



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 59



**Положение**  
**о материальном стимулировании и иных выплатах**  
**работникам МБОУ гимназии № 59**

2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам МБОУ гимназии № 59 далее «Положение», разработано в соответствии с постановлением администрации г. Ульяновска от 18.03.2014 N 1140 (ред. от 08.12.2023) "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Ульяновск"

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих и иных выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам гимназии.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования и повышения качества содержания здания.

1.4. Стимулирующие и иные выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу гимназии за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих и иных выплат директору гимназии утверждаются учредителем.

## **2. Размер стимулирующего фонда**

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 % от фонда оплаты труда школы.

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

2.3. Стимулирующий фонд расходуеться на надбавки стимулирующего характера, премиальные и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

## **3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам гимназии с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за квалификационную категорию (педагогическим работникам);
- единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию;
- надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников;
- надбавки молодым специалистам в размере 2000 рублей в пределах средств на оплату труда;

- единовременное пособие в размере 3000 рублей, педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в гимназии не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования.

Кроме того, работникам гимназии могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

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

При оплате труда педагогических работников надбавки за тип и вид образовательного учреждения применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации согласно учебному плану.

3.3. Условия для назначения стимулирующих выплат в полном объёме:

- Стаж работы в должности не менее одного полугодия для назначения выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- Отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий (выговор, замечание);
- Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу

деятельности.

3.4. За наличие обоснованной жалобы или дисциплинарного взыскания (выговор, замечания) премиальные выплаты по итогам работы могут быть снижены до 10 % за период, когда было установлено нарушение.

Снижение размера премиальных выплат согласовывается с комиссией, и производится на основании приказа директора гимназии с указанием причин снижения.

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

3.6. Критерии и показатели деятельности работников гимназии (кроме директора, критерии и показатели деятельности которого утверждаются учредителем) рассматриваются Комиссией по оценке результативности и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 59 гимназии и утверждаются директором гимназии в разрезе должностей.

Показатели оценки деятельности работников для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты труда:

| № | Категории работников  | Показатель   | % надбавки |
|---|---|--|------------|
| 1 | Заместитель директора по УВР, ВР, СР, ИКТ, социальный педагог, методист | 1.1. За организацию инновационной деятельности в школе   | 20         |
|   |   | 1.2. Сотрудничество с медицинскими учреждениями на основании приказа Учредителя  | 20         |
|   |   | 1.3. Организация работы системы наставничества над молодыми специалистами, вновь прибывшими учителями, над учителями, испытывающими дефицит профессиональных компетенций | 20         |
|   |   | 1.4. Разработка адаптированных образовательных программ: 2 – 4 программы / 5 – 8 программ / более 8 программ   | 10/20/30   |
|   |   | 1.5. Разработка образовательных программ для 2-х и более профильных направлений  | 20         |
|   |   | 1.6. Организация аттестации учащихся, находящихся на семейном обучении   | 20         |
|   |   | 1.7. Разработка и курирование реализация Программы   | 20         |

|        |   |   |              |
|--------|---|---|--------------|
|        |   | воспитания на всех уровнях образования  |              |
|        |   | 1.8.Работа по организации обучения на дому по медицинским показаниям  | 20           |
|        |   | 1.9.Кураторство работы психолого-медико-педагогического консилиума гимназии   | 30           |
|        |   | 1.10.Организация работы пункта проведения экзаменов ГИА на базе гимназии в подготовительный период  | 30           |
|        |   | 1.11.Работа по выявлению и сопровождению одаренных детей  | 30           |
|        |   | 1.12.Работа на сайте «Навигатор дополнительного образования Ульяновской области»  | 30           |
|        |   | 1.13.Работа с персональными данными и обеспечение информационной безопасностью  | 20           |
|        |   | 1.14.Работа в аттестационной комиссии по установлению соответствия занимаемой должности   | 20           |
|        |   | 1.15.Курирование дополнительных платных услуг   | 20           |
|        |   | 1.16.Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами (характеристики, представления и др.)   | 10           |
|        |   | 1.17.Отсутствие предписаний надзорных органов, зарегистрированных жалоб и обращений   | 10           |
|        |   | 1.18.Работа по организации горячего питания   | 40           |
|        |   | 1.19.Работа по организации профориентационного направления  | 20           |
| Итого: |   |   | не более 120 |
| 2      | Заведующий библиотекой                        | 2.2.За работу с обменным фондом учебников.  | 15           |
|        |   | 2.3.Использование автоматизированных программ учёта учебно - методической литературы  | 20           |
|        |   | 2.4. За своевременную приемку и передачу; списание и инвентаризация библиотечного фонда   | 40           |
|        |   | 2.5. За постоянное сотрудничество с городскими библиотеками (участие в семинарах, конференциях и другое)  | 40           |
|        |   | 2.6. Активное участие в мероприятиях по сохранности книжного фонда  | 20           |
| Итого: |   |   | не более 120 |
| 3      | Работники бухгалтерии, специалист по закупкам | 3.1. Ведение всех закупочных процессов, процессов планирования и исполнения бюджета по средствам использования программного комплекса "WEB-Торги-КС"  | 30           |
|        |   | 3.2. Эффективность работы по взаимодействию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении, нарушении условий контракта, своевременность направления требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) | 30           |
|        |   | 3.3. Качественная подготовка документации на комиссию по определению целесообразности и обоснованности закупок товаров, работ, услуг, с последующим выходом в электронные магазины  | 30           |
|        |   | 3.4. Качественная подготовка и ведение реестра краткосрочных и долгосрочных договоров   | 30           |
|        |   | 3.5. Отсутствие ошибок в расчетах по заработной плате. Своевременное перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников гимназии  | 40           |
|        |   | 3.6. Оперативное предоставление информации и отчетов особой важности и срочности в вышестоящие организации  | 10           |
|        |   | 3.7. Отсутствие превышения выплат по ФОТ утвержденному бюджету  | 30           |
|        |   | 3.8. Отсутствие штрафов и пеней по результатам бухгалтерской деятельности   | 40           |
|        |   | 3.9. Своевременное отслеживание электронного документооборота с ОСФР, ФНС и другими органами  | 10           |

|        |                                |  |              |
|--------|--------------------------------|--|--------------|
|        |                                | 3.10. За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (подготовка расчетов по бюджету, эффективное использование денежных средств)   | 30           |
|        |                                | 3.11. За своевременное и качественное составление и предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности(ежемесячной, квартальной и годовой отчетности в инспекции, фонды и другие государственные органы и службы) | 30           |
|        |                                | 3.12. За отсутствие штрафных санкций и нарушение норм бухгалтерского и налогового законодательства   | 20           |
|        |                                | 3.13. За качественное и оперативное представление незапланированных и непредвиденных особо важных и особо срочных форм и расчетов в вышестоящие инстанции  | 10           |
|        |                                | 3.14. За своевременный учет и списание основных средств, материальных запасов  | 15           |
|        |                                | 3.15. За качественное и своевременное обработку первичных документов   | 15           |
| Итого: |                                |  | не более 120 |
| 4      | Воспитатель ГПД                | 4.1. За работу в разновозрастной группе  | 60           |
|        |                                | 4.2. За результативную работу с родителями   | 60           |
| Итого: |                                |  | 120          |
| 5      | Заместитель директора по АХР   | 5.1. Соблюдение требований пожарной, антитеррористической и электробезопасности  | 10           |
|        |                                | 5.2. Разработка локальных, нормативных актов и их своевременное заполнение   | 10           |
|        |                                | 5.3. Своевременное предоставление отчетов, сведений и информации   | 10           |
|        |                                | 5.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений  | 10           |
|        |                                | 5.5. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на состояние территории  | 10           |
|        |                                | 5.6. Обеспечение постоянного наличия дезинфицирующих и моющих средств. Контроль за их расходом   | 10           |
|        |                                | 5.7. Обеспечение бесперебойной работы системы видеонаблюдения  | 10           |
|        |                                | 5.8. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления  | 10           |
|        |                                | 5.9. Обеспечение оперативного выполнения заявок по устранению технических неполадок  | 10           |
|        |                                | 5.10. Активное личное участие в благоустройстве территории   | 20           |
|        |                                | 5.11. Оперативное выполнение разовых поручений   | 10           |
| Итого: |                                |  | 120          |
| 6      | Дворник                        | 6.1. Отсутствие случаев травматизма в здании и на территории   | 40           |
|        |                                | 6.2. Оперативное выполнение разовых поручений  | 30           |
|        |                                | 6.3. Активное участие в благоустройстве территории   | 50           |
| Итого: |                                |  | 120          |
| 7      | Сторож                         | 7.1. За активное участие в улучшении условий труда своего участка  | 20           |
|        |                                | 7.2. За охрану без специальных средств защиты  | 50           |
|        |                                | 7.3. Отсутствие случаев принесения ущерба имуществу  | 50           |
| Итого: |                                |  | 120          |
| 8      | Рабочий по обслуживанию здания | 8.1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок   | 50           |
|        |                                | 8.2. Оперативное выполнение разовых поручений  | 40           |
|        |                                | 8.3. Отсутствие случаев травматизма в здании и на территории   | 30           |
| Итого: |                                |  | 120          |

|        |   |   |                |
|--------|---|---|----------------|
| 9      | Уборщик служебных помещений                               | 9.1. Отсутствие случаев травматизма в здании и на территории  | 40             |
|        |   | 9.2. Оперативное выполнение разовых поручений   | 30             |
|        |   | 9.3. Активное личное участие в благоустройстве территории   | 50             |
| Итого: |   |   | 120            |
| 10     | Гардеробщик   | 10.1. Отсутствие случаев травматизма в здании   | 40             |
|        |   | 10.2. Оперативное выполнение разовых поручений  | 30             |
|        |   | 10.3. Активное личное участие в благоустройстве территории  | 50             |
| Итого: |   |   | 120            |
| 11     | Вахтёр  | 11.1. Отсутствие случаев травматизма в здании   | 40             |
|        |   | 11.2. Активное личное участие в благоустройстве территории  | 50             |
|        |   | 11.3. Оперативное выполнение разовых поручений  | 30             |
| Итого: |   |   | 120            |
| 12     | Секретарь учебной части                                   | 12.1. Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности   | 60             |
|        |   | 12.2. Своевременное и качественное ведение электронного документооборота  | 30             |
|        |   | 12.3. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководителя  | 30             |
| Итого: |   |   | 120            |
| 13     | Педагог-психолог, учитель – логопед, учитель - дефектолог | 13.1. За интенсивность труда (превышение количества обучающихся на одну ставку педагога – психолога)  | 20             |
|        |   | 13.2. Наличие программ индивидуального развития ребёнка, своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных коррекцией (при наличии документации).  | 20             |
|        |   | 13.3. Качественная организация работы ПМПк  | 20             |
|        |   | 13.4. За участие в инновационной деятельности в рамках РИП.   | 30             |
|        |   | 13.5. За участие в организации ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья:<br>реализация одной образовательной программы<br>реализация двух образовательных программ<br>реализация трёх и более программ | 10<br>20<br>30 |
| Итого: |   |   | 120            |
| 14     | Специалист по охране труда                                | 14.1. Качественное и своевременное ведение документации по технике безопасности.  | 60             |
|        |   | 14.2. За качественную организацию работы по обеспечению охраны труда в гимназии   | 60             |
| Итого: |   |   | 120            |
| 15     | Лаборант  | 15.1. Сохранность лабораторного оборудования  | 30             |
|        |   | 15.2. Своевременное устранение неполадок оборудования   | 30             |
|        |   | 15.3. Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)  | 30             |
|        |   | 15.4. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей   | 30             |
| Итого: |   |   | 120            |
| 16     | Учитель, педагог дополнительного образования              | 16.1. За участие в инновационной деятельности в рамках РИП по приказу Министерства образования и науки Ульяновской области.   | 40             |
|        |   | 16.2. За качественную реализацию образовательных программ с применением дистанционных технологий и электронного обучения  | 40             |
|        |   | 16.3. За участие в пилотных проектах различной направленности   | 20             |
| Итого: |   |   | 120            |

|        |  |   |     |
|--------|--|---|-----|
| 17     | Преподаватель-организатор ОБЖ  | 17.1. За качественную организацию работ в области ГО ЧС   | 60  |
|        |  | 17.2. Сохранность учебно-материальной базы кабинета ОБЖ   | 60  |
| Итого: |  |   | 120 |
| 18     | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 18.1. Своевременное исполнение поручений регионального координатора, специалистов РЦ, муниципального координатора | 50  |
|        |  | 18.2. Участие в деятельности методических объединений, методических советов по вопросам воспитания                | 20  |
|        |  | 18.3. Организация отдыха и занятости детей в каникулярный период  | 50  |
| Итого: |  |   | 120 |
| 19     | Старший вожатый  | 19.1. Своевременное исполнение плана работы ученического самоуправления   | 60  |
|        |  | 19.2. Увеличение количества обучающихся, привлекаемых к КТД   | 60  |
| Итого: |  |   | 120 |
| 20     | Специалист по кадрам   | 20.1. Своевременное предоставление информации, отчетности.  | 60  |
|        |  | 20.2. Качественное оформление документации по месту требования.   | 60  |
| Итого: |  |   | 120 |
| 21     | Диспетчер образовательного учреждения  | 21.1. Оперативное реагирование на изменения в расписании.   | 60  |
|        |  | 21.2. Оформление документации без замечаний.  | 30  |
|        |  | 21.3. Рациональное использование учебных и внеучебных помещений.  | 30  |
| Итого: |  |   | 120 |

Решение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается директором гимназии в отношении конкретного работника на срок не более 1 года.

3.7. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам гимназии по результатам труда 2 раза в год за первое полугодие и второе полугодие. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности гимназии.

Показатели оценки деятельности работников для установления надбавки за качество выполняемых работ:

Учитель, педагог – организатор ОБЖ, воспитатель ГПД:

| №   | Критерий оценивания  |               | Кол-во баллов  |               |       |
|---|--|---------------|--|---------------|-------|
| <b>КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ</b> |  |               |  |               |       |
| 1.  | Отсутствие неудовлетворительных оценок на ГИА  |               |  | 3             |       |
| 2.  | Качество сдачи ГИА<br>(считается по максимальному результату, который имеется у учителя за период сдачи ГИА)           |               |  |               | 1 – 6 |
|   | ЕГЭ  |               | ОГЭ  |               |       |
|   | Все предметы, исключая математику базового уровня  |               | Все предметы + математика базового уровня (11 класс) |               |       |
|   | Количество баллов у учащегося  | Кол-во баллов | Отметка учащегося                                    | Кол-во баллов |       |
|   | 100 - 85   | 3 балла       | «5»  | 3 балла       |       |
|   | 84 - 70  | 2 балла       | «4»  | 2 балла       |       |
| 69 - 50   | 1 балл   | «3»           | 1 балл   |               |       |
| 3.  | Качество выполнения ВПР<br>(считается по максимальному результату, который имеется у учителя за период проведения ВПР) |               |  | 1 – 3         |       |
|   | Качество в %   |               | Количество баллов                                    |               |       |

|          |   |  |                   |                 |
|----------|---|--|-------------------|-----------------|
|          | 100 - 85 %  | 3 балла  |                   |                 |
|          | 84 - 70 %   | 2 балла  |                   |                 |
|          | 69 - 50 %   | 1 балл   |                   |                 |
| 4.       | Оказание консультативной помощи учащимся за отчетный период (устранение пробелов в знаниях учащихся после болезни, уклоняющихся от учебы). 4 и более консультации в месяц, при наличии журнала учета посещаемости и программы корректирующих действий и фиксации положительных результатов. |  | 2                 |                 |
| 5.       | Сложность и напряженность предмета:   |  | 2 - 3             |                 |
|          | Наименование предмета   | Количество баллов  |                   |                 |
|          | русский язык, математика (9-11класс), физика, химия, биология   | 3  |                   |                 |
|          | русский язык, математика (5-8 классы), начальные классы, иностранный язык, история, информатика, география  | 2  |                   |                 |
| 6.       | Качество знаний по преподаваемым предметам имеет положительную динамику за отчетный период  |  | 1                 |                 |
| 7.       | Качественная работа с детьми с ОВЗ (подготовка дидактических (раздаточных) материалов, качественная реализация принципа индивидуального подхода).<br>Считается соотношение количества детей с ОВЗ к численности обучающихся в целом у педагога.   |  | 1 - 5             |                 |
|          | Количество обучающихся с ОВЗ в % от общей численности обучающихся у педагога  | Количество баллов  |                   |                 |
|          | 1 - 5 % учащихся с ОВЗ  | 1  |                   |                 |
|          | 6 - 10 % учащихся с ОВЗ   | 2  |                   |                 |
|          | 11 - 15 % учащихся с ОВЗ  | 3  |                   |                 |
|          | 16 - 20 % учащихся с ОВЗ  | 4  |                   |                 |
|          | 20 - и более % учащихся с ОВЗ   | 5  |                   |                 |
| 8.       | Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников (считается по максимальному показателю у учителя)  |  |                   |                 |
|          | Уровень   | Кол-во участников в % от общего количество учащихся у педагога               | Количество баллов |                 |
|          |   |  | Очный формат      | Интернет формат |
|          | гимназический   | 100 - 85   | 4                 | 3               |
|          |   | 84 - 70  | 3                 | 2               |
|          |   | 69 - 50  | 2                 | 1               |
|          |   | менее 50   | 1,5               | 0,5             |
|          | муниципальный   | Кол-во участников в % от общего количества участвующих в школьном этапе      | Количество баллов |                 |
|          |   | 100 - 85   | 3                 |                 |
|          |   | 84 - 70  | 2                 |                 |
|          |   | 69 - 50  | 1                 |                 |
|          |   | менее 50   | 0,5               |                 |
|          | региональный  | Кол-во участников в % от общего количества участвующих в муниципальном этапе | Количество баллов |                 |
|          |   | 100 - 85   | 5                 |                 |
|          |   | 84 - 70  | 4                 |                 |
| 69 - 50  |   | 3  |                   |                 |
| менее 50 |   | 2  |                   |                 |
| 9.       | Участие обучающихся в научно-исследовательских конкурсах и конференциях (Малая академия, Аленький цветочек, Проектируем будущее и т.д.) за отчетный период (считается каждый конкурс, но не более трех)   |  | 2                 |                 |
|          | Участие   |  |                   |                 |
| 10.      | Победители мероприятий из пунктов 8,9 данного   |  | 3-9               |                 |



