива, с даты назначения.

В МБОУ «СШ № 61» после установленного срока выдачи заработной платы (3 числа месяца) за вторую половину месяца, работникам выдаются расчетные листы. Расчетные

листы выдаются под роспись в листе ознакомления каждому работнику, с фиксацией даты выдачи. Форма расчетного листка находится в **Приложении №5**.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителям образовательной организации, их заместителям и главным бухгалтерам в соответствии с перечнями видов выплат стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются с учетом результатов деятельности образовательной организации, объема, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных организаций, разработанным и утвержденным учредителем образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации осуществляется в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных организаций.

Снижение размера выплат стимулирующего характера руководителю и главному бухгалтеру образовательной организации производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

N п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации , федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования "город Ульяновск" и иных муниципальных правовых актов	10%
2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85% (по итогам финансового года)	30%
3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной образовательной организацией на отчетный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности образовательной организации	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной	

	деятельности образовательной организации: - до 10000 рублей включительно; - свыше 10000 рублей до 50000 рублей включительно; - свыше 50000 рублей до 100000 рублей включительно; - свыше 100000 рублей до 500000 рублей включительно; - свыше 500000 рублей до 1000000 рублей включительно; - свыше 1000000 рублей	5% 10% 15% 25% 35% 50%
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", сверх доведенных образовательной организации лимитов бюджетных обязательств.	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации может составлять до 100%.

Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя образовательной организации принимает руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции и полномочия учредителя данной образовательной организации:

- ✓ по собственной инициативе;
- ✓ на основании аналитических данных о достижении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, собранных представителями отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, курирующего образовательные организации.

При этом у руководителя образовательной организации запрашивается письменное объяснение.

Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются учредителем образовательной организации.

Размер надбавки за интенсивность и высокие показатели результата труда
(в %, но может быть выражен в денежном эквиваленте.)

Должность	Показатель	Максимальный % надбавки
Заместители директора	Участие в инновационной деятельности (использование нововведений, участие в апробациях, образовательных проектах, внедрение новых учебных программ (предметов) и т.д.);	60%
	Организация и успешное проведение ГИА на базе школы;	60%
	За своевременное и качественное заполнение отчетов (КПМО, ОШ-1, РИК и др.);	20%
	За важность для образовательной организации выполняемой работы, курирование значимых проектов, целевых программ;	120%
	За организацию работы по муниципальным заказам в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	50%
	За участие в программе РИП	15%
	Своевременное размещение актуальной информации на сайтах учреждения.	35%
Педагогические работники	Успешная организация летнего и зимнего отдыха обучающихся;	120%
	Организация и успешное проведение ОГЭ и ЕГЭ на базе школы	120%
	Выполнение особо важных и срочных работ по поручению администрации;	120%
	Координация электронной системы «Сетевой город» в образовательном учреждении;	60%
	Составление и корректировка баз данных ЕГЭ и ОГЭ;	50%
	Проведение на высоком уровне мероприятий по пропаганде здорового образа жизни с учащимися школы, заведование кабинетом здоровья;	100%
	Эффективная система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ;	50%
	Помощь в написании проектов учащимся;	30%
	За работу в кабинете здоровья;	30%
	За участие в программе РИП	25%
	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего	50%

	профессионального образования (молодым специалистам)	
Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды;	30%
	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды;	30%
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги;	30%
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	30%
	Качественная и эффективная работа по реализации 44-ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	120%
	За работу на федеральных сайтах;	30%
	За своевременное и качественное заполнение отчетов.	120%
	За работу по ведению платных дополнительных образовательных услуг	50%
	За эффективное использование денежных средств	80%
	За работу на федеральных сайтах	50%
Заведующий канцелярией	Высокое качество ведение документации по личному составу работников, отсутствие замечаний	50%
	Качественное ведение документов по военнообязанным	30%
	Качественная работа с архивом	40%
	Организация медицинского осмотра работников учреждения	60%
	Оперативное выполнение особо важных поручений	70%
Заведующий библиотекой	Выполнение норм основных контрольных показателей (число пользователей, посещения, книговыдача)	50%
	Участие в работе семинаров, практикумах, конференциях, форумах, др. мероприятиях	40%
	Подготовка информации о мероприятиях для сайта школы	25%
	Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры) районного, регионального, всероссийского, международного уровней	50%
	Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий	30%
	Прохождение в отчетном периоде подготовки, переподготовки, повышения квалификации	20%
Секретарь учебной части	Высокое качество подготовки и ведения документации.	50%
	Высокое качество ведение документации по личному составу обучающихся, отсутствие замечаний	50%
	Высокое качество применения знаний нормативных документов при составлении локальных актов учреждения	25%
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, проверяющих	30%
	Выполнение общественной работы (оформление больничных листов, своевременная рассылка входящей/	50%

	исходящей корреспонденции)	
Специалист по ОТ	Нормативное обеспечение системы управления охраной труда	30%
	Обеспечение подготовки работников в области охраны труда (координирование проведения обучения работников, инструктажей, медицинского осмотра работников, подготовка отчетной документации)	50%
	Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда	25%
	Обеспечение расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний	30%
	Оперативное выполнение особо важных поручений	40%
УСП	Качественное проведение генеральных уборок на вверенных объектах	30%
	Оперативное реагирование на устранение любых неполадок в работе	45%
	Оперативность выполнения заданий, поступивших в связи с проведением внеплановых мероприятий (ремонт и т.п.)	50%
	Сохранность рабочего инвентаря	25%
	Выполнение особо важных поручений.	50%
Вахтер	Выполнение обязанностей на высоком уровне по проведению пропускного режима.	50%
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	25%
	Оперативное реагирование в случаях выявления фактов нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения дисциплины, во время дежурства	50%
	Сохранность имущества здания (своевременное выявление, предотвращение)	30%
	Выполнение особо важных поручений.	25%
Дворник	Своевременность работ по обрезке насаждений, поливу газонов, очистки территории от снега и наледи	40%
	За содержание школьной территории в соответствии с нормами САНПиН, за качественную уборку	100%
	За выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	50%
	За уплотненный режим выполняемой работы	50%
Сторож	Оперативное реагирование в ночное время на технические неполадки в системе охранной сигнализации, АПС, видеонаблюдения.	35%
	Отсутствие замечаний по правилам пожарной безопасности, охраны труда, безопасности учреждения (в рамках своей компетенции)	40%
	Сохранность имущества здания (своевременное выявление, предотвращение).	50%
	Обход территории, соблюдение установленного порядка уборки территории	30%
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	25%

	Оперативность выполнения срочных, особых поручений по уборке и организации порядка.	50%
	Оперативное выполнение заявок на устранение технических неполадок и замечаний.	50%
	Оперативное реагирование в связи с выявлением нарушений, выявленных в связи с требованиями ТБ.	30%
	Выполнение разнообразных заданий, наличие предложений по повышению качества благоустройства, содержания и ремонта здания, предложения по оптимизации работы и повышению качества выполняемых работ	50%
	Оперативность выполнения срочных, особых поручений, а так же работа за рамками нормированного рабочего времени	45%
	Выполнение обязанностей на высоком уровне, соблюдение этических норм поведения при общении с учащимися, родителями, сотрудниками	25%
	Оперативное реагирование в случаях выявления фактов нарушения порядка во время дежурства	30%
	Сохранность вещей, сданных на хранение (предотвращение или отсутствие краж).	50%
	Выполнение особо важных поручений.	50%
Максимально допустимая надбавка по сумме показателей не может превышать 120% должностного оклада		

Критерии для установления персональной надбавки:

Педагогические работники, заместители директора по УВР, ВР, СР, заведующая библиотекой, социальный педагог, методист	
<i>Критерии персональной надбавки</i>	Размер персональной надбавки (в %, но может быть выражен в денежном эквиваленте в рамках указанных процентов)
Качественная организация учебной и методической работы в школе, разработка документации по планированию и организации учебного процесса	До 40%
Качественная организация внеурочной работы в школе, разработка документации по планированию и организации внеурочной деятельности	До 40%
Организация работы патриотического тимуровского отряда	до 30%
Организация работы военно-патриотического отряда Скорпионы	До 30%
Организация процесса информатизации, ведение школьного сайта	До 80%
Организация и ведение отчётности по бесплатному питанию, контроль питания	до 70%
Работа в качестве организаторов ГИА	до 20%
Организация сотрудничества с УлГТУ (работа лицейских классов)	До 50%
Организация работы ИБЦ	до 40%
Вовлечение родителей в работу с учащимися по профилактике правонарушений	До 30%
Внедрение образовательного стандарта нового поколения (пилотные классы)	До 30%
Организация и руководство научной, методической работой в школе, РИП	до 50%
Ведение документооборота школы с использованием информационно-компьютерных технологий	до 70%
Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, внеурочную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях.	До 40%
Организация и контроль ведения электронного журнала	До 50%
Организация волонтерского движения учащихся, подготовка и проведение мероприятий по здоровому образу жизни	До 30%
Организация исследовательской поисковой работы	До 50%

учащихся в школьном музее		
Организация работы научного общества учащихся, подготовка к конференциям		До 50%
Организация работы и подготовка учащихся группы Интеллектика		До 50%
Вновь принятым работникам или вновь приступившим к исполнению должностных обязанностей после продолжительного перерыва		До 50%
<i>За звания</i>		
<i>Заслуженный учитель-</i>		20%
<i>Почетный работник</i>		10%
<i>Отличник</i>		10%
Работники бухгалтерии, заведующий канцелярией, секретарь учебной части, заместитель по АХЧ, заместитель по ИКТ, юрисконсульт, лаборант		
За своевременное и качественное предоставление отчетности		до 120%
За заключение договоров, оформление документации по муниципальным заказам		до 50%
За ведение архива школы		До 50%
За отсутствие штрафных санкций по соблюдению законодательства		до 40%
Качественная работа по формированию планов-графиков на сайте WEB-торги, публикация в ZAKUPKI.GOV		До 40%
Работа по заполнению сведений об учреждении на bus.gov.ru		До 40%
Работа по заполнению системы СКАД		До 40%
Работа с трудовыми книжками, картами Т-2, личными делами, должностными инструкциями		До 120%
Разработка документов по охране труда, паспорта антитеррористической защищенности, паспорта дорожной безопасности		До 100%
Обслуживающий персонал		
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник	за выполнение непредвиденной работы интенсивность и высокие результаты работы при проведении ремонтных работ, работу в плохих погодных условиях	До 100%
Уборщик служебных помещений	за генеральную уборку туалетов, за интенсивность и высокие	до 50%

	результаты работы при проведении ремонтных работ	
Гардеробщик	интенсивность и высокие результаты работы при проведении массовых мероприятий (обслуживание большого количества посетителей)	до 20%
Сторож	интенсивность и высокие результаты работы	до 20%
Вновь принятым работникам или вновь приступившим к исполнению должностных обязанностей после продолжительного перерыва	интенсивность и высокие результаты работы	до 50%

Критерии для премиальных выплат

Наименование должности	Основание для премирования	Размер премий
Педагогические работники, учитель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, методист, старший вожатый, педагог-организатор	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1000-2000
	Подготовка и участие в муниципальных, региональных, федеральных: - выставках, конкурсах, спортивных соревнованиях; - победители предметных олимпиад: в 10 лучших; III место II место I место	500-1000 1000-2000 1000-3000 2000-4000 3000-5000
	Проведение открытых уроков высокого качества - муниципальный уровень - региональный уровень	500 -2000 1000-3000
	Проведение внеклассных мероприятий высокого качества: - муниципальный уровень - региональный уровень	1000 -3000 2000-5000
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	1000 -3000
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий	1000 -3000
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях): - муниципальный уровень	2000

- региональный уровень	5000
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	1000 -3000
Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	1000 -3000
Организация и проведение мероприятия, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	1000-5000
Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	1000-2000
Образцовое содержание кабинета	1000 -3000
Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1000 -3000
Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием: - 85% - 99% - 100%	1000 1500
Инициатива и реализация творческих идей по развитию школы	1000-5000
Организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад (член жюри, организатор)	500-5000
Подготовка, организация и проведение внутришкольных предметных недель, проектных недель	500-5000
Организация экскурсионных поездок для детей по городу, области, России и т.д.	500-2000
Разработка и внедрение рабочих программ внеурочной деятельности, спецкурсов	1000-5000
Организация участия в летней оздоровительной компании	1000-5000
Организация внеклассных мероприятий за пределами школы	500-2000

	Индивидуальная работа с одаренными детьми	500-2000
	Индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми	500-2000
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, информационно-коммуникационным технологиям, воспитательной работе, социальной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения	1000-2000
	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	2000-4000
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	3000-5000
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	3000-5000
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	1000-5000
	Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах	1000-2000
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	1000-5000
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	2000-5000
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1000-5000
	Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта	1000-5000
	Инициатива и реализация творческих идей по развитию школы	1000-5000
	За совершенствование работы по повышению образовательного уровня педагогов	1000-5000
	За организацию инновационной деятельности в школе	1000-5000
За методическую работу с молодыми учителями	1000-5000	
Подготовка, организация и проведение:		

	- общешкольных мероприятий - муниципальных мероприятий - региональных мероприятий	1000-2000 2000-5000 3000-5000
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1000-3000
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1000-3000
	Контроль за сохранностью материальных ценностей.	1000-3000
	Обеспечение контроля за договорными обязательствами с обслуживающими организациями	1000-3000
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2000-5000
Работники бухгалтерии	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	1000-5000
	Качественное ведение электронного документооборота	1000-3000
	По итогам работы школы за календарный год, с учетом вклада работников	1000-5000
	Качественное ведение отчетности	1000-3000
Юрисконсульт	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	1000-3000
	Качественное ведение электронного документооборота	1000-3000
	Качественная работа по составлению договоров	1000-3000
Заведующая библиотекой	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	1000-5000
	Высокая читательская активность обучающихся	500-2000
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	500-2000
	Ведение электронной библиотеки	500-2000
	Работа на портале электронных учебников Азбука	500-2000
	участие в: - общешкольных мероприятиях - районных, муниципальных мероприятиях - региональных мероприятиях	500 1000 1500
	оформление тематических выставок	500-2000
	Качественное выполнение плана работы	1000-5000

	библиотекаря	
Секретарь учебной части, лаборант, заведующий канцелярией	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	1000-5000
	Качественное ведение электронного документооборота	500-3000
	Качественная работа с архивом	1000-3000
	По итогам работы школы за отчетный период, с учетом личного вклада работников (при наличии фонда экономии заработной платы)	До 5000
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	500-2000
	По итогам работы школы за календарный год, с учетом личного вклада работников	1000-5000
	Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, гардеробщик, РКОЗ, вахтер и т.д.)	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности
Проведение генеральных уборок		500-1500
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений		1000-2000
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		500-2000
Качественное обеспечение сохранности имущества		500-2000
Активное участие в создании условий комфортного пребывания детей в школе		500-2000
Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности		500-2000
Качественное участие в подготовке школы к новому учебному году		1000-5000

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.)

заместителя директора по УВР, НМР, ИКТ муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»
 за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ Пп	Целевые показатели	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Образовательная деятельность		
1.1	Качество образования	-более 50% -от 40-50% -менее 40%	10 5 0
1.2	Успеваемость по учреждению	-100% -от 98-99% -менее 98%	10 6 0
1.3	Уровень промежуточной, итоговой аттестации, в том числе и в форме ЕГЭ	-выше среднегородского -соответствует среднегородскому -ниже среднегородского	6 4 0
1.4	Результативность участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях различного уровня: -муниципальный -региональный -всероссийский и международный	-за каждого победителя -за каждого победителя -за каждого победителя и призера	1 2 3
1.5	Контроль за организацией работы с электронными дневниками	-за наличие -отсутствие	1 0
	Максимальное кол. баллов по пункту		30
2.	Инновационная деятельность		
2.1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	-наличие статуса методического центра -наличие статуса базовой школы -наличие программы экспериментальной или инновационной деятельности (без статуса) -наличие научно-методических публикаций -наличие грантов	5 3 5 3 4
	Максимальное кол. баллов по пункту		20
2.2	Организация и проведение на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций -муниципальный уровень -региональный уровень	-за уровень (за каждый)	3 7 10

	-международный уровень		
	Максимальное кол. баллов по пункту		20
3.	Уровень исполнительской дисциплины		
3.1	предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов	-в установленный срок -с нарушением установленного срока	2 0
3.2	Отсутствие представлений, предписаний надзорных органов по нарушениям законодательства Российской Федерации	-отсутствие -наличие	3 0
	Максимальное кол. баллов по пункту		5
	Максимальное количество баллов		75

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.)

заместителя директора по ВР, СР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Целевые показатели	Критерии оценки	Макс. кол-во баллов	Самооценка	Оценка ком.
Образовательная деятельность				
Качество образования	-более 50% -от 40-50% -менее 40%	10 5 0		
Успеваемость по учреждению	-100% -от 98-99% -менее 98%	10 6 0		
Организация работы классных руководителей и учителей-предметников, направленная на сокращение пропусков учащимися уроков по неубажительным причинам	-нет пропусков без ув. пр. -уменьшилось количество пропусков -увеличилось количество пропусков	2 1 0		
Результативность участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях различного уровня: -муниципальный -региональный -всероссийский и международный	-за призера -за победителя -за победителя и призера	1 3 4		
Организация работы, направленной на снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на внутришкольном учёте и учёте в комиссии по делам несовершеннолетних:	отсутствие снижение повышение	4 1 0		
Максимальное кол-во баллов по пункту		30		
Инновационная деятельность				
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	-наличие статуса методического центра -наличие статуса базовой школы -наличие программы экспериментальной	5 3 5		

	или инновационной деятельности (без статуса) -наличие научно-методических публикаций -наличие грантов	3 4		
Максимальное кол-во баллов по пункту		20		
Организация и проведение на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций муниципальный -региональный -всероссийский и международный	-за уровень (за каждый)	3 5 7		
Организация деятельности школьных средств массовой информации : наличие школьной газеты, работа с сайтом	За наличие	2		
Организация учителей на участие в социально-значимых проектах, конкурсах профессионального мастерства и т.д		3		
Максимальное кол-во баллов по пункту		20		
Уровень исполнительской дисциплины				
Предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов	-в установленный срок -с нарушением установленного срока	2 0		
Отсутствие представлений, предписаний надзорных органов по нарушениям законодательства Российской Федерации	-отсутствие -наличие	3 0		
Максимальное кол-во баллов по пункту		5		
Максимальное кол-во баллов		75		

Итого _____ Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.)

директора по АХЧ, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	макс. балл.	само-оценка	оценка комиссии
1	2	3	4	5
	Санитарно-гигиенические условия школы			
1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения:	3		
2	-отсутствие замечаний со стороны проверяющих	3		
3	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	3		
4	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	3		
	Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении			
1	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и поддержание их работоспособности:			
2	-наличие действующей АПС	3		
3	-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	3		
4	-наличие «тревожной кнопки», видеонаблюдения	3		
5	-организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	3		
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	3		
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря			
1	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	3		
2	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	3		
3	Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	3		

4	Наличие приборов учёта теплоэнергосителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосителей	3		
5	Наличие и выполнение плана по экономии электро-, водо- и теплоресурсов	3		
6	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	3		
7	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	3		
8	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами	3		
9	Контроль своевременности выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам	3		
10	Осуществление контроля внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	3		
11	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной и электробезопасности	3		
12	Своевременный осмотр здания на предмет технического состояния	3		
13	Отсутствие случаев травматизма среди подчинённых сотрудников	3		
14	Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	3		
15	Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы	3		
	Итого баллов:	75		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

**Лист оценивания эффективности работы педагога, учителя, педагога – психолога,
учителя-логопеда, педагога организатора, преподавателя организатора ОБЖ**

_____ (ФИО)
за период с _____ по _____ 20__ - 20__ уч.г.

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
1.	ПОЗИТИВНАЯ ДИНАМИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА				
1.1.	Коэффициент качества образования по предмету (среднее по классам, в которых работает учитель) в сравнении с предыдущим периодом (триместр, полугодие, год) (Указать по КАЖДОМУ предмету)	Выше Без изменений Ниже	1 0,5 0		Предмет _____ Предыдущий период _____ % Текущий период _____ % Предмет _____ Предыдущ _____ % Текущ. _____ % Предмет _____ Предыдущ _____ % Текущ. _____ %
1.2.	Отсутствие обучающихся, не преодолевших минимальный порог при проведении независимой оценки качества (НИКО, ДИКОобраз) (ЗАПИСАТЬ НАЗВАНИЕ предметов в графе 3)	Название предметов:			
		0,5			
		0,5			
1.3.	Отсутствие выпускников 11 классов, не преодолевших минимальный порог на ГИА в основные сроки	Отсутствие Наличие	1 0		
1.4.	Отсутствие выпускников 9 классов, не преодолевших минимальный порог на ГИА в основные сроки (июнь)	Отсутствие Наличие	1 0		
1.5	Наличие выпускников 11 классов, получивших на государственной итоговой аттестации по предмету количество баллов	70-79 баллов	1,5		
		80-97 баллов	2		
		98-100 баллов	3		
1.6	Коэффициент качества выпускников 9 классов (по результатам ГИА)	50 – 69%	1		
		70 – 100%	2		
1.7	Организация индивидуально-групповой работы с учащимися 9,11 классов по подготовке к ГИА (ИСКЛЮЧАЯ ПЛАТНЫЕ	Организация доп. занятий по предмету не реже 1 раза в неделю	2		Указать день недели, время

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов		Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
	КУРСЫ)					
	Количество баллов по 1 критерию	Maximit	16,0			
2.	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ «ВУНДЕРКИНД». ПОЗИТИВНАЯ ДИНАМИКА РЕЗУЛЬТАТОВ					
2.1	Количественные показатели Количество очных и дистанционных конкурсов (соревнований, олимпиад, конференций и др.), в которых принимали участие обучающиеся по предмету	1-2 конкурса 3-5 конкурсов 6-10 конкурсов Более 10 конкурсов	1 2 3 4			Перечислить названия конкурсов (можно написать на отдельном листке, указав, к какому пункту относится – 2.1)
2.2	Качественные показатели. Результаты ОЧНОГО участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях по предмету , проводимых <i>и/или рекомендованных</i> <i>Управлением образования администрации г. Ульяновска, Министерством образования Ульяновской области</i> (в том числе всероссийская олимпиада школьников, легкоатлетическая эстафета, «Во всех науках мы сильны», «Звезда» и др.). (Приложить КОПИИ грамот, сертификатов, дипломов)	<i>Всероссийский этап</i> I, II, III места <i>Региональный этап:</i> I, II, III места <i>Муниципальный этап:</i> I, II, III места	2 1,5 1			Перечислить названия конкурсов (можно написать на отдельном листке, указав, к какому пункту относится – 2.2)
2.3	Качественные показатели. Результаты ОЧНОГО участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях (творческих, спортивных). (Приложить КОПИИ грамот, сертификатов, дипломов)	<i>Международный, всероссийский этапы:</i> I, II, III места <i>Региональный, муниципальный этапы:</i> I, II, III места	1,5 1			Перечислить названия конкурсов (можно написать на отдельном листке, указав, к какому пункту относится – 2.3)
2.4	Качественные показатели. Результаты ОЧНЫХ выступлений школьников в научно-практических конференциях (защита	<i>Международный, всероссийский этапы:</i> I, II, III места	1,5			Перечислить названия конкурсов (можно написать на отдельном листке, указав, к

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
	проектов, исследовательских работ). (Приложить КОПИИ грамот, сертификатов, дипломов)	<i>Региональный, муниципальный этапы: I, II, III места</i>	1		какому пункту относится – 2.4)
2.5.	Качественные показатели. Результаты ЗАОЧНОГО (дистанционного) участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях (творческих, спортивных). (Приложить КОПИИ грамот, сертификатов, дипломов)	<i>Международный, всероссийский этапы: I, II, III места</i> <i>Региональный, муниципальный этапы: I, II, III места</i>	1 0,5		Перечислить названия конкурсов (можно написать на отдельном листке, указав, к какому пункту относится – 2.5)
2.6.	Наличие публикаций <i>обучающихся</i> в сборниках, СМИ, на образовательных порталах. (Указать ССЫЛКУ на электронный ресурс)		0,5		Указать автора, название работы, сборник или / и ссылку на электронный ресурс
2.7	Подготовка учителем обучающихся к участию в познавательных, социально значимых и других мероприятиях по предмету (за исключением перечисленных выше). (ПЕРЕЧИСЛИТЬ мероприятия)	Не реже 1 раза в четверть	1		Перечислить мероприятия
	Количество баллов по 2 критерию	Максимум	16,5		
3.	АКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ				
3.1.	Использование новых технологий в образовательном процессе (Учи.ру, ЯКласс, Duolingo и т.д.),	Наличие статуса «Активный учитель» не менее 50% срока отчетного периода	0,5		
3.2	Организация образовательной деятельности через дистанционную платформу Google-Класс		0,5		

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов		Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
3.3	Организация образовательной деятельности через дистанционную платформу Zoom		0,5			
3.4.	Разработка и реализация курса в Moodle (do.sch61.ru)		0,5			
3.5.	Отражение новостей на сайте школы	Еженедельно 1 раз в месяц	1 0,5			
3.6.	Проведение дистанционных уроков с детьми, находящихся на дистанционном обучении по заявлению родителей, или с удаленными школами		0,5			
	Кол-во баллов по 3 критерию	Maximum	3,5			
4.	ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ					
4.1.	Организация ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний		1			
4.2.	Обеспечение дезинфекционного режима в кабинете, своевременное заполнение журналов обеззараживания и проветривания в кабинетах		1			
	Количество баллов по 4 критерию	Maximum	2			
5.	СОБЛЮДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА, УРОВЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
5.1.	Своевременное и качественное ведение школьной документации: <ul style="list-style-type: none"> • рабочие программы по предметам; • рабочие программы внеурочной деятельности; • личные дела учащихся (кл. рук.); • журналы внеурочной деятельности; • журналы ГПД; 	своевременно и качественно	0,5 0,5 0,5 0,5 0,5			

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
	• подготовка рабочей программы для учащихся с ОВЗ				
5.2	Качественное ведение электронного журнала: отсутствие замечаний по итогам проверки адмнистрацией (отражено в приказе по итогам проверки)		1		
5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, отношение к своим обязанностям: • дежурство по школе учителя по этажам, в столовой; • отсутствие опозданий учителя на уроки	Регулярно	0,5 0,5		
5.4.	Своевременный и качественный сбор информации (через Google-формы или Яндекс.Формы - опросники по запросу адмнистрации школы)		2		
	Количество баллов по 5 критерию	Maximum	7		
6.	НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГА				
6.1.	Проведение учителем открытых уроков, мастер-классов (за исключением педагогов-наставников). (ПЕРЕЧИСЛИТЬ)	4 и более 2-3 1	2 1 0,5		Перечислить, указать ДАТУ
6.2	Публичная трансляция (ОЧНЫЕ выступления) опыта учителя на семинарах, конференциях, творческих отчётах и т.п. (ПЕРЕЧИСЛИТЬ)	4 и более выступлений 2-3 выступления 1 выступление	2 1 0,5		Перечислить темы выступлений и название семинара (конференции и т.п.)
6.3.	Публикация статей педагогов в журналах, сборниках, в том числе Интернет-ресурсах (Указать ССЫЛКУ на эл. ресурс).		0,5		Перечислить
6.4.	Разработка авторских программ учебных курсов (с рецензией) (ПЕРЕЧИСЛИТЬ)		1		Перечислить

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
6.5.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства. (УКАЗАТЬ название конкурса(-ов))	Очное Заочное	2 1		Перечислить
6.6.	Участие в предметных экзаменационных комиссиях, жюри муниципального, регионального этапа всероссийской олимпиады школьников и др. (ПЕРЕЧИСЛИТЬ)		1		Перечислить
6.7	Участие в творческих группах (по подготовке конкурсантов, конкурсных материалов школы, программы РИП и пр.) (УКАЗАТЬ)		3		Перечислить
6.8	Качественное и объективное проведение ВПР (записать НАЗВАНИЕ ПРЕДМЕТОВ и каждый класс с литерой в графе 3)	Предмет	Класс		
				0,5	
				0,5	
				0,5	
				0,5	
6.9	Организация методической работы в статусе учитель-методист (учитель-наставник)		1		
	Количество баллов по 6 критерию	Maximum	15		
7.	ПОЗИТИВНАЯ ДИНАМИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ				
7.1.	Своевременное и качественное осуществление ежедневного мониторинга посещаемости уроков		1		
7.2	Посещаемость представителями класса ВСЕХ общешкольных родительских собраний.		0,5		
7.3	Посещаемость родителями классных родительских собраний. (На основании листов учёта посещаемости родителями родительских собраний)	80-100%	0,5		
7.4	Подготовка обучающихся к участию в социально-	4 мероприятия 2 мероприятия	2 1		Перечислить:

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
	значимых и других мероприятиях, направленных на развитие личности ребенка (КТД, акции, фестивали, декады, месячники, профориентационная работа и т.д.). (Перечислить)				
7.5.	Своевременная подготовка и анализ плана воспитательной и профилактической работы		0,5		
7.6.	Охват обучающихся горячим питанием (платно)	75-100% 50-74%	2 1		
7.7	Сопровождение и контроль питания обучающихся	Ежедневно	0,5		
7.8	Качественное заполнение заявки-табеля на питание по категориям обучающихся	Ежедневно	1		
7.9	Сопровождение обучающихся, состоящих на учете в ПДН, ВШК, находящихся под опекой (в том числе СОП – если более одного учащегося)	1чел. 2 и более чел.	3 6		
7.10	Организация профориентационной работы в рамках совместной деятельности школы и вузов (кл.рук.10-11 классов)		1		
7.11	Динамика количественного состава учащихся	26-29 чел. 30 и выше	0,5 1		
	Количество баллов по 7 критерию	Maximum	16		
8.	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
8.1.	Организация работы и ведение документации ШМО	В полном объеме, в установленный срок Не в полном объеме, с нарушением установленного срока	9 7		
8.2.	Координатор по работе с одаренными детьми	В полном объеме, в установленный срок Не в полном объеме, с нарушением	6 4		

	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов		Самооценка	Оценка комиссии	Аналитическое подтверждение
		установленного срока				
8.3.	Осуществление наставничества над молодыми педагогами	2				Указать ФИО молодого педагога
8.4.	Техническое сопровождение образовательного процесса (ведение протоколов, заполнение базы данных выпускников 9,11 классов)	3				
8.5.	Организация поисково-исследовательской деятельности обучающихся в музее боевой и трудовой славы	6				
8.6	Организация общественной деятельности педагогов и обучающихся (общественный инспектор по охране прав детства, охране труда обучающихся; руководитель тимуровского отряда, волонтеров, спортивно-оздоровительная деятельность в кадетских классах и т.д.)	3				
8.7	Осуществление экспертизы аттестационных материалов педагогов	2				
8.8	Качественное руководство пунктом проведения экзамена	1				
8.9.	Ведение сайта (странички сайта): «Ассоциация учителей начальных классов Ульяновской области», «Музейная страничка», «Дорожная безопасность»	3				
8.10	Организация летнего отдыха детей (в школьном лагере, трудовом отряде)	2				
	Количество баллов по 8 критерию	Maximum	18			
	Всего набрано Баллов (max 94)					

Итого _____ Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

юрисконсульта, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города
Ульяновска «Средняя школа № 61»
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	максимальный балл показателя	само-оценка	оценка комиссии
1	2	3	4	5
1	Соответствие работы требованиям законодательства Российской Федерации	2		
2	Участие в реализации программы развития школы	3		
3	Своевременность и оперативность выполнения поручений, Соблюдение служебной дисциплины	4		
4	Отсутствие жалоб и обращений от работников школы	2		
5	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	5		
6	Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов	2		
7	Осознание ответственности за последствия своих действий, Творческий подход к решению поставленных задач	4		
8	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	3		
	Итого	25		

Итого _____ Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

заведующего библиотекой, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	максимальный балл показателя	само-оценка	оценка комиссии
1	2	3	4	5
	Высокая читательская активность обучающихся			
1	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда, по сравнению с прошлым годом:			
	-не изменилась	3		
	-возросла	7		
2	Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах проектов	4		
3	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:			
	-не изменилось	3		
	-возросло	5		
4	Оформление тематических выставок	4		
5	Использование ИКТ в работе	4		
6	Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом:			
	-не изменилось	2		
	-возросло	5		
7	Проведение анализа по определению читательских потребностей обучающихся и уровня их читательской активности	4		
8	Наличие банка данных недостающей в библиотечном фонде учебной литературы	4		
9	Количество книговыдач по сравнению с прошедшим периодом:			
	-не изменилось	2		
	-возросло	4		
10	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1		
11	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	2		
	Итого баллов:	45		

Итого _____

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.)

лаборанта, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города
 Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	сам о-оценка	оценка комиссии
1	2	3	4	5
1	Качественное исполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний	5		
2	Содержание в исправном состоянии оборудования	5		
3	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности	3		
4	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	3		
5	Качественная подготовка оборудования к проведению уроков, занятий с использованием программно-методических комплексов	2		
6	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения дисциплины	2		
7	Качественное обеспечение обучающихся при выполнении практических работ необходимыми для их проведения оборудованием, материалами и т.п.;	5		
	Итого баллов	25		

Итого _____ Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

уборщика служебных помещений, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	4		
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика, случаев грубого отношения	6		
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	3		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1		
5	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инвентаря и материально-технической базы	3		
6	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1		
7	Применение дезинфицирующих средств при уборке	3		
8	Расширение зоны обслуживания (ремонтные работы)	4		
	Максимально возможное количество баллов	25,0		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

дворника, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инвентаря и материально-технической базы.	3		
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника, случаев грубого отношения	5		
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	3		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и правил антитеррористической безопасности	2		
5	Уборка территории учреждения в установленное время по сезону: очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком; сбор листвы; покраска бордюров и малых форм на территории, побелка деревьев, уборка сухих веток, содержание площадки для мусорного контейнера и контейнер в надлежащем виде.	3		
6	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1		
7	Расширение зоны обслуживания (покос травы, порубка сухих веток)	2		
8	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии.	1		
	Максимально возможное количество баллов	20,0		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

вахтера, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие замечаний по обеспечению пропускного режима, ведения журналов посещения.	1,5		
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера.	2,5		
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной работы вахтера	1,5		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности	1,5		
5	Отсутствие случаев грубого отношения	1		
6	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1		
7	Отсутствие замечаний по обеспечению антитеррористического режима	1		
8	Отсутствие случаев кражи по вине вахтера, сохранность материальной базы учебного заведения	1		
	Максимально возможное количество баллов	10,0		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

гардеробщика, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика	1,5		
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной работы гардероба	1,5		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности	1,5		
5	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды, случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную	1		
6	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1		
7	Отсутствие замечаний по обеспечению своевременной подаче звонков	1		
8	Отсутствие замечаний по обеспечению пропускного режима, ведению журналов посещения	1		
	Максимально возможное количество баллов	10,0		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

РКОЗа, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инвентаря и материально-технической базы, содержание в чистоте	1,5		
2	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов, содержание в чистоте световых приборов (помывка светильников 2 раза в год и по мере загрязнения)	1,5		
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы.	1,5		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности.	1,5		
5	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника.	1		
6	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1		
7	Отсутствие случаев грубого отношения	1		
8	Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики электроснабжения, техническое обслуживание здания.	1		
	Максимально возможное количество баллов	10,0		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

сторожа, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	1,5		
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы.	1,5		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и правил антитеррористической безопасности.	1,5		
5	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1		
6	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1		
7	Отсутствие случаев грубого отношения			
8	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа, сохранность материальной базы учебного заведения	1		
	Максимально возможное количество баллов	10,0		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.)

главного бухгалтера, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
	Критерий 1. Исполнительская дисциплина	5		
1.	Организация бюджетного учета по внебюджетным средствам	1		
2.	100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	2		
3.	Организация учета по целевым средствам и субсидиям целевого характера	2		
	Критерий 2. Своевременное и качественное оформление отчетной документации	15		
1.	Своевременная и качественная подготовка тарификационных списков	6		
2.	Своевременное предоставление документов для перерасчета пенсий сотрудникам ОУ	3		
3.	Соблюдение сроков исполнения документации	3		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ОУ	3		
	Критерий 3. Своевременная сдача ежеквартальной и ежемесячной и ежедневной отчетности	10		
1.	Управление образования администрации г. Ульяновска	3		
2.	ИФНС России, Росприроднадзор	2		
3.	Госкомстат	2		
4.	Фонд социального страхования	1		
5.	Пенсионный фонд	1		
6.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1		
	Критерий 4. Участие в инновационной деятельности	6,75		
1.	Подготовка экономических расчетов для участия в конкурсах, реализации инновационных проектов и программ:			
	на муниципальном уровне	0,25		
	на окружном уровне	0,5		
	на городском уровне	2		
	на федеральном уровне	3		
2.	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1		
	Критерий 5. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства	18		
1.	Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	2		

2.	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета образовательного учреждения на очередной год	2		
3.	Ежемесячное 100 % исполнение кассового плана	3		
4.	Своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	2		
5.	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	2		
6.	Отсутствие просроченно кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	2		
7.	Объективное отражение недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	2		
8.	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	3		
	Критерий 6. Проверка работы бухгалтерии со стороны проверяющих органов	8		
1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов :			
	окружного уровня	3		
	городского уровня	5		
2.	Незначительные замечания со стороны проверяющих органов, не влекущие за собой штрафных санкций:			
	окружного уровня	1		
	городского уровня	1		
	Критерий 7. Разное	18		
1.	Установка обновлений (Система электронного документооборота с казначейством), бесперебойная работа с казначейством	1		
2.	Формирование Электронно цифровых подписей (казначейство, сбербанк)	2		
3.	Бесперебойная работа на официальном сайте для размещения информации о государственном учреждении	2		
4.	Работа со сбербанком по внесению изменений, пластиковые карты сотрудников	2		
5.	Своевременная установка обновлений 1С:Предприятие	1		
6.	Наличие зафиксированных отзывов и грамот со стороны администрации , управления образования, городской думы	4		
7.	Повышение профессионального уровня	2		
8.	Качественная и бесперебойная работа в программном комплексе WEB-Торги-КС , регистрация контрактов , выверка лимитов и соответствие с планом ФХД	3		
9.	Грамотная и качественная работа в программе СБИС ++ (электронный документооборот налоговая, статистика, пенсионный фонд, ФСС)	1		
	Максимальный балл	80,75		

Итого _____

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.) _____

ведущего бухгалтера, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
	Критерий 1. Исполнительская дисциплина	5		
1.	Организация бюджетного учета по внебюджетным средствам	1		
2.	100 %-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	2		
3.	Организация учета по целевым средствам и субсидиям целевого характера	2		
	Критерий 2. Своевременное и качественное оформление отчетной документации	15		
1.	Своевременная и качественная подготовка тарификационных списков	6		
2.	Своевременное предоставление документов для перерасчета пенсий сотрудникам ОУ	3		
3.	Соблюдение сроков исполнения документации	3		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ОУ	3		
	Критерий 3. Своевременная сдача ежеквартальной и ежемесячной и ежедневной отчетности	10		
1.	Управление образования администрации г. Ульяновска	3		
2.	ИФНС России, Росприроднадзор	2		
3.	Госкомстат	2		
4.	Фонд социального страхования	1		
5.	Пенсионный фонд	1		
6.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды, с учетом своевременного финансирования	1		
	Критерий 4. Участие в инновационной деятельности	6,75		
1.	Подготовка экономических расчетов для участия в конкурсах, реализации инновационных проектов и программ:			
	на муниципальном уровне	0,25		
	на окружном уровне	0,5		
	на городском уровне	2		

	на федеральном уровне	3		
2.	Участие в реализации программы развития общобразовательного учреждения	1		
	Критерий 5. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства	18		
1.	Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	2		
2.	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета образовательного учреждения на очередной год	2		
3.	Ежемесячно 100 % исполнение кассового плана	3		
4.	Своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	2		
5.	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	2		
6.	Отсутствие просроченно кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	2		
7.	Объективное отражение недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	2		
8.	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	3		
	Критерий 6. Проверка работы бухгалтерии со стороны проверяющих органов	8		
1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов :			
	окружного уровня	3		
	городского уровня	5		
2.	Незначительные замечания со стороны проверяющих органов, не влекущие за собой штрафных санкций:			
	окружного уровня	1		
	городского уровня	1		
	Критерий 7. Разное	18		
1.	Установка обновлений (Система электронного документооборота с казначейством), бесперебойная работа с казначейством	1		
2.	Формирование Электронно цифровых подписей (казначейство, сбербанк)	2		
3.	Бесперебойная работа на официальном сайте для размещения информации о государственном учреждении	2		
4.	Работа со Сбербанком по внесению изменений, пластиковые карты сотрудников	2		
5.	Своевременная установка обновлений 1С:Предприятие	1		
6.	Наличие зафиксированных отзывов и грамот со стороны администрации, управления образования, городской думы	4		
7.	Повышение профессионального уровня	2		

8.	Качественная и бесперебойная работа в программном комплексе WEB-Торги-КС, регистрация контрактов, выверка лимитов и соответствие с планом ФХД	3		
9.	Грамотная и качественная работа в программе СБИС ++ (электронный документооборот налоговая, статистика, пенсионный фонд, ФСС)	1		
	Максимальный балл	80,75		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Лист оценивания эффективности работы

(Ф.И.О.)

заведующего канцелярией, секретаря учебной части, муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 61»
 за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Должность	параметры		Максимальное количество баллов	самооценка	
Заведующий канцелярией, секретарь учебной части	Высокая организация работы	Ведение делопроизводства на высоком уровне и в указанные сроки	5,0		
		Отсутствие жалоб от посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников.	5,0		
		Обеспечение сохранности дел в соответствии с утвержденной номенклатурой и в установленные сроки сдачи их в архив.	5,0		
		Качественная и в указанные сроки подготовка документов для тиражирования на множительной технике, а также копирование документов.	5,0		
		Исполнительская дисциплина	5,0		
		Максимально возможное количество баллов 25	25		

Итого _____ **Ознакомлен(а)** _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Образец расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ месяц _____ 20____
 Ф И О _____ (61ШК000 _____)
 Организация: МБОУ "СШ № 61"
 Подразделение: _____

К выплате: _____ **Сумма**
 Должность: _____
 Оклад _____
 (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
						НДФЛ		
						Выплачено:		
						За первую половину		
						месяца ()		
						Зарплата за месяц		
						()		

Долг предприятия на начало _____

Долг предприятия на конец _____