

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
г. Углегорска Сахалинской области

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол от «29» ноября 2019г.
№ 4

Утверждено
приказом МБОУ НОШЭР
г. Углегорска
от «29» ноября 2019 г.
№ 198 - А



Положение
о порядке, размерах и критериях премирования
по итогам работы работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
начальной общеобразовательной школы
эстетического развития г. Углегорска
Сахалинской области

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и критерии премирования, устанавливает размеры премирования по итогам работы работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы эстетического развития г. Углегорска Сахалинской области (далее - Учреждение).

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определённых в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Сахалинской области, содержащих нормы трудового права.

1.3. Положение вводится в целях повышения заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества образовательного процесса, добросовестного выполнения должностных обязанностей работниками Учреждений.

1.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы (далее - премии):

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и сложных работ.

1.5. Выплата премии по итогам работы осуществляется за счет и в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности (далее - фонд оплаты труда).

1.6. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы и учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы, установленных действующим законодательством.

1.7. Конкретные размеры выплат премий по итогам работы либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2. Порядок, размеры премий и условия установления премий по итогам работы

2.1. Положение о премировании по итогам работы распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

2.2. Выплата премии по итогам работы за месяц, за год (календарный) относится к текущему премированию и производится по результатам оценки эффективности деятельности работников Учреждения, итогов работы Учреждения за прошедший период, а также с учетом выполнения работниками Учреждения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, и Кодекса профессиональной этики для педагогических работников, а также при условии отсутствия основания

для снижения размера премии либо основания для невыплаты премии, предусмотренные пунктом 2.16 настоящего Положения.

2.3. Оценка эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется на основании выполнения работником Учреждения показателей премирования работников:

- за месяц (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- за календарный год (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.4. Конкретный размер премии по итогам работы за месяц, за календарный год работникам Учреждений устанавливается приказом директора Учреждения на основании решения постоянно действующей комиссии по установлению выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия).

Премирование директора Учреждения производится в соответствии с действующим нормативным локальным актом Управления образования Углегорского городского округа по премированию руководителей образовательных учреждений и на основании приказа Управления образования, осуществляющего переданные функции и полномочия учредителя Учреждения.

2.5. Комиссия, осуществляя оценку эффективности деятельности работников Учреждения по итогам работы за месяц, за календарный год определяет достижение работником Учреждения показателей премирования и проставляет соответствующее количество баллов по каждому показателю.

2.6. Один балл значения показателя премирования работника соответствует одному проценту премии по итогам работы за месяц, за календарный год. Общая сумма баллов по всем показателям определяет эффективность деятельности работника Учреждения и соответствует размеру премии по итогам работы за месяц, за календарный год, рекомендуемому Комиссией для установления премий приказом директора Учреждения.

2.7. Приказом директора Учреждения устанавливается конкретный размер премии по итогам работы за месяц, за календарный год в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Учреждения, определяемый исходя из рекомендуемого Комиссией размера премии.

2.8. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии входят заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений, другие работники, представляющие интересы работников Учреждения.

2.9. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности (результативности) деятельности работников Учреждения. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений директору Учреждения об установлении размера премии работникам Учреждения. Комиссия для оценки выполнения показателей премирования работниками Учреждения осуществляет следующие функции:

- рассматривает информацию, а также иную информацию (сведения), характеризующие эффективность деятельности работника Учреждения, анализирует выполнение работниками Учреждения показателей

премирования и готовит предложения по премированию работников Учреждения;

- заслушивает отдельных работников Учреждения о выполнении (невыполнении) ими показателей премирования;

- привлекает к участию в заседаниях Комиссии других работников Учреждения, участие которых необходимо для принятия Комиссией решения о рекомендуемых размерах премии по итогам работы за месяц;

- принимает решение о рекомендуемом размере премии по итогам работы за месяц в отношении каждого работника Учреждения.

Комиссия для выполнения указанных функций вправе запрашивать необходимую для её деятельности информацию.

Комиссия, по результатам произведенной оценки выполнения показателей премирования работниками Учреждения, принимает решения о рекомендуемых размерах премии по итогам работы за месяц работникам Учреждения, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.10. Заместители директора Учреждения, руководители методических объединений, заведующий хозяйством (начальник хозяйственного отдела), другие работники Учреждения для выполнения Комиссией оценки достижения показателей премирования работниками Учреждения, представляют информацию председателю Комиссии с указанием достижения (выполнения) показателей премирования работников Учреждений работниками курируемого направления, за месяц, за календарный год в срок до 20 числа каждого месяца, до 20 декабря календарного года.