|   |  |                   |        |
|---|--|-------------------|--------|
|   | листа (муниципального, регионального уровней)<br>(считается каждый ученик)   |                   |        |
| Максимальное количество баллов за раздел  |  |                   | 37     |
| КАЧЕСТВЕННЫЕ (ПОЗИТИВНЫЕ) РЕЗУЛЬТАТЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ |  |                   |        |
| 11.   | Исполнение Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2024 г. № 620 "Об утверждении перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.<br>(учитывается каждое мероприятие из перечня, но не более трех) |                   | 2 – 15 |
|   | Участие  | 2                 |        |
|   | Выход в призёры  | 3                 |        |
|   | Результат  | Количество баллов |        |
| 12.   | Работа с мероприятиями, направленными Учредителем (учитываются каждые 3 мероприятия)   |                   | 2 - 3  |
|   | Участие (учитывается каждые 3 мероприятия)   | 2                 |        |
|   | Победа (учитывается каждые 2 мероприятия)  | 3                 |        |
| 13.   | Участие в мероприятиях, проводимых на уровне гимназии (учитывается каждые 2 мероприятия при непосредственном участии, а также дежурство)   |                   | 1 – 4  |
| 14.   | Качественное расширение социальной активности школьников через руководство в различных движениях («Движение первых», ЮИД, Юнармия, Тимуровский отряд, волонтерство и др.,) при наличии документации и подтверждающих документов.<br>(считается каждое направление работы)  |                   | 1 – 3  |
| 15.   | Руководство методическими объединениями за отчётный период (при наличии подтверждающих документов)   |                   | 4      |
| 16.   | Разработка и реализация программ для каникулярного отдыха учащихся и работы в пришкольном лагере за отчетный период:   |                   | 5 – 10 |
| 17.   | Наименование работы  | Количество баллов |        |
|   | начальник лагеря   | 10 баллов         |        |
|   | помощник начальника лагеря   | 8 баллов          |        |
| 18.   | воспитатель, педагог дополнительного образования   | 5 баллов          |        |
|   | Эффективное вовлечение родителей в образовательный процесс, совместное выполнение внеплановых проектов за отчетный период:   |                   |        |
|   | Наименование работы  | Количество баллов |        |
| 18.   | привлечение родителей к участию в онлайн мониторингах и опросах  | 1                 | 1 – 3  |
|   | привлечение родителей к участию и организации выездных мероприятий   | 1                 |        |
|   | привлечение родителей к посещению общешкольных мероприятий (спортивные соревнования, концерты, тематические встречи в качестве участника)  | 1                 |        |
| 19.   | Отсутствие жалоб родителей на работу учителя   |                   | 2      |
| 20.   | Результативность выполнения плана индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на различных видах профилактического учёта (исключая семьи СОП), при наличии документов и своевременной их сдачи.   |                   | 1 – 2  |
|   | Количество учащихся  | Количество баллов |        |
|   | 1 – 2  | 1                 |        |
|   | 3 и более  | 2                 |        |
| 21.   | Сопровождение учащихся на экскурсиях, при посещении кинотеатров и профориентационных мероприятиях, а так же сопровождение на конкурсы, олимпиады, ГИА (учитывается каждые 3 выезда)  |                   | 1 - 6  |

|  | Наименование   | Количество баллов |          |
|--|--|-------------------|----------|
|  | Выезд в рамках внеурочной деятельности (время пребывания превышает время отведенное на занятие внеурочной деятельностью)   | 1                 |          |
|  | Выезд в выходные дни   | 2                 |          |
| 22.  | Качественное проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей, физкультурно – оздоровительных и спортивных мероприятий (учитывается каждые 2 мероприятия)                            |                   | 1        |
|  | Максимальное кол-во раздел   |                   | 53       |
| <b>КАЧЕСТВЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВКЛАДА ПЕДАГОГА В ФОРМИРОВАНИЕ ИМИДЖА И АВТОРИТЕТА ГИМНАЗИИ</b> |  |                   |          |
| 23.  | Прохождение онлайн опросов, тестов, диктантов (учитывается каждое мероприятие, но не более 8, при наличии скриншотов или ведомости учета результатов заместителя директора, курирующего направление) |                   | 0,25 – 2 |
|  | Наименование   | Количество баллов |          |
|  | Онлайн опрос, тест, диктант  | 0,25              |          |
| 24.  | Участие педагога в профессиональных конкурсах  |                   | 3 – 5    |
|  | Уровень  | Количество баллов |          |
|  | муниципальный  | 3                 |          |
|  | региональный   | 5                 |          |
| 25.  | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии)   |                   | 2        |
| 26.  | Качественное освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки (не входящие в должностные обязанности)  |                   | 2        |
| 27.  | Качественное выполнение особо важных и срочных работ (учитывается каждый вид работы)   |                   | 2 – 6    |
| 28.  | Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса гимназии (учитывается каждый вид работы)   |                   | 1 – 6    |
| 29.  | Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (учитывается отчетность, не входящая в предыдущие пункты листа результативности)  |                   | 1        |
|  | Максимальное количество за раздел  |                   | 24       |
|  | Максимальное количество баллов за все разделы  |                   | 114      |

Заведующий библиотекой:

| №  | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--|--|---------------|
| <i>Высокая читательская активность обучающихся</i> |  |               |
| 1  | Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда, по сравнению с прошлым годом: |               |
|  | -не изменилась   | 0,5           |
|  | -возросла  | 1             |
| 2  | Личное участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах проектах:   |               |
|  | Муниципальный  | 1             |
|  | Региональный   | 2             |
|  | Всероссийский  | 3             |
| 3  | Ученические творческие проекты, сопровождаемые библиотекарем:  |               |
|  | Гимназический уровень  | 1             |
|  | Муниципальный уровень  | 2             |
|  | Региональный уровень   | 3             |
|  | Всероссийский уровень  | 4             |
| 4  | Оформление тематических выставок   | 1             |
| 5  | Качественная работа в электронном книгозаказе  | 1             |
| 6  | Систематический мониторинг фонда учебной литературы Наличие банка данных недостающей в библиотечном фонде учебной литературы       | 1             |
| 7  | Отсутствии жалоб на культуру обслуживания  | 2             |
| 8  | Отсутствии недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда  | 1             |
| 9  | Активное участие и роль библиотекаря в пополнении фонда библиотеки учебной   | 3             |

|        |  |    |
|--------|--|----|
|        | литературой для учащихся   |    |
| 10     | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии) | 2  |
| Итого: |  | 30 |

Педагог – психолог:

| №   | Критерий оценивания  | Кол-во баллов      |
|---|--|--------------------|
| Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся.<br>Коррекция отклонений в развитии обучающихся |  |                    |
| 1   | Динамика психолого-педагогических показателей развития ребенка, нуждающегося в коррекции за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше   | 1<br>2             |
| 2   | Планирование и проведение психодиагностического исследования с подбором методик, исходя из поставленных задач за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше                                    | 1<br>2             |
| 3   | Проведение групповых форм психологического просвещения родителей, педагогов, учащихся за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше  | 1<br>2             |
| 4   | Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше  | 1<br>2             |
| 5   | Число обучающихся занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше                    | 1<br>2             |
| 6   | Количество случаев оказания помощи в течении года обучающимся в оформлении документов на ПМПК за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше  | 1<br>2             |
| 7   | Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы специалиста за отчётный период  | 2                  |
| 8   | Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся, в сравнении с прошлым периодом за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше                     | 1<br>2             |
| 9   | Количество обращений родителей за консультациями к специалисту по вопросам решения проблем, в сравнении с прошлым периодом за отчётный период:<br>-на том же уровне<br>-выше                       | 1<br>2             |
| Методическая и инновационная деятельность   |  |                    |
| 10  | Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения за отчётный период   | 2                  |
| 11  | Участие в реализации областных, федеральных программ, экспериментов за отчётный период   | 2                  |
| 12  | Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, участие в конкурсах и т.п. за отчётный период:<br>Городской уровень<br>школьный уровень<br>Областной уровень<br>Всероссийский уровень | 1<br>0,5<br>2<br>5 |
| 13  | Публикации в методических изданиях за отчётный период<br>Российского уровня<br>Регионального уровня  | 3<br>2             |

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
|  | Интернет – сайт  | 1                 |
| 14   | Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе за отчётный период | 2                 |
| 15   | Ведение школьной документации за отчётный период:<br>-без замечаний<br>-с замечаниями  | 1<br>0            |
| Качественные результаты вклада работника в формирование имиджа и авторитета гимназии |  |                   |
| 16   | Прохождение онлайн опросов, тестов, диктантов (учитывается каждое мероприятие, но не более 8, при наличии скриншотов или ведомости учета результатов заместителя директора, курирующего направление)                     |                   |
|  | Наименование   | Количество баллов |
|  | Онлайн опрос, тест, диктант  | 0,25              |
| 17   | Участие педагога в профессиональных конкурсах  |                   |
|  | Уровень  | Количество баллов |
|  | муниципальный  | 3                 |
|  | региональный   | 5                 |
| 18   | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии)   | 2                 |
| 19   | Качественное освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки (не входящие в должностные обязанности)  | 2                 |
| 20   | Качественное выполнение особо важных и срочных работ (учитывается каждый вид работы)   | 2 – 6             |
| 21   | Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса гимназии (учитывается каждый вид работы)   | 1 – 6             |
| 22   | Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (учитывается отчетность, не входящая в предыдущие пункты листа результативности)  | 1                 |
| Итого:   |  | 50                |

Учитель – логопед

| №  | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--|--|---------------|
| Результаты коррекционно-развивающей деятельности |  |               |
| 1  | 1.1.Позитивная динамика достижений Учащихся, имеющих нарушения в развитии устной речи<br>- низкая результативность (менее 50% детей, охваченных логопедической помощью)<br>- средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных логопедической помощью)<br>- высокая результативность (от 70% и выше) | 1<br>2<br>3   |
|  | 1.2. Число случаев полного восстановления речевых функций учащихся (речевая норма)<br>- на уровне прошлого года<br>- выше в сравнении с прошлым годом  | 1<br>2        |
|  | 1.3. Снижение доли учащихся с проблемами в речевом развитии по гимназии<br>- на уровне прошлого года<br>- выше в сравнении с прошлым годом   | 1<br>2        |
| Организация работы с родителями и педагогами     |  |               |
| 2  | 2.1. Работа с педагогами по вопросам речевого развития детей (выступление на педсоветах, консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)<br>- на уровне прошлого года<br>- выше в сравнении с прошлым годом  | 1<br>2        |
|  | 2.2. Работа с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда)<br>- на уровне прошлого года<br>- выше в сравнении с прошлым годом   | 2             |
|  | 2.3. Ведение и оформление индивидуальных тетрадей учащихся для домашних логопедических занятий   | 2             |

| Инновационная деятельность            |  |       |
|---------------------------------------|--|-------|
| 3                                     | 3.1. Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий. ( по 1 баллу за технологию) | 1-3   |
|                                       | 3.2. Реализация планов самообразования, разработка методической темы   | 1     |
| Методическая деятельность             |  |       |
| 4                                     | 4.1 Создание условий в логопедическом кабинете (регулярное пополнение предметно- развивающей среды)  | 2     |
| Развитие профессиональной компетенции |  |       |
| 5                                     | 5.1. Участие специалиста в конкурсах, проектах   |       |
|                                       | -городского уровня   | 1     |
|                                       | -регионального уровня  | 2     |
|                                       | -всероссийского уровня   | 3     |
| 6                                     | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии)   | 2     |
| 7                                     | Качественное освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки (не входящие в должностные обязанности)  | 2     |
| 8                                     | Качественное выполнение особо важных и срочных работ (учитывается каждый вид работы)   | 2 – 6 |
| 9                                     | Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса гимназии (учитывается каждый вид работы)   | 1 – 6 |
| Итого:                                |  | 30    |

Учитель- дефектолог:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1      | Эффективное взаимодействие с учителями и классными руководителями, обеспечивающее индивидуальный подход к учащимся (отсутствие жалоб со стороны учителей и учащихся) | 2             |
| 2      | Взаимодействие с родителями (уровень коммуникативной культуры при общении с учащимися и родителями). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.             | 2             |
| 3      | Участие учащихся в мероприятиях под руководством учителя - дефектолога   |               |
|        | Гимназический  | 1             |
|        | Муниципальный  | 2             |
|        | Региональный   | 3             |
| 4      | Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах  |               |
|        | Гимназический  | 0,5           |
|        | Муниципальный  | 1             |
|        | Региональный   | 2             |
|        | Всероссийский  | 3             |
| 5      | Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий  | 2             |
| 6      | Работа в составе ППК гимназии  | 5             |
| 7      | Реализация проектных методик и технологий в образовательном процессе: социальные, групповые, индивидуальные  | 1             |
| 8      | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии)                                       | 2             |
| Итого: |  | 30            |

Старший вожатый:

| № | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|---|--|---------------|
|   | Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности, развитие творческих способностей обучающихся, организация активного отдыха обучающихся в учебное и внеучебное время |               |

|   |  |      |
|---|--|------|
| 1   | Наличие в учреждении детских, молодежных организаций, объединений (в справке отразить конкретно какие)   | 2    |
| 2   | Сохранение количества обучающихся, посещающих детское объединение:<br>Не изменилось  | 0,5  |
|   | Увеличилось  | 1    |
| 3   | Наличие органов ученического самоуправления (отразить в справке их роль в практической деятельности гимназии)  | 2    |
| 4   | Участие воспитанников, лично подготовленных данным педагогом-организатором, старшим вожатым в конкурсах, соревнованиях, фестивалях т.д.(отразить результативность<br>Не изменилось     | 1    |
|   | Увеличилось  | 2    |
| 5   | Наличие призовых мест у воспитанников, лично подготовленных старшим вожатым (указать конкретно в анализе)<br>Гимназический уровень   | 0,5  |
|   | Муниципальный уровень  | 1,5  |
|   | Региональный уровень   | 2,5  |
|   | Федеральный уровень  | 4    |
| 6   | Доля воспитанников, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных старшим вожатым (указать результат):<br>Не изменилось | 1    |
|   | Увеличилось  | 2    |
| 7   | Охват обучающихся коллективным каникулярным отдыхом:<br>На уровне прошлого учебного года   | 1    |
|   | Выше уровня прошлого учебного года   | 2    |
| Методическая и инновационная деятельность |  |      |
| 8   | Использование старшим вожатым в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик (описать какие)  | 1,5  |
| 9   | Использование ИКТ в воспитательном процессе  | 1,5  |
| 10  | Реализация программ, проектов по работе с обучающимися:<br>Муниципального уровня   | 1    |
|   | Регионального уровня   | 2    |
|   | Федерального уровня<br>(конкретно указать какие программы и проекты используются)  | 3    |
| 11  | Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях и т.п. (в справке отразить тематику выступлений):<br>Гимназически уровень                       | 1    |
|   | Муниципальный уровень  | 2    |
|   | Региональный уровень   | 3    |
| 12  | Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций  | 3    |
| 13  | Отсутствие травм во время занятий  | 1    |
| 14  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных их представителей) обучающихся, других участников образовательного процесса на работу учителя:                            | 2    |
| Итого:                                    |  | 26,5 |

Педагог дополнительного образования:

| №  | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|----|--|---------------|
| 1. | Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: | 1,0           |

|        |  |                      |
|--------|--|----------------------|
|        | -на том же уровне<br>-выше   | 1,5                  |
| 2.     | Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки, спортивные секции, в начале учебного года и до конца учебного года   | 1,0                  |
| 3.     | Участие учащихся в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом):<br>-на том же уровне<br>-выше | 1,0<br>1,5           |
| 4.     | Победа в конкурсах:<br>регионального уровня<br>всероссийского уровня   | 3<br>4               |
| 5      | Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками:<br>- гимназические<br>- муниципальные<br>- региональные<br>- всероссийские                              | 0,5<br>1,0<br>2<br>3 |
| 6      | Работа с мероприятиями, направленными Учредителем:<br>- участие<br>- победитель  | 1<br>2               |
| 7      | Отсутствие травм на занятиях   | 1                    |
| 8      | Своевременная и качественная разработка рабочих программ дополнительного образования   | 2                    |
| 9      | Своевременное размещение рабочей программы для экспертизы  | 0,5                  |
| 10     | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии)   | 2                    |
| Итого: |  | 18,5                 |

Заместитель директора по воспитательной работе:

| №  | Критерий оценивания  | Кол-во баллов      |
|--|--|--------------------|
| Позитивная динамика достижений во внеклассной деятельности, воспитанников по курируемым заместителем директора направлениям: |  |                    |
| 1  | Количество и качество проведённых различных конкурсов внутри гимназии:<br>-на уровне прошлого учебного года<br>-выше в сравнении с предыдущим учебным годом  | 0<br>1             |
| 2  | Участие учащихся в конкурсах различных уровней:<br>-на уровне прошлого учебного года<br>-выше в сравнении с предыдущим учебным годом<br>муниципального<br>регионального<br>всероссийского  | 0<br>1<br>1,5<br>2 |
| 3  | Качественное выполнение плана воспитательной работы по сравнению с прошлым годом:<br>50%<br>75%<br>100%  | 0<br>2<br>3        |
| 4  | Разработка заместителем методических документов, обеспечивающих инновационную деятельность в воспитательном процессе   | 3                  |
| 5  | Организация классных руководителей на участие в социально значимых проектах, конкурсах профессионального мастерства  | 3                  |
| 6  | Организация и внедрение в воспитательный процесс современных технологий, распространение педагогического опыта через проведение семинаров, конференций, организованных гимназией<br>уровень:<br>муниципальный<br>региональный<br>всероссийский | 1<br>2<br>3        |
| 7  | Качественный контроль за организацией внеурочной деятельности.   | 2                  |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| 8  | Результативность участия гимназистов в социально - значимых проектах, мероприятиях, конкурсах, смотрах, фестивалях, проводимых УО администрации города Ульяновска, МО и воспитания Ульяновской области, Минпросвещения РФ и другими общественными организациями | Муниц.уровень - 26<br>регион - 36<br>Всероссийский - 46 |                   |
| 9  | Качественная и своевременная подготовка отчётной документации на разных уровнях, включая анализ работы за истекший учебный год и план работы на следующий учебный год с замечаниями без замечаний   | 0,5<br>3  |                   |
| 10   | Наличие публикаций по распространению педагогического опыта гимназии по воспитательной работе   | 3   |                   |
| 11   | Роль заместителя директора в организации и деятельности ученических коллективов в летний период времени   | 3   |                   |
| Качественные результаты вклада в формирование имиджа и авторитета гимназии |   |   |                   |
| 12   | Прохождение онлайн опросов, тестов, диктантов (учитывается каждое мероприятие, но не более 8, при наличии скриншотов или ведомости учета результатов заместителя директора, курирующего направление)  | 0,25 - 2  |                   |
|  | Наименование  |   | Количество баллов |
|  | Онлайн опрос, тест, диктант   |   | 0,25              |
| 13   | Участие в профессиональных конкурсах  |   | 3 - 5             |
|  | Уровень   | Количество баллов                                       |                   |
|  | муниципальный   | 3   |                   |
|  | региональный  | 5   |                   |
| 14   | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии)  | 2   |                   |
| 15   | Качественное освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки (не входящие в должностные обязанности)   | 2   |                   |
| 16   | Качественное выполнение особо важных и срочных работ (учитывается каждый вид работы)  | 2- 6  |                   |
| 17   | Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса гимназии (учитывается каждый вид работы)  | 1- 6  |                   |
| Итого:   |   | 40  |                   |

Заместитель директора по социальной работе, социальный педагог:

| №  | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--|--|---------------|
| Доступность качественного образования и воспитания |  |               |
| 1  | Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в поведении и обучении в сравнении с предыдущим периодом.<br>- на том же уровне<br>- выше                                    | 0<br>0,5      |
| 2  | Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом учащихся из «группы риска».<br>- на том же уровне<br>- снижение | 0<br>0,5      |
| 3  | Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, учёт в ОПДН, учёт ВШУ.)<br>- на том же уровне<br>- снижение                                  | 0<br>0,5      |
| 4  | Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом.<br>- на том же уровне<br>- снижение  | 0,5<br>1      |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| 5   | Снижение количества пропусков учебных занятий в первом полугодии по сравнению со вторым полугодием прошлого года( без уважительной причины).<br>- на том же уровне<br>- снижение  | 0,5<br>1      |
| 6   | Число обучающихся, занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым годом.<br>- на том же уровне<br>- выше  | 0,5<br>1      |
| 7   | Число учащихся снятых с учёта из состоящих на различных видах профилактического учёта в сравнении с прошлым периодом.<br>- на том же уровне<br>- выше   | 0<br>1        |
| 8   | Число учащихся поставленных на учёт на различных видах профилактического учёта в сравнении с прошлым периодом.<br>- на том же уровне<br>- ниже  | 0<br>1        |
| 9   | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников, направленная на сокращение пропусков уроков по неуважительным причинам (беседы, протоколы, справки)  | 1             |
| 10  | Организация работы с комиссией по делам несовершеннолетних, направленной на снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учёте   | 1             |
| 11  | Количество проведенных мероприятий, направленных на информированность учащихся и родителей о законах и постановлениях касающихся профилактики правонарушений среди несовершеннолетних.<br>- на том же уровне<br>- выше  | 0<br>1        |
| 12  | Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля (опека, ВШУ, ОПДН, малообеспеченные, неблагополучные семьи).<br>- один вид<br>- два вида<br>- более двух видов   | 0<br>1<br>1,5 |
| 13  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и родителей на качество работы зам. директора по соцвопросам и замечаний со стороны директора и вышестоящих организаций<br>без замечаний<br>с замечаниями   | 1,5<br>0      |
| 14  | Организация и учёт индивидуальных консультаций, бесед с родителями и классными руководителями по вопросам работы с учащимися «группы риска», направленной на исправление отклонений в поведении, отношении к учёбе; оформление документации на бесплатное питание, актов обследования опекаемых и других видов работ.<br>- на том же уровне<br>- выше | 0<br>1,5      |
| 15  | Своевременное составление социального паспорта МБОУ гимназии.   | 1             |
| 16  | Своевременная отчётность по трудоустройству выпускников 9,11 классов.   | 1             |
| 17  | Организация горячего питания. Выполнение программы «Твое здоровье в твоей тарелке». Учёт питания бесплатников и ведение табелей.<br>- 50% - 60%<br>- 60%- 70%<br>- 70%- 100%  | 0<br>1<br>1,5 |
| 18  | Количество видов мероприятий, проведённых с учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам коррекции поведения учащихся.<br>- один вид<br>- два вида<br>- более двух видов   | 0<br>0,5<br>1 |
| Методическая и инновационная деятельность |   |               |
| 19  | Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом учебном году  | 1             |

|        |  |                   |
|--------|--|-------------------|
| 20     | Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования<br>- на том же уровне<br>- выше                        | 0<br>1            |
| 21     | Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом.<br>- на том же уровне<br>- выше | 0<br>1            |
| 22     | Доля учащихся, активно участвующих в общественной жизни гимназии выше в сравнении со средним показателем по гимназии.<br>- на том же уровне<br>- выше  | 0<br>1            |
| 23     | Количество открытых внеклассных занятий, проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим учебным годом.<br>- на том же уровне<br>- выше  | 0<br>1            |
| 24     | Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования.   | 2                 |
| 25     | Заместителем выполнены в течение года авторские публикации   | 2                 |
| 26     | Заместителем предложен проект на нововведение, принятый на реализацию экспертно-аналитическим органом ОУ (или иным органом, выполняющим эти функции)   | 2                 |
| 27     | Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати   | 2                 |
| 28     | Прохождение онлайн опросов, тестов, диктантов (учитывается каждое мероприятие, но не более 8, при наличии скриншотов или ведомости учета результатов заместителя директора, курирующего направление)   |                   |
|        | Наименование   | Количество баллов |
|        | Онлайн опрос, тест, диктант  | 0,25              |
| 29     | Участие педагога в профессиональных конкурсах  |                   |
|        | Уровень  | Количество баллов |
|        | муниципальный  | 3                 |
|        | региональный   | 5                 |
| 30     | Качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии (на уровне гимназии)   | 2                 |
| 31     | Качественное освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки (не входящие в должностные обязанности)  | 2                 |
| 32     | Качественное выполнение особо важных и срочных работ (учитывается каждый вид работы)   | 2 – 6             |
| 33     | Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса гимназии (учитывается каждый вид работы)   | 1 – 6             |
| 34     | Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (учитывается отчетность, не входящая в предыдущие пункты листа результативности)  | 1                 |
| Итого: |  | 57                |

Заместитель директора по учебно - воспитательной работе:

| № | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|---|--|---------------|
| 1 | Позитивная динамика качества знаний (4,9,10,11 классов) по итогам первого и второго полугодия                                      | 5             |
| 2 | 100 % успеваемость в переводных классах.   | 5             |
| 3 | Качество образования более 60%   | 5             |
| 4 | Уровень итоговой аттестации в выпускных классах (4,9,11) в том числе и форме ЕГЭ (выше среднегородского показателя в 50 % случаев) | 5             |
| 5 | Повышение доли учителей, имеющих повышение качества образования  | 3             |
| 6 | Снижение доли учителей, имеющих неуспевающих учащихся  | 3             |
| 7 | Качественное выполнение учебного плана   | 5             |
| 8 | Наличие у заместителя системы учёта нормативных и ненормативных достижений   | 3             |

|        |   |    |
|--------|---|----|
|        | учащихся  |    |
| 9      | Своевременное и качественное выполнение мониторинга образовательного процесса   | 5  |
| 10     | Своевременное и качественное выполнение заместителем внутришкольного контроля.  | 5  |
| 11     | Заместителем разработаны в течение года методические пособия, положения, локальные акты для внутреннего пользования (за полугодие) (учитывается каждый документ). | 2  |
| Итого: |   | 46 |

Методист:

| №      | Критерий оценивания   | Кол-во баллов |
|--------|---|---------------|
| 1      | Экспертная деятельность (работа в качестве эксперта, члена жюри профессиональных конкурсов, аттестации педагогических работников)                           | 7             |
| 2      | Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, фестивалях, руководство секцией (считается каждый)                                 | 2 - 10        |
| 3      | Помощь в разработке учебно-методической документации (образовательные программы, методические рекомендации), положений и локальных актов (считается каждый) | 3 - 12        |
| 4      | Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (призовые места)   | 3             |
| Итого: |   | 32            |

Диспетчер образовательного учреждения:

| №      | Критерий оценивания   | Кол-во баллов |
|--------|---|---------------|
| 1      | Выявление резервов образовательного процесса по установлению наиболее рациональных режимов работы информационно-технического оборудования, более полной и равномерной загрузке учебно-методического оборудования и учебных помещений гимназии | 7             |
| 2      | Обеспечение своевременной замены временно отсутствующих учителей  | 5             |
| 3      | Обеспечение соблюдения санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий  | 10            |
| Итого: |   | 22            |

Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями:

| №  | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--|--|---------------|
| Показатели административной работы                                     |  |               |
| 1  | Проведение совещаний с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на административных и методических советах (за каждое)   | 0, 5          |
| 2  | Количество и качество проведенных на базе гимназии мероприятий (семинары, конференции, мастер-классы и т.д)  | 2             |
|  | Городской  | 3             |
|  | Региональный   | 4             |
|  | Всероссийский  | 4             |
| Максимальный балл по критерию  |  | 10            |
| Создание условий для развития воспитания в образовательной организации |  |               |
| 3  | Результативное функционирование школьных детских общественных объединений (Движение Первых /Юнармия/Волонтерский отряд/Орлята России /Театральная студия / Спортивный клуб / Хор/ ЮИД) (за каждое направление) | 2             |
| 4  | Эффективное взаимодействие с органами ученического самоуправления  | 1             |
| 5  | Эффективная работа в Совете Профилактики   | 1             |
| 6  | Эффективное участие в разработке и проведении КТД, мастер-классов, воспитательных мероприятий.   | 1             |
| 7  | Ведение системы «Госпаблики»   | 4             |
| 8  | Организация прохождения педагогами курсов повышения квалификации по вопросам воспитания  | 1             |
| 9  | Работа с родителями обучающихся на собраниях, проведение консультаций для родителей (за мероприятие)   | 0,5           |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| Максимальный балл по критерию                                 |  | 20          |
| Обобщение и распространение опыта, инновационная деятельность |  |             |
| 10  | Наличие публикаций (за каждую)   | 0,5         |
| 11  | Участие в профессиональных конкурсах<br>дистанционное<br>очное   | 0,5<br>1    |
| 12  | Наличие призовых мест в городских, региональных, Всероссийских профессиональных конкурсах.<br>Городской<br>Региональный<br>Всероссийский | 1<br>2<br>3 |
| Максимальный балл по критерию                                 |  | 20          |
| Итого:  |  | 50          |

Заместитель директора по информационно – коммуникационным технологиям:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1      | Участие в социально-значимых проектах  | 3             |
| 2      | Положительная динамика количества педагогических работников активно применяющих информационно-коммуникативные образовательные технологии   | 8             |
| 3      | Высокий уровень организации и проведения диагностических работ с использованием компьютерных технологий  | 5             |
| 4      | Регулярное обновление сведения на сайте гимназии   | 3             |
| 5      | Результативное зафиксированное участие ОУ в очных семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выступлениях, организации выставок и другое.<br>Муниципальный<br>Региональный<br>Всероссийский | 1<br>2<br>3   |
| 6      | Отсутствие замечаний по результатам проверок   | 3             |
| 7      | Использование ресурсов сети Интернет учителями (при 100%)  | 5             |
| 8      | Использование специальных компьютерных программ для поддержки коллективной работы (конференции, форумы и другое)   | 3             |
| 9      | Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы   | 3             |
| 10     | Организация работы по своевременному ведению системы «Сетевой город»   | 3             |
| 11     | Качественная и своевременная подготовка отчётной документации  | 3             |
| Итого: |  | 39            |

Заместитель директора по административно – хозяйственной работе:

| №      | Критерий оценивания   | Кол-во баллов |
|--------|---|---------------|
| 1      | Отсутствие случаев травматизма в здании и на территории   | 3             |
| 2      | Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря гимназии              | 5             |
| 3      | Обеспечение качественной работы подчиненного технического и обслуживающего персонала                | 4             |
| 4      | Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях  | 3             |
| 5      | Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня                                       | 3             |
| 6      | Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений                           | 5             |
| 7      | Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС  | 3             |
| 8      | Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности                | 3             |
| 9      | Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ОУ за счет бюджетных средств | 5             |
| 10     | Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью            | 5             |
| Итого: |   | 39            |

Главный бухгалтер:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1.     | Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения  | 1             |
| 2.     | Отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год                                      | 3             |
| 3.     | 100%-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам                             | 2             |
| 4.     | Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течении года по бюджетным и внебюджетным средствам:<br>-на том же уровне<br>-ниже | 1,5<br>2      |
| 5.     | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги          | 3             |
| 6.     | Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды  | 3             |
| 7.     | Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей  | 3             |
| 8.     | Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетности в вышестоящие организации                                    | 3             |
| 9.     | Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг       | 2             |
| 10.    | Наличие и эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности   | 3             |
| 11.    | Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем   | 3             |
| 12.    | Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом:<br>-уменьшилось                         | 2             |
| 13.    | Отсутствие замечаний по ежемесячной, квартальной, годовой отчетности в ИФНС, статистику  | 3             |
| 14.    | Обеспечение и сохранность бухгалтерских документов и оформление их в архив   | 2             |
| 15.    | Наличие утвержденных тарифов и ведение бухгалтерского учета по платным образовательным услугам   | 5             |
| 16.    | Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей   | 3             |
| Итого: |  | 43            |

Ведущий бухгалтер:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1.     | Предоставление бухгалтерской информации по запросам вышестоящих органов. Оперативное устранение выявленных недостатков работы.                                   | 3             |
| 2.     | Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам  | 7             |
| 3.     | Отсутствие ошибок в расчетах по налогам и сборам.  | 5             |
| 4.     | Качественное и своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету зарплаты и других выплат сотрудникам гимназии, налогов, взносов с них    | 3             |
| 5.     | Своевременное предоставление и качественная подготовка финансовой отчетности в вышестоящие организации   | 7             |
| 6.     | Качественная подготовка отчетов содержащих сведения персонализированного учета   | 7             |
| 7.     | За своевременное и качественное заполнение информации в электронных больничных листах сотрудников для передачи в ОСФР  | 6             |
| 8.     | Отсутствие задолженности по налогам и сборам по вине бухгалтерии   | 5             |
| 9.     | За своевременное и качественное исполнение в установленные сроки запросов ОСФР для оформления индивидуальных сведений для назначения пенсий сотрудникам гимназии | 3             |
| 10.    | Высокий уровень трудовой дисциплины, в том числе своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора                                 | 2             |
| Итого: |  | 48            |

Специалист по закупкам:

| №      | Критерий оценивания   | Кол-во баллов |
|--------|---|---------------|
| 1      | Качественная, с соблюдением установленных законодательствам сроков, разработка плана-графика закупок, своевременное внесение в план-график изменений в связи с возникновением обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно   | 8             |
| 2      | Эффективное ведение процесса закупок, с соблюдением принципа обеспечения конкуренции  | 8             |
| 3      | Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие замечаний, жалоб, предписаний)   | 8             |
| 4      | Качественная, с соблюдением установленных законодательствам сроков организация процесса приемки и проведения экспертизы оказанных услуг, поставленного товара, выполненных работ  | 8             |
| 5      | Регулярное повышение квалификации (участие в семинарах, прохождении курсов повышения квалификации, самостоятельное изучение новых изменений законодательства, изучение применения действующих положений, инструкций, правовых актов. Необходимые дополнительные освоения: новых видов программ, инструкций, новых видов отчетности. | 8             |
| Итого: |   | 40            |

Секретарь учебной части, специалиста по кадрам:

| №                                   | Критерий оценивания   | Кол-во баллов |
|-------------------------------------|---|---------------|
| <b>ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА</b>     |   |               |
| 1.                                  | Качественное ведение учёта военнообязанных, своевременная сдача отчетов в военкомат   | 10            |
| 2.                                  | Своевременное формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив                          | 5             |
| 3.                                  | Своевременная подготовка сводных описей дел постоянного и временного хранения. Результативное сотрудничество с ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области» | 10            |
| 4.                                  | Своевременное списание и уничтожение документов из архива   | 3             |
| 5.                                  | Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса гимназии (учитывается каждый вид работы)                                  | 10            |
| <b>ВЫСОКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ</b> |   |               |
| 1.                                  | Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса  | 5             |
| 2.                                  | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки   | 5             |
| 3.                                  | Использование в работе специализированных компьютерных программ   | 2             |
| Итого:                              |   | 50            |

Специалист по охране труда:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1.     | Своевременное проведение мероприятий по профилактики травматизма и проф. заболеваний | 10            |
| 2.     | Отсутствие обоснованных жалоб от сотрудников гимназии                                | 5             |
| 3.     | Своевременное предоставление отчетных документов                                     | 10            |
| 4.     | Отсутствие случаев травматизма   | 5             |
| Итого: |  | 30            |

Лаборант:

| № | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|---|--|---------------|
| 1 | Оперативное выполнение заявок учителя при подготовке к лабораторным, | 5             |

|        |  |    |
|--------|--|----|
|        | практическим работам и иных поучений                                 |    |
| 2      | Организация обеспечения сохранности имущества кабинета               | 4  |
| 3      | Содержание лаборантских (и иных рабочих мест) в надлежащем состоянии | 2  |
| Итого: |  | 11 |

Уборщик служебных помещений:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1      | Содержание помещений гимназии в соответствии с требованиями СанПин | 3             |
| 2      | Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии        | 3             |
| 3      | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса | 3             |
| 4      | Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды       | 2             |
| Итого: |  | 11            |

Дворник:

| №      | Критерий оценивания   | Кол-во баллов |
|--------|---|---------------|
| 1      | Качественное выполнение должностных обязанностей согласно графика уборочных работ | 3             |
| 2      | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса                | 2             |
| 3      | Качественное содержание площадки под контейнер ТКО                                | 3             |
| 4      | Сохранность хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение                   | 2             |
| 5      | Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины                             | 3             |
| Итого: |   | 13            |

Гардеробщик:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1      | Содержание помещений гимназии в соответствии требованиями СанПин   | 3             |
| 2      | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса | 3             |
| 3      | Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды.      | 3             |
| 4      | Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардероб.   | 2             |
| Итого: |  | 11            |

Вахтёр:

| №      | Критерий оценивания   | Кол-во баллов |
|--------|---|---------------|
| 1      | Корректность по отношению к посетителям                             | 2             |
| 2      | Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии         | 2             |
| 3      | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса. | 2             |
| 4      | Своевременное реагирование на возникновение ЧС                      | 2             |
| Итого: |   | 8             |

Сторож:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1      | Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима     | 2             |
| 2      | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса | 2             |
| 3      | Отсутствие замечаний за соблюдение правил т/б на рабочем месте.    | 2             |
| 4      | Соблюдение правил пожарной и электробезопасности.                  | 1             |
| Итого: |  | 7             |

Рабочий по обслуживанию здания:

| №      | Критерий оценивания  | Кол-во баллов |
|--------|--|---------------|
| 1      | Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности на рабочем месте. | 3             |
| 2      | Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины.                   | 3             |
| 3      | Сохранность материалов и инструментов.                                   | 3             |
| Итого: |  | 9             |

3.8. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, секретарю учебной части и работникам библиотеки. 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 гимназии (Приложение 1).

3.9. Надбавка, отражающая особенность деятельности гимназии (обеспечение высокого качества подготовки обучающихся), в размере 1500 рублей выплачивается педагогическим работникам, реализующим программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, при условии вхождения в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждаемый исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

3.10. Педагогическим работникам гимназии устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- в случае установления высшей квалификационной категории – в размере 5350 рублей;
- в случае установления первой квалификационной категории – в размере 3750 рублей

Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.03.2023 № 196.

3.11. Работникам гимназии за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

- доплата за ученую степень доктора наук – 2000 рублей;
- доплата за ученую степень кандидата наук – 1500 рублей;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», - 5000 рублей;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», - 3000 рублей;
- надбавка за наличие почетного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов «Почетный работник», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» - 2000 рублей;

В случае наличия у работника гимназии права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

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

Решение об установлении надбавки за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания принимается директором гимназии в отношении конкретного работника.

3.12. Персональная надбавка устанавливается работнику гимназии с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта.

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором гимназии в отношении конкретного работника, но не более 100% должностного оклада.



Персональная надбавка может устанавливаться сроком на месяц, на квартал, на полугодие, на учебный год.

3.13. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя, социальному педагогу, педагогу-психологу гимназии за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

Педагогическим работникам гимназии, осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого составляет 5000 рублей. При этом педагогический работник гимназии, 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.

В случае отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство, его может заменить другой педагогический работник с установлением ему денежного вознаграждения за классное руководство пропорционально отработанному времени.

3.14. Работникам гимназии может быть выплачена премиальная выплата за счёт средств, освободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

При формировании средств на оплату труда предусматриваются средства на премиальные выплаты по итогам работы педагогическим работникам гимназии в размере не менее 10 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников и административно – управленческому персоналу гимназии, в размере не менее 22 процентов объема стимулирующего фонда оплаты труда этой категории работников.

3.15. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных планов, заданий, мероприятий.

3.16. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников гимназии являются:

| <b>Основания для премирования (критерии премирования) учителя, педагога – организатора ОБЖ, педагога дополнительного образования, воспитателя ГПД, социального педагога</b>                     | <b>Баллы</b>  |
|---|---|
| Подготовка призеров Всероссийского уровня олимпиад, конкурсов, конференций очного характера за отчетный период  | 1 ученик – 5<br>2 ученика и более – 10  |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (с рецензией), публикации в печатных методических изданиях за отчетный период | Очное участие:<br>региональный уровень – 3 ,<br>Всероссийский,<br>международный уровень – 5;<br>Публикации:<br>региональный уровень – 7 ,<br>Всероссийский,<br>международный уровень – 10 |
| Подготовка и проведение внеклассных мероприятий не входящих в план работы за отчетный период  | На уровне:<br>гимназии – 3 ,<br>города – 5 ,<br>региона – 7 .   |
| Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) за отчетный период  | На уровне:<br>гимназии – 2 ,<br>города – 3 ,<br>региона – 5   |
| Образцовое содержание кабинета за отчетный период   | 2   |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 1   |
| Продуктивная работа над индивидуальной темой методической работы за отчетный период   | 5   |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Победа в профессиональных конкурсах педагогического мастерства   | 10  |            |
| Работа в ППЭ в подготовительный период проведения экзаменов  | 2   |            |
| Помощь в подготовке гимназии и прилегающей территории к новому учебному году   | 2   |            |
| Достижение обучающимися высоких показателей (средний учителя из отчетов в Сетевом городе)  | Средний балл по классам:  | Количество |
|  | 3,5 – 3,9   | 1,5        |
|  | 4,0 – 4,4   | 2          |
|  | 4.5 – 5,0   | 2,5        |
| Создание и пополнение банка информационно-коммуникационных электронных приложений за отчётный период ( за каждое)  | 0,1   |            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога</b>  | <b>Баллы</b>  |            |
| Создание и пополнение банка информационно-коммуникационных электронных приложений за отчётный период (каждое).   | 0,1   |            |
| Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися  | 2   |            |
| Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля   | 2   |            |
| Подготовка призеров всероссийского уровня олимпиад, конкурсов, конференций очного характера за отчетный период   | 1 ученик – 5<br>2 ученика и более – 10  |            |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ ( с рецензией), публикации в печатных методических изданиях за отчетный период | Очное участие:<br>региональный уровень – 3 ,<br>Всероссийский,<br>международный уровень – 5 ;<br>Публикации:<br>региональный уровень – 7 ,<br>Всероссийский,<br>международный уровень – 10<br>. |            |
| Подготовка и проведение внеклассных мероприятий не входящих в план работы за отчетный период   | На уровне:<br>гимназии – 3 ,<br>города – 5 ,<br>региона – 7 .   |            |
| Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) за отчетный период   | На уровне:<br>гимназии – 2 ,<br>города – 3 ,<br>региона – 5   |            |
| Образцовое содержание кабинета за отчетный период  | 1   |            |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 1   |            |
| Продуктивная работа над индивидуальной темой методической работы за отчетный период  | 5   |            |
| Помощь в подготовке гимназии и прилегающей территории к новому учебному году   | 2   |            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) заместителя директора по УВР, СР, ВР, ИКТ, методист</b>  | <b>Баллы</b>  |            |
| Повышение доли потребителей платных образовательных услуг  | 3   |            |
| Обеспечение высокого рейтинга МБОУ гимназии № 59и в региональном рейтинге  | 10  |            |
| Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы   | 1   |            |
| Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса   | 5   |            |
| Качественно организована работа общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)            | 5   |            |
| Сохранение контингента обучающихся гимназии  | 2,5   |            |
| Увеличено количество педагогов, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также категорию педагога – наставника, педагога – методиста и педагога исследователя                     | 1   |            |
| Отсутствие актов о нарушениях в работе ППЭ на базе гимназии (без замечаний)  | 3   |            |

|  |              |
|--|--------------|
| Создание электронной базы управленческих документов по курируемому направлению деятельности (каждый документ).   | 0,1          |
| Качественная работа с обращениями граждан, отсутствие обоснованных жалоб и рекламаций, касающихся учебно-воспитательной работы МБОУ гимназии №59                                     | 2            |
| Помощь в подготовке гимназии и прилегающей территории к новому учебному году   | 2            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) заместителя директора по АХР</b>   | <b>Баллы</b> |
| Осуществление своевременного и качественного контроля за работой подрядчиков соответствии с заключённым договором  | 2            |
| Качественная подготовка к новому учебному году здания гимназии и закреплённой территории   | 5            |
| Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ  | 2,5          |
| Наличие экономии при потреблении электричества, воды, тепла.   | 1            |
| Активное личное участие в благоустройстве территории   | 3            |
| Отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов  | 5            |
| За выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) | 3            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) главного бухгалтера</b>  | <b>Баллы</b> |
| Своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности   | 2            |
| Отсутствие замечаний со стороны Учредителя к предоставленным расчетам, сметам, проектам бюджета, к плану ФХД   | 2            |
| 100 % исполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам   | 2            |
| Оказание своевременной и грамотной методической и информационной помощи сотрудникам школы по вопросам, находящимся в компетенции бухгалтерской службы                                | 2            |
| Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками и подрядчиками   | 2            |
| Помощь в подготовке гимназии и прилегающей территории к новому учебному году   | 1            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) ведущего бухгалтера</b>  | <b>Баллы</b> |
| Качественная подготовка документов по вверенному участку работы и качественное оформление регистров бухгалтерского учета в соответствии с установленным порядком                     | 2            |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства. Отсутствие жалоб и обращений от работников гимназии по вопросам оплаты труда.   | 2            |
| Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов  | 1            |
| Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетности в ОСФР, ФНС, ТОГС.  | 2            |
| Помощь в подготовке гимназии и прилегающей территории к новому учебному году   | 1            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) секретаря учебной части, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда</b>  | <b>Баллы</b> |
| Отсутствие замечаний по соблюдению юридических норм и требований по работе с персональными данными   | 2            |
| Высокое качество ведения документации  | 2            |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 1            |
| Прохождение курсов повышения квалификации  | 2            |
| Помощь в подготовке гимназии и прилегающей территории к новому учебному году   | 1            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) специалиста по закупкам</b>  | <b>Баллы</b> |
| Своевременное и качественное представление отчетности  | 2            |
| Качественная подготовка и ведение закупочной документации  | 2            |
| Подготовка экономических расчетов, положений по закупочной   | 1            |

|   |              |
|---|--------------|
| деятельности  |              |
| Эффективный контроль за исполнением контрактов со стороны поставщиков, подрядчиков, исполнителей  | 3            |
| Помощь в подготовке гимназии и прилегающей территории к новому учебному году  | 2            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) вахтёра</b>   | <b>Баллы</b> |
| Своевременное и качественное ведение документации   | 1,5          |
| Подготовка к новому учебному году здания гимназии и закреплённой территории   | 2            |
| Оперативное выполнение разовых поручений  | 2            |
| Личное участие в косметическом ремонте гимназии и закреплённой территории   | 1            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) гардеробщика</b>  | <b>Баллы</b> |
| Сохранность одежды, сданной в гардероб  | 1            |
| Подготовка к новому учебному году здания гимназии и закреплённой территории   | 2            |
| Своевременное и качественное ведение документации   | 2,3          |
| Личное участие в косметическом ремонте гимназии и закреплённой территории   | 1,5          |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) дворника</b>  | <b>Баллы</b> |
| Своевременная обрезка кустарников , покос травы.  | 1            |
| Подготовка к новому учебному году закреплённой территории   | 2            |
| Своевременная очистка территории от снега, обработка пескосмесью  | 2,3          |
| Своевременное и качественное ведение документации   | 1,5          |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) рабочего по обслуживанию здания</b>   | <b>Баллы</b> |
| Своевременное и качественное ведение документации   | 1            |
| Подготовка к новому учебному году здания гимназии   | 1,5          |
| Качественное техническое обслуживание согласно правилам эксплуатации  | 2            |
| Личное участие в благоустройстве территории   | 1            |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) сторожа</b>   | <b>Баллы</b> |
| Своевременное и качественное ведение документации   | 0,8          |
| Оперативность в устранении аварийных ситуаций   | 2            |
| Оперативное выполнение разовых поручений  | 1            |
| Активное участие в благоустройстве территории   | 2,5          |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) уборщика служебных помещений</b>  | <b>Баллы</b> |
| Своевременное и качественное ведение документации   | 1            |
| Подготовка к новому учебному году здания гимназии и закреплённой территории   | 1,5          |
| Проведение дополнительных генеральных уборок  | 1,5          |
| Личное участие в косметическом ремонте гимназии и закреплённой территории   | 4,3          |
| <b>Основания для премирования (критерии премирования) старшего вожатого, заведующего библиотекой, лаборанта, диспетчера образовательного учреждения</b> | <b>Баллы</b> |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2            |
| Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.  | 1            |
| Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни.  | 1            |
| Качественная организация и проведение воспитательной, досуговой, внеурочной деятельности с учащимися.   | 1            |
| Личное активное участие в мероприятиях по благоустройству здания и территории МБОУ гимназии №59 за отчётный период.                                     | 1            |

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

3.16. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.8, 3.10, 3.11, 3.13) в гимназии создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников гимназии. Результативность и эффективность деятельности

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

3.17. Работникам гимназии может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с:

- профессиональным праздником;
- юбилейной датой (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет);
- награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;
- выходом на пенсию;
- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

3.18. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников гимназии.

3.19. Установление надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, педагогическим работникам за квалификационную категорию носит обязательный характер. Установление надбавки отражающей особенность деятельности гимназии (обеспечение высокого качества подготовки обучающихся) носит обязательный характер для педагогических работников гимназии, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

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

#### **4. Порядок выплаты материальной помощи**

4.1. Работникам гимназии может быть выплачена материальная помощь в размерах не более одного должностного оклада в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда гимназии.

4.2. Материальная помощь выплачивается:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак;
- рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников;

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам гимназии материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

4.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором гимназии и оформляется приказом.

#### **5. Механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников гимназии.**

5.1. Объём выплат за качество выполняемых работ определяемых в баллах рассчитывается как разность фонда стимулирующих выплат обязательного характера и суммы выплат, включаемой в себя премиальные выплаты по итогам работы, персональные надбавки, единовременные поощрения, выплаты материальной помощи, выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. При изменении в течение периода, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса одного балла. Работник бухгалтерии ежемесячно предоставляет в комиссию информацию о размере

стимулирующего фонда, данная информация рассматривается на ежемесячных заседаниях Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Рассмотрено и одобрено на общем собрании трудового коллектива № 02

от 18.12.2023 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Н.Ю. Васильева

**Порядок назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам гимназии**

**1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки**

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с гимназией);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в гимназию не превысил трёх месяцев.

**2. Назначение и начисление надбавки**

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:

| Наименование должности   | Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет (рублей) |               |                |              |
|--|--|---------------|----------------|--------------|
|  | от 1 до 2 лет  | от 2 до 5 лет | от 5 до 10 лет | свыше 10 лет |
| Педагогические работники   | 500  | 1115          | 1525           | 2000         |
| Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности) | -  | 500           | 1000           | 1000         |
| Секретарь учебной части  | -  | 1700          | 1700           | 1700         |
| Работники библиотек  | -  | 500           | 1100           | 1500         |