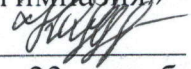


ПРИНЯТО

на заседании Собрания
трудового коллектива
МБОУ «Крымская школа-
гимназия»
Протокол № 2
от « 23 » ноября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «Крымская школа-
гимназия»
 О.С. Киреева
« 23 » ноября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Крымская школа-
гимназия»
 Ю.В.Пихидчук
Приказ № 293
от «26» ноября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Крымская школа-гимназия»
Сакского района Республики Крым**

Регламент

**распределения стимулирующей части фонда оплаты на премирование
работников образовательного учреждения**

1. Общие положения

Регламент распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на премирование (далее распределение ФОТпр) работников образовательного учреждения устанавливает порядок распределения ФОТпр, сроки и последовательность действий образовательного учреждения.

2. Нормативно-правовое регулирование

Распределение ФОТпр работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций Сакского района Республики Крым, Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, настоящим регламентом и иными нормативно-правовыми актами по вопросам стимулирующих выплат.

3. Требование к Положению о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения должно содержать раздел о порядке и условиях премирования работников по итогам работы за определённый период.

4. Ответственные за распределение стимулирующей части фонда оплаты труда на премирование.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится **комиссией** по распределению стимулирующих выплат педагогическому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу (далее - Комиссия), оформляется **Протоколом**.

5. Согласование решения комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу

Решение комиссии по распределению ФОТ образовательного учреждения согласовывается с

- руководителем образовательного учреждения;
- профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

6. Требования к порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на премирование работников

6.1. Общие требования

6.1.1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения распределяются открыто, на основании оценочного листа (листа самооценки).

6.1.2. Работник предоставляет лист самооценки руководителю школьного методического объединения (далее – ШМО) или секретарю Комиссии в случае отсутствия руководителя ШМО по уважительной причине за текущий период ежемесячно до 17 числа.

6.1.3. В случае отсутствия работника по уважительным причинам оценочный лист составляется руководителем школьного методического объединения (далее – ШМО) или доверенным лицом.

6.1.4. Лист самооценки рассматривается на заседании Комиссии с 18 по 20 число текущего месяца.

Рекомендации по начислению баллов работнику фиксируются письменно (протокол, служебная записка) и предоставляются руководителю и профсоюзному комитету образовательного учреждения для согласования.

6.1.5. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать директору школы-гимназии обоснованное письменное заявление, приложив лист самооценки.

6.1.6. Директор школы-гимназии обязан осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры рассмотрения листов самооценки, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, директор школы-гимназии принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.1.7. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать во время пересмотра материалов оценки профессиональной деятельности работника

заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

6.1.8. Решение комиссии выносится и доводится до работников учреждения не позднее 1-2 дней после заседания.

6.1.9. Комиссия принимает решение о начислении стимулирующих выплат работникам и направляет руководителю учреждения, который в течение одного дня издаёт соответствующий приказ. В приказе указываются итоговые баллы и суммы в рублях по каждому работнику.

6.1.9. Премирование руководителя учреждения осуществляется по согласованию с Учредителем на основании представления отдела образования администрации Сакского района в пределах фонда премирования образовательного учреждения.

6.2. Требования к документам

6.2.1. Форму листа самооценки разрабатывает Комиссия и утверждает руководитель.

6.2.2. Лист самооценки подписывается лично работником, в случае его отсутствия – руководителем ШМО или доверенным лицом.

6.2.3. Лист самооценки руководителя предоставляется на рассмотрение комиссии в отдел образования ежемесячно.

7. Порядок и условия начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения

7.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных организациях Сакского района Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

7.2. Соотношение доли работников в общем объёме премиального фонда:

7.1.1. руководитель учреждения – 10% фонда премирования;

7.1.2. заместители руководителя и педагогические работники, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог-библиотекарь - 65%;

7.1.3. учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал - 25 % фонда премирования.

8. Способ распределения стимулирующих выплат:

8.1. Стимулирующий фонд (сумма, предназначенная для заместителей директора, педагога-организатора и педагогических работников (65% общего фонда) и для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (25% общего фонда) распределяется **по бальной системе согласно интенсивности работы (нагрузки работника).**

8.2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе (учебное и воспитательное направление) начислять только по должностному окладу (150 баллов), заместителю директора по административно-хозяйственной части (140

баллов), педагогу-организатору, педагогу-психологу, педагогу-библиотекарю, учителю-логопеду начислять только по должностному окладу (100 баллов).

8.3. Совместителям стимулирующие и премиальные выплачиваются по факту выполненной работы на усмотрение руководителя учреждения и комиссии по распределению стимулирующих.

8.4. Стимулирующие и премиальные не выплачиваются работникам, находящимся в отпуске, на курсах и отсутствующим по болезни, соответственно пропущенным дням.

9. Критерии оценки качества и результативности труда работников МБОУ «Крымская школа-гимназия»

9.1 Лист самооценки качества и результативности труда педагогического работника (по бальной системе)

Ф.И.О. педагога					
№	Наименование	Кол-во баллов	Самооценка (баллы)	Обоснование самооценки	Оценка комиссии
1. Обеспечение высокого уровня учебно-воспитательного процесса:					
1.1	- работа со школьной документацией, своевременность сдачи отчетной документации, качество, отсутствие замечаний	30			
1.2	- отсутствие нарушений трудовой исполнительской дисциплины; выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10			
1.3	- дежурство по школе	5			
1.4	Стабильность и качество образования	30			
1.5	Внедрение в практику работы современных приемов и методов обучения. Использование ИКТ в работе	15			
1.6 Позитивные результаты деятельности учителя:					
	Удовлетворенность детей и родителей организацией учебно-воспитательной работы	10			
	Работа по снижению (отсутствию) пропусков учащимися уроков без уважительной причины				
	Наличие/отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций				
2. Обобщение и распространение собственного опыта:					
	- наставничество	2			
	- мастер-класс, открытый урок/классный час	школьный уровень	5		
		районный уровень	15		
		региональный уровень	20		
	- выступления на заседаниях	школьный уровень	2		

	методических объединений	муниципальный уровень	5			
		региональный уровень	10			
	- участие в экспертных комиссиях, жюри олимпиад, конкурсах и др.	школьный уровень	2			
		муниципальный уровень	5			
		региональный уровень	10			
	- участие в конкурсах (имеющих официальный статус, с оформлением соответствующих документов);		10			
	- публикации на сайтах (скриншот) по предмету;		2			
- авторское пособие, публикации в журналах на бумажном носителе		10				
- участие педагога в конкурсах, имеющих официальный статус: «Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший учитель» и др.		20				
-участник муниципального этапа;		50				
-победитель муниципального этапа						
3. Работа с одаренными детьми						
	-Работа МАН (единоразово): *подготовка и защита исследовательских работ:					
	-муниципальный уровень;	5				
	-республиканский уровень;	10				
	*кандидат в члены МАН;	20				
	*действительный член МАН;	30				
	-Участие в Всероссийской олимпиаде школьников по предмету (единоразово):					
	- школьный уровень	2				
	- муниципальный уровень;	5				
	-региональный уровень;	20				
	-победители и призеры всероссийской олимпиады школьников по предмету (единоразово):					
	- муниципальный уровень;	10				
	-региональный уровень;	20				
	- участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, проводимых МОНМ РК (единоразово)	Муниципальный уровень	2			
		Региональный уровень	5			
	- победители и призеры дистанционных олимпиад, конкурсов, проводимых МОНМ РК (единоразово)	Муниципальный уровень	10			
		Региональный уровень	20			
4. Нагрузка, не входящая в обязанности учителя:						
	Качественное выполнение дополнительных работ: выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ, больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом		5 - 10			
ИТОГО			100 и более			

**9.2 Лист самооценки качества и результативности труда тьютора
(по бальной системе)**

№	Критерии для определения размера стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Самооценка (баллы)	Обоснование самооценки	Оценка комиссии
1.	<p>Добросовестное выполнение функциональных обязанностей тьютора</p> <ul style="list-style-type: none"> – корректно и четко помогает ученику включаться в учебный процесс; – поддерживает школьника в новой, непривычной, постоянно меняющейся ситуации; – ведет дневник наблюдений; – содействует учителю таким образом, чтобы обучение ребенка с ОВЗ не влияло на качество образования всего класса. 	15			
2.	<p>Обеспечение ребенку комфортного пребывания в школе.</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация в классе и школе рабочего места и место отдыха ребенка; – организация пространства школы в соответствии с реальными возможностям «особого» ученика: навигация по школе с указателями, разметкой, табличками-текстами, карточками-пиктограммами, пандусы; – обеспечение ребенку особого школьного режима; – сотрудничество с педколлективом школы, родителями, одноклассниками для создания комфортной психологической атмосферы. 	10			
3.	<p>Обеспечение социализации ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> – помощь ребенку с ОВЗ войти в коллектив класса, установить и сохранять дружеские отношения со сверстниками; – помощь здоровым детям принять «особого» одноклассника, помогать ему и дружить с ним. 	10			
4.	<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение усвоение ребенком общеобразовательной программы: адаптация программы и учебного материала с опорой на зоны ближайшего развития ребенка, его психические, физические особенности и ресурсы; – коррекция учебного маршрута в зависимости от прогресса развития ребенка; – вместе с ребенком преодолевать затруднений в учебе; – сведение всех специалистов (учителя, психолога, дефектолога, логопеда, завуча) и родителей в единую систему для реализации образовательного маршрута. 	15			
Итого		50			
Примечание					

**9.3 Лист самооценки качества и результативности труда помощника воспитателя
(по бальной системе)**

№	Критерии для определения размера стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Самооценка (баллы)	Обоснование самооценки	Оценка комиссии
1.	Обеспечение сопровождения инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья в школе.	20			
2.	Оказание технической помощи в части передвижения по школе, получения информации и ориентации.	10			
3.	Оказание технической помощи в обеспечении коммуникации, в том числе с использованием коммуникативных устройств, планшетов, средств альтернативной коммуникации.	5			
4.	Оказание помощи в ведении записей, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей.	5			
5.	Оказание помощи в соблюдении санитарно-гигиенических требований обучающимся.	10			
Итого		50			
Примечание					

**9.4 Лист самооценки качества и результативности труда
Учителя-логопеда**

№ п/п	Критерии для определения размера стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Самооценка (баллы)	Обоснование самооценки	Оценка комиссии
1.	Диагностическая и профилактическая работа с учащимися.	10			
2.	Коррекционно-развивающая работа с учащимися различных категорий.	10			
3.	Участие в семинарах, конференциях и МО различных уровней	20			
4.	Участие в инновационной деятельности, использование ИКТ	5			
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение должностных обязанностей, требований СанПиНа, приказов и других локальных актов)	10			
6.	Работа со школьной документацией (подготовка отчетов, составление планов работы, своевременность и точность поданной информации)	5			
7.	Положительная динамика коррекционно-развивающей работы, обследование детей, имеющих речевые трудности.	10			
8.	Наличие программ логопедического сопровождения в рамках ФГОС.	5			

9.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями, учителями, посещение семей (журналы)	5			
10.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций, отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	10			
11.	Общественная деятельность (выступление на родительских собраниях, участие в мероприятиях поселения, избирательной компании и т. п.)	5			
12.	Профессиональная этика	5			
ИТОГО		100			

9.5 Лист самооценки качества и результативности труда специалиста по охране труда

№	Критерии для определения размера стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Самооценка (баллы)	Обоснование самооценки	Оценка комиссии
Качество обеспечения комплексной безопасности учреждения					
1	Обеспечение выполнения требований охраны труда.	10			
2	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса (учебное оборудование, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности).	3			
3	Разработка локальных актов по охране труда, с учётом требований федерального законодательства и других нормативных актов.	5			
4	Обеспечение безопасности при проведении массовых и открытых мероприятий в учреждении.	3			
5	Отсутствие травматизма.	3			
6	Своевременное проведение работ по аттестации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда.	5			
Методическое обеспечение					
7	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам охраны труда и техники безопасности.	3			
8	Разработка методических рекомендаций по технике безопасности и антитеррористической деятельности.	5			
9	Разработка рекомендаций по эвакуации учащихся и сотрудников из учреждения при чрезвычайной ситуации, вызванной пожаром.	3			
10	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.).	5			
11	Знание законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.	5			
Итого		50			
Примечание					

**9.6. Лист самооценки качества и результативности труда
педагога дополнительного образования**

№	Критерии для определения размера стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Самооценка (баллы)	Обоснование самооценки	Оценка комиссии
1.	Наполняемость и сохранение контингента учащихся в объединении в течение года	25			
2.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников (доля воспитанников учреждения, для которых организован каникулярный отдых)	15			
3.	Наличие среди воспитанников победителей, призеров и участников конкурсов, фестивалей, соревнований, смотров и т.п.	5			
4.	Наличие разновозрастных групп	5			
5.	Исполнительская дисциплина. Своевременное предоставление материалов, документов, отсутствие замечаний по результатам проверок: по качественному ведению документации.	10			
Итого		50			
Примечание					

9.7. Для заместителей директора по учебно-воспитательной работе (учебное направление)

№	Наименования	Бал-лы	Самооце нка	Оценка рук-ля
1.	Системность оценки качества образования. Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся. Динамика или стабильность качества обученности учащихся по результатам аттестации (четверти, полугодия, года, ЕГЭ, ГИА, ГВЭ).	20		
2.	Организация аттестации и курсовой подготовки педагогических работников в соответствии с государственными требованиями. Научно-методическое обеспечение аттестации.	5		
3.	Организация методической работы школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения.	20		
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления, обмен опытом, участие в научно-практических конференциях, круглых столах, мастер-классах и т.д.) Публикации. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж статуса гимназии.	10		
5.	Организация и контроль учебно-воспитательного процесса. Своевременность и качество выполнения плана ВШК. Посещение уроков, школьных мероприятий.	20		
6.	Представление школы на муниципальном, республиканском уровнях. Участие учащихся в школьных, районных, республиканских олимпиадах, конкурсах, смотрах. Участие педагогов школы в конкурсах различного уровня.	10		
7.	Отсутствие сбоев в расписании занятий. Создание системы образовательного процесса.	5		
8.	Работа со школьной документацией (подготовка отчетов, составление планов работы, своевременность и точность поданной информации)	20		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение должностных обязанностей, требований СанПиНа, приказов и других локальных актов)	10		
10.	Пополнение сайта новыми материалами	10		
11.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	10		
12.	Общественная деятельность (выступление на родительских собраниях, участие в мероприятиях поселения, избирательной компании и т. п.)	5		
13.	Профессиональная этика	5		
ИТОГО		150		

9.8. Для заместителей директора по учебно-воспитательной работе (воспитательное направление)

№	Наименования	Бал-лы	Самооценка	Оценка рук-ля
1.	Работа по профилактике и предупреждению правонарушений несовершеннолетними обучающимися.	20		
2.	Организация методической работы школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения.	20		
3.	Организация инновационной деятельности (реализация проектов, социальных акций, выставок инновационной деятельности)	10		
4.	Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса	20		
5.	Обеспечение эффективного участия педагогов и обучающихся в конкурсах различного уровня	10		
6.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся (организация работы по оздоровлению, мероприятия направленные на формирование ЗОЖ)	10		
7.	Работа со школьной документацией (подготовка отчетов, составление планов работы, своевременность и точность поданной информации)	20		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение должностных обязанностей, требований СанПиНа, приказов и других локальных актов)	10		
9.	Работа с сайтом закупок	10		
10.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	10		
11.	Общественная деятельность (выступление на родительских собраниях, участие в мероприятиях поселения, избирательной компании и т. п.)	5		
12.	Профессиональная этика	5		
ИТОГО		150		

9.9. Для педагога-организатора

№	Наименования	Бал-лы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях, мероприятиях различного уровня	10		
2.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения.	10		
3.	Участие в инновационной деятельности (реализация проектов, социальных акций, выставок инновационной деятельности)	10		
4.	Высокое качество организации и проведения общешкольных мероприятий.	10		
5.	Работа с одаренными учащимися	5		
6.	Индивидуальная работа с родителями, учителями.	5		
7.	Работа с ученическим самоуправлением	5		
8.	Работа со школьной документацией (подготовка отчетов, составление планов работы, своевременность и точность поданной информации)	10		

9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение должностных обязанностей, требований СанПиНа, приказов и других локальных актов)	10		
10	Пополнение сайта новыми материалами	5		
11	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	10		
12	Общественная деятельность (выступление на родительских собраниях, участие в мероприятиях поселения, избирательной компании и т. п.)	5		
13	Профессиональная этика	5		
ИТОГО		100		

9.10 Для педагога-психолога

№	Наименования	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
13.	Диагностическая и профориентационная работа с учащимися.	10		
14.	Коррекционно-развивающая работа с учащимися различных категорий.	10		
15.	Участие в семинарах, конференциях и МО различных уровней	20		
16.	Участие в инновационной деятельности, использование ИКТ	5		
17.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение должностных обязанностей, требований СанПиНа, приказов и других локальных актов)	10		
18.	Работа со школьной документацией (подготовка отчетов, составление планов работы, своевременность и точность поданной информации)	5		
19.	Охват учащихся просветительской и психопрофилактической работой.	10		
20.	Наличие программ психологического сопровождения в рамках ФГОС.	5		
21.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями, учителями, посещение семей (журналы)	5		
22.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций, отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	10		
23.	Общественная деятельность (выступление на родительских собраниях, участие в мероприятиях поселения, избирательной компании и т. п.)	5		
24.	Профессиональная этика	5		
ИТОГО		100		
13	Работа с документацией по инклюзивному обучению (по факту выполненной работы)	1-5		

9.11 Для педагога-библиотекаря

№	Наименования	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Высокое качество работы по обеспечению учебного процесса необходимой литературой	10		
2.	Оформление тематических выставок (своевременность, актуальность, эстетичность)	5		
3.	Пропаганда чтения, проведение библиотечных уроков. Увеличение читательской активности (формуляры)	10		
4.	Осуществление мониторинга обеспеченности учащимися учебниками в соответствии с реализуемыми программами (сводные таблицы)	10		
5.	Использование ИКТ	10		
6.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения.	10		
7.	Работа со школьной документацией (подготовка отчетов, составление планов работы, своевременность и точность поданной информации)	10		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение должностных обязанностей, требований СанПиНа, приказов и других локальных актов)	10		
9.	Пополнение сайта новыми материалами	5		
10.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	10		
11.	Общественная деятельность (выступление на родительских собраниях, участие в мероприятиях поселения, избирательной компании и т. п.)	5		
12.	Профессиональная этика	5		
ИТОГО		100		

**9.12. Для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
(по бальной системе)**

№	Должность	Критерии для определения размера стимулирующих выплат	Бал-лы	Самооценка	Оценка комиссии
1.1	заместитель директора по административной хозяйственной части	1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения	20		
		2.Обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности	10		
		3.Качественная работа по учету и сохранности, рациональному использованию материальных ценностей	20		
		4.Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала	10		
		5.Организация и проведение	10		

		субботников и генеральных уборок 6.Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту 7. Отсутствие замечаний в ходе различных проверок и предписаний контролирующих органов 8.Отсутствие нарушений трудовой дисциплины 9.Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда 10. Высокий уровень дисциплины 11.Участие в общественной жизни учреждения	10 10 10 10		
	Итого		140		
1.2	Медицинская сестра	1.Осуществления контроля за содержанием территории и помещений в соответствии с требованием СанПиН 2.Снижение и ли стабильно низкий уровень заболевания учащихся 3.Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий 4.Отсутствие замечаний и жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм питания 5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины 6. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда 7. Высокий уровень исполнительской дисциплины 8.Участие с общественной жизни учреждения	20 20 10 10 10 10 10 10		
	Итого		100		
1.3	Техник по защите информации	1. Качественное содержание оргтехники, своевременный ремонт 2.Своевременное обновление сайта 3. Обеспечение бесперебойной работы программного обеспечения 4. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	15 20 25 10 10 10		

		5. Высокий уровень исполнительской дисциплины 6. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины 7. Участие в общественной жизни учреждения			
	Итого		100		
1.4	Секретарь	1. Высокое качество ведение документации, архива 2. Выполнение особо важных работ (подготовка к учебному году, лицензированию, аккредитации, подготовка документации к национальным проектам и др.) 3. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины 4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся и сотрудников 5. Качественная организация приема посетителей 6. Рациональная организация учета и отчетности 7. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда 8. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей 9. Участие в общественной жизни учреждения	10 20 10 10 10 10 10 10		
	Итого		100		
1.5	Лаборант (отдельная единица)	1. Подготовка материально-технического обеспечения кабинета к учебному процессу 2. Работа с химическими реактивами 3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда 4. Сохранность имущества в кабинете 5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины 6. Участие в общественной жизни учреждения	25 20 25 10 10 10		
	Итого		100		
1.6	Уборщик служебных помещений	1. Высокое качество выполнения работ по уборке помещений 2. Обеспечение санаторно-	20 20		

		<p>гигиенических условий в классах и других помещениях школы</p> <p>10</p> <p>3. Проведение генеральных уборок</p> <p>10</p> <p>4. Активное участие в ремонтных работах в помещении и благоустройстве территории</p> <p>10</p> <p>5. Качественное санитарное состояние прилегающей к крыльцу территории</p> <p>10</p> <p>6. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда</p> <p>10</p> <p>7. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины</p> <p>8. Участие в общественной жизни учреждения</p>		
	Итого		100	
1.7	Сторож	<p>1. Качественное обеспечение сохранности имущества</p> <p>20</p> <p>2. Отсутствие ЧП</p> <p>20</p> <p>3. Активное участие в ремонтных работах в помещении и благоустройстве территории</p> <p>10</p> <p>4. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда</p> <p>10</p> <p>5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины</p> <p>10</p> <p>6. Участие в общественной жизни учреждения</p>		
	Итого		100	
1.8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>1. Обеспечение температурного и светового режима, режима подачи питьевой воды.</p> <p>30</p> <p>2. Оперативное исполнение заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>3. Активное участие в ремонтных работах в помещении и благоустройстве территории.</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>4. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда</p> <p>10</p> <p>5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины</p> <p>6. Участие в общественной жизни учреждения</p>		
	Итого		100	
1.9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	<p>1. Обеспечение температурного и светового режима</p> <p>30</p> <p>2. Оперативное исполнение заявок</p> <p>20</p>		

	<i>электрооборудования</i>	по устранению технических неполадок 3. Активное участие в ремонтных работах в помещении и благоустройстве территории 4. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда 5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины 6. Участие в общественной жизни учреждения	20 10 10 10		
	Итого		100		
1.10	<i>Дворник</i>	1. Высокое качество выполнения работ 2. Содержание территории школы в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН 3. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности. 4. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда 5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины 6. Участие в общественной жизни учреждения	30 20 20 10 10 10		
	Итого		100		
1.11	<i>оператор котельной</i>	1. Обеспечение температурного режима 2. Оперативное исполнение заявок по устранению технических неполадок 3. Активное участие в ремонтных работах в помещении котельной и благоустройстве территории; 4. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда 5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины 6. Участие в общественной жизни учреждения	30 20 20 10 10 10		
	Итого		100		

9.13. За нарушение правил и норм техники безопасности, охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины работник лишается от 50% до 100% суммы стимулирующих выплат (по приказу руководителя, с записью в протоколе Комиссии).

С «Положением о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крымская школа-гимназия» Сакского района Республики Крым» ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Абжалилова Эльмира Энверовна		
2.	Абсюитова Рузие Асановна		
3.	Алиева Левиза Ризаевна		
4.	Антонина Алена Викторовна		
5.	Баркалова Татьяна Ильинична		
6.	Бойко Дарья Александровна		
7.	Войтюк Ольга Владимировна		
8.	Голубенко Людмила Ивановна		
9.	Голубых Валентина Николаевна		
10.	Грабина Анна Валентиновна		
11.	Гришкорина Наталья Анатольевна		
12.	Даниленков Владимир Сергеевич		
13.	Денисова Ирина Тимофеевна		
14.	Дятлова Валентина Яковлевна		
15.	Ибадуллаева Эльвира Муратовна		
16.	Киселёв Сергей Анатольевич		
17.	Костюков Виталий Николаевич		
18.	Крутась Лилия Николаевна		
19.	Лапина Екатерина Анатольевна		

20.	Лифанова Анастасия Александровна		
21.	Лифанова Елена Антоновна		
22.	Лобачев Василий Владимирович		
23.	Майструк Наталья Васильевна		
24.	Марина Наталья Владимировна		
25.	Матвейчук Тамара Ивановна		
26.	Мельник Леонид Евгеньевич		
27.	Мельник Светлана Евстафьевна		
28.	Мовчан Раиса Павловна		
29.	Орлов Евгений Владимирович		
30.	Осипов Сергей Анатольевич		
31.	Паладий Валерия Николаевна		
32.	Рудакова Любовь Ивановна		
33.	Рыбась Елена Викторовна		
34.	Савина Татьяна Николаевна		
35.	Свящук Михаил Андреевич		
36.	Свящук Надежда Александровна		
37.	Слинкина Наталья Витальевна		
38.	Степах Татьяна Васильевна		
39.	Тищенко Лариса Александровна		
40.	Толмачева Светлана Владимировна		
41.	Трещева Валентина Григорьевна		
42.	Фазиллов Серан Иззетович		
43.	Фефелов Дмитрий Владимирович		
44.	Фефелова Людмила Михайловна		
45.	Фоменко Евгения Николаевна		
46.	Харитонов Юрий Николаевич		
47.	Чемодурова Галина Сергеевна		
48.	Шестакова Марина Владимировна		
49.	Шияпова Надежда Леонидовна		
50.	Шостик Александр Иванович		