Заместители директора Учреждения представляют директору Учреждения материалы по самоанализу своей деятельности с указанием достижения (выполнения) показателей премирования по своей должности.

2.11. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц, не позднее 21 числа каждого месяца.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются коллегиально, открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.12. Протокол Комиссии оформляется секретарем Комиссии и подписывается присутствовавшими на заседании Комиссии: председателем, секретарем и членами Комиссии. Протокол Комиссии о рекомендуемых размерах премий по итогам работы за месяц работникам Учреждения направляется директору Учреждения в день его подписания.

2.13. Оценка эффективности деятельности каждого работника Учреждения для премирования по итогам работы за месяц производится Комиссией по показателям премирования работников Учреждения и не

превышающих сумму значений показателей премирования, установленным для каждой категории работников в следующих размерах:

- заместитель директора Учреждения - 50 % к должностному окладу (пункт 1 Приложения № 1 к настоящему Положению);

- педагогический персонал (учитель) Учреждения - 50 % к должностному окладу (пункт 2.1 Приложения № 1 к настоящему Положению);

- педагогический персонал (социальный педагог) Учреждения – 50 % к должностному окладу (пункт 2.2 Приложения 1 к настоящему Положению);

- педагогический персонал (педагог-психолог) Учреждения – 50 % к должностному окладу (пункт 2.3 Приложения 1 к настоящему Положению);

- педагогический персонал (педагог дополнительного образования, педагог-организатор) Учреждения – 50 % к должностному окладу (пункт 2.4 Приложения 1 к настоящему Положению);

- учебно-вспомогательный персонал (заведующий хозяйством) Учреждения - 60 % к окладу (пункт 3.1 Приложения 1 к настоящему Положению);

- учебно-вспомогательный персонал (инженер-программист) Учреждения - 50 % (пункт 3.1 Приложения 1 к настоящему Положению);

- учебно-вспомогательный персонал (секретарь руководителя) Учреждения – 60 % (пункт 3.3 Приложения 1 к настоящему Положению);

- обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений) - 55 % к окладу (пункт 4.1 Приложения 1 к настоящему Положению);

- обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник) - 55 % к окладу (пункт 4.2 Приложения 1 к настоящему Положению).

2.14. Премии по итогам работы за календарный год начисляются при наличии экономии фонда оплаты труда по итогам отчетного периода (календарного года).

Премии по итогам работы за календарный год могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.15. Оценка эффективности деятельности каждого работника Учреждения для премирования по итогам работы за календарный год производится Комиссией по показателям премирования работников Учреждения и не превышающих сумму значений показателей премирования, установленным для каждой категории работников в следующих размерах:

- административный персонал Учреждения - 70 % к должностному окладу (пункт 1 Приложения № 2 к настоящему Положению);

- педагогический персонал Учреждения - 70 % к должностному окладу (пункт 2 Приложения № 2 к настоящему Положению);

- учебно-вспомогательный персонал Учреждения – 100 % (пункт 3 Приложения 2 к настоящему Положению);

- обслуживающий персонал Учреждения - 100 % к окладу (пункт 4 Приложения 2 к настоящему Положению).

2.16. Директор Учреждения размер премии по итогам работы за месяц снижает до 100 процентов либо премию не выплачивает полностью с момента установления факта при подтверждении соответствующими документами в следующих случаях:

а) на работника Учреждения наложено дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

б) причинение ущерба Учреждению в результате неправомерных действий (бездействия) работника Учреждения;

в) наличия фактов нарушения требований законодательства, нормативных правовых актов в связи с неправомерным действием (бездействием) работника, выявленных в том месяце, за который устанавливается премия;

г) наличия фактов нарушения требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-гигиенических требований, травматизма учащихся при организации образовательного процесса, выявленных в том месяце, за который устанавливается премия;

д) наличия обоснованных рекламаций (претензий), обращений родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса и его результатов.

Директор Учреждения вправе за каждый из установленных фактов снизить размер премии до 100 процентов либо не выплачивать премию полностью только один раз. При этом снижение размера премии либо невыплата полностью премии осуществляется в месяце, следующем за отчетным месяцем.

2.17. В случае если в месяце, следующем за отчетным месяцем, имелись периоды, за которые не начисляется премия согласно пункту 2.18 настоящего Положения, и их продолжительность составляет более половины нормы рабочего времени в этом месяце, то снижение размера премии либо невыплата полностью премии осуществляется в следующем месяце.

2.18. Премии по итогам работы за месяц не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- ежегодных оплачиваемых отпусков;
- повышения квалификации;
- санаторно-курортного лечения.

2.19. В случае назначения на должность работника Учреждения в соответствующем месяце, ликвидации Учреждения, признания работника Учреждения полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, согласно пункту 6 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации или в случае увольнения работника Учреждения по собственному желанию до истечения месяца, за который производится выплата премии, начисление премии производится исходя из фактически отработанного времени.

2.20. Выплаты премии по итогам работы за месяц и календарный год, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а работникам, которым установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

2.21. Премия за выполнение особо важных и срочных работ относится к единовременному премированию и выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения Комиссии.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

2.22. Премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются приказом директора Учреждения на основании решения Комиссии.

2.23. Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;
- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

2.24. Основаниями выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ является:

- личное участие работника в своевременном либо досрочном выполнении особо важного и срочного задания на высоком профессиональном уровне;
- выполнение в срочном порядке задания, имеющего важное значение, требующего высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда;
- качественное выполнение важных и срочных заданий и поручений;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности Учреждения, в том числе, снижения бюджетных расходов и увеличение прибыли Учреждения от приносящих доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

2.25. К качественному и оперативному выполнению особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения могут относиться работы, проводимые в случае:

- устранения последствий аварий и чрезвычайных ситуаций;
- проведения мероприятий, предотвращающих аварии и чрезвычайные ситуации;
- проведение внеплановых ремонтных работ в Учреждении;
- проведения мероприятий по благоустройству территории Учреждения и прилегающей территории;
- качественной подготовки здания, помещений Учреждения к учебному году;
- качественной подготовки здания, помещений Учреждения к отопительному сезону;
- качественной подготовки Учреждения к летней оздоровительной кампании;
- подготовки и проведения международных, российских, региональных мероприятий методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- другие особо важные и ответственные работы, установленные с учетом мнения Комиссии.

Степень важности (срочности) работ определяется директором Учреждения исходя из конкретных задач, стоящих перед Учреждением.

2.26. Премии за выполнение особо важных и срочных работ могут устанавливаться как за выполнение заданий (работ), входящих в круг основных трудовых (должностных) обязанностей, так и за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей сотрудников.

2.27. Для выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ необходимо наличие поручения директора Учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить работу (работы) в короткий срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено приказом по Учреждению.

Основанием для издания приказа о премировании за выполнение особо важных и срочных работ работников в случаях, предусмотренных настоящим Положением, являются письменные заявления (служебные записки) руководителей структурных подразделений, решение Комиссии Учреждения.

2.28. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу, тарифной ставке), но не более 50% оклада, так и в абсолютном значении (рублях), но не более половины оклада (должностного оклада, тарифной ставки), в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Категория персонала	Критерий	Размер (в процентах)
Административный персонал	Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения	25
	Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности	20
	Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения	5
Педагогический персонал	Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения	10
	Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности	20
	Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения	20
Учебно-вспомогательный персонал	Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения	30
	Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности	20
Обслуживающий персонал	Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Учреждения	45
	Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности	5

Приложение 1
К Положению о размерах премирования,
порядке и критериях премирования
работников МБОУ НОШЭР г. Углегорска,
утвержденному приказом директором
от 29.11.2019 № 198 - А

**Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности работников
МБОУ НОШЭР г. Углегорска по итогам работы за месяц**

1. Административный персонал

1.1. Критерии и показатели оценки по должности «Заместитель директора»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам контроля на соответствие сайта Учреждения требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ	5
2	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам контроля на соответствие нормативных локальных актов Учреждения требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ	5
3	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам контроля на соответствие основной общеобразовательной программы Учреждения требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ, в том числе ФГОС НОО, НОП	5
4	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса по основной общеобразовательной программе Учреждения	5
5	Персональное участие заместителя директора в подготовке в отчетный период документов для участия Учреждения в конкурсах различной направленности	5
6	Персональное участие заместителя директора в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. различного уровня из числа воспитанников в отчетный период	5
7	Персональное участие заместителя директора в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов на различном уровне из числа педагогических работников в отчетный период	5
8	Персональное участие заместителя директора в организации инновационной деятельности в сфере образования, в работе по реализации инновационных проектов и программ, обновлению содержания образования	5
9	Персональное участие заместителя директора в разработке и реализации в отчетный период детско-родительских, социокультурных проектов	5
10	Отсутствие задолженности по курсовой подготовке у педагогических работников в отчетный период	5
	И Т О Г О	50

2. Педагогический персонал

2.1. Критерии и показатели оценки по должности «Учитель»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не надлежащее обеспечение эмоционального благополучия ребенка	5
2	Персональное участие учителя в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального уровня из числа учащихся в отчетный период	5
3	Персональное участие учителя в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	5
4	Персональное участие учителя в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов на муниципальном уровне из числа педагогических работников в отчетный период	5
5	Персональное участие учителя в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов из числа педагогических работников на региональном и федеральном уровне в отчетный период	5
6	Персональное участие учителя в организации инновационной деятельности в сфере образования, в работе по реализации инновационных проектов и программ, обновлению содержания, в том числе участие в разработке и корректировке общеобразовательной программы Учреждения в отчетный период	5
7	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации (классные журналы, электронные журналы и т.д.)	5
8	Отсутствие в отчетный период случаев детского травматизма во время проведения образовательного процесса	5
9	Отсутствие отрицательной динамики обученности по предмету за отчетный период	5
10	Отсутствие «2» по предмету по результатам ВПР	5
	ИТОГО	50

2.2. Критерии и показатели оценки по должности «Социальный педагог»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период замечаний по планированию коррекционно-развивающей работы с учащимися	5
2	Отсутствие замечаний по проведению в отчетный период индивидуальной профилактической работы с детьми «группы риска» (карта сопровождения учащегося)	5

3	Отсутствие в отчетный период замечаний, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не обеспечение надлежащего эмоционального благополучия ребенка во время проведения мероприятий с учащимися социальным педагогом	5
4	Отсутствие в отчетный период случаев детского травматизма во время проведения мероприятий с учащимися	5
5	Отсутствие замечаний по ведению документации в отчетный период	5
6	Персональное участие социального педагога по привлечению общественности, учителей, специалистов к организации превентивно-профилактической работы по предупреждению преступлений и правонарушений	5
7	Персональное участие социального педагога в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров муниципального уровня из числа учащихся в отчетный период	5
8	Персональное участие социального педагога в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	5
9	Персональное участие социального педагога в отчетный период в различных методических мероприятиях, конкурсах на уровне образовательного учреждения, в том числе мастер-классов, открытых показов образовательной деятельности по обобщению или распространению своего передового педагогического опыта в отчетный период	5
10	Персональное участие социального педагога в отчетный период в работе школьного ПШк	5
	И Т О Г О	50

2.3. Критерии и показатели оценки по должности «Педагог-психолог»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не надлежащее обеспечение эмоционального благополучия ребенка время проведения дополнительных мероприятий с учащимися	5
2	Персональное участие в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального уровня из числа учащихся в отчетный период	5
3	Персональное участие в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. регионального и федерального уровня из числа учащихся в отчетный период	5
4	Персональное участие в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов, из числа педагогических работников в отчетный период	5

5	Персональное участие или помощь в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов из числа педагогических работников на региональном и федеральном уровне в отчетный период	10
6	Персональное участие в организации инновационной деятельности в сфере образования, в работе по реализации инновационных проектов и программ, обновлению содержания образования, в том числе участие в разработке и корректировке общеобразовательной программы Учреждения в отчетный период	5
7	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации	5
8	Отсутствие в отчетный период случаев детского травматизма во время проведения образовательного процесса, внеклассных мероприятий с учащимися	5
9	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей проектно-пространственной среды в соответствии с учетом возрастных и психологических особенностей детей во время внеклассных мероприятий	5
И Т О Г О		50

2.4. Критерии и показатели оценки по должности «Педагог дополнительного образования», «Педагог-организатор»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период замечаний, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не обеспечение надлежащего эмоционального благополучия ребенка во время проведения дополнительных образовательных мероприятий с учащимися педагогом дополнительного образования и педагогом организатором	5
2	Персональное участие педагога в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров муниципального уровня из числа воспитанников в отчетный период	5
3	Персональное участие педагога в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	5
4	Персональное участие или помощь в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов на муниципальном уровне из числа педагогических работников в отчетный период	5
5	Персональное участие или помощь в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов из числа педагогических работников на региональном и федеральном уровне в отчетный период	10
6	Персональное участие в организации инновационной деятельности в сфере образования, в работе по реализации инновационных проектов и программ, обновлению содержания образования, в том числе участие в разработке корректировке основной образовательной программы учреждения в отчетный период	5
7	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации	5
8	Отсутствие в отчетный период случаев детского травматизма во время проведения образовательного процесса, внеклассных мероприятий с учащимися	5

9	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС, с учетом возрастных и психологических особенностей детей в объединениях дополнительного образования и во время внеклассных мероприятий	5
И Т О Г О		50

3. Учебно-вспомогательный персонал

3.1. Критерии и показатели оценки по должности «Заведующий хозяйством»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами здания, помещений и территории Учреждения	10
2	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с правилами противопожарного режима здания, помещений и территории Учреждения	10
3	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с требованиями по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территории Учреждения	10
4	Отсутствие в отчетный период замечаний по исправности оборудования и систем жизнедеятельности Учреждения, ведению журнала ежедневного контроля за состоянием территории Учреждения, в том числе малыми формами	5
5	Отсутствие в отчетный период замечаний со стороны МКУ «Централизованная бухгалтерия» по эффективному и рациональному использованию имущества и расходованию денежных средств Учреждения	10
6	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременному заключению (внесению замечаний) договоров на предоставление услуг с ресурсоснабжающими организациями, а также договоров на проведение дезинсекции и дератизации	5
7	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации Учреждения по учету материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря	5
8	Отсутствие в отчетный период нарушений по подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, по ведению реестра закупок	5
И Т О Г О		60

3.2. Критерии и показатели оценки по должности «Инженер-программист»

№	Показатели премирования	Значение показателя
---	-------------------------	---------------------

		ателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период срыва учебных занятий вследствие неисправности техники и оборудования	5
2	Отсутствие в отчетный период несанкционированного доступа к информации учреждения, нарушений по обеспечению режима конфиденциальности и защиты сведений, отнесенных к конфиденциальной информации учреждения	5
3	Отсутствие в отчетный период замечаний по обновлению официального сайта учреждения	5
4	Отсутствие в отчетный период проблем по систематизации и учету поступающего компьютерного оборудования, составлению плана загрузок необходимого для качественной реализации основной образовательной программы Учреждения	5
5	Отсутствие замечаний в отчетный период по качественному обеспечению работоспособности в учебном процессе автоматизированной информационно-управляющей системы «Сетевой город. Образование»	10
6	Отсутствие замечаний в отчетный период по противопожарной безопасности, санитарному состоянию в помещениях, определенных для выполнения основных функциональных обязанностей (по направлениям деятельности инженера программиста)	5
7	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса на выполнение заявок	5
8	Персональное участие в отчетный период в работе контрактной службы школы, качественное проведение экспертизы по осуществленным закупкам и услугам	5
9	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5
	И Т О Г О	50

3.3. Критерии и показатели оценки по должности «Секретарь руководителя»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки	10
2	Отсутствие замечаний в отчетный период по качественному ведению электронных форм документации с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	10
3	Отсутствие замечаний в отчетный период по своевременному формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечению их сохранности и в установленные сроки сдача в архив	10
4	Отсутствие просрочки исполнения отчетов по контрольным документам (сроки подачи обязательной информации) в отчетный период	10
5	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса на работу секретаря, соблюдению делового общения	10
6	Отсутствие замечаний по подготовке и оформлению отчетов (списков) в пенсионный фонд	10
	И Т О Г О	60

4. Обслуживающий персонал

4.1. Критерии и показатели оценки по должности «Уборщик служебных помещений»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений школы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	15
2	Отсутствие в отчетный период замечаний по содержанию и правильному исполнению рабочего инвентаря	10
3	Отсутствие обоснованных жалоб в отчетный период участников образовательного процесса на работу уборщика служебных помещений	10
4	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по уборке туалетных комнат, в том числе ежедневного обеззараживания санитарно-технического оборудования, наличия средств личной гигиены для работников	10
5	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте	10
	ИТОГО	55

4.2. Критерии и показатели оценки по должности «Рабочий по комплексному обслуживанию зданий»

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима здания, помещений и территории Учреждения	15
2	Отсутствие в отчетный период замечаний по содержанию и правильному использованию рабочего инвентаря	10
3	Работа в отчетный период по озеленению, уборке территории от мусора, снега, оформлению помещений к праздничным мероприятиям	10
4	Отсутствие в отчетный период замечаний по исправности и систем жизнеобеспечения Учреждения	10
5	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте	10
	ИТОГО	55

Приложение 2
К Положению о размерах премирования,
порядке и критериях премирования
работников МБОУ НОШЭР г. Углегорска,
утвержденному приказом директором
от 29.11.2019 № 198 - А

**Критерии для оценки эффективности деятельности работников
МБОУ НОШЭР г. Углегорска по итогам календарного года**

1. Годовая премия для административного персонала

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Отсутствие замечаний и нарушений по своевременному выполнению ежемесячных, квартальных, годовых отчетов в период календарного года	10
2	Достижение среднего показателя за календарный год не менее 35 % по результатам ежемесячных показателей эффективности деятельности	10
3	Стабильно высокие результаты Учреждения по итогам года (рейтинг образовательных учреждений КГО)	10
4	Непосредственное участие работника в работе общественного Совета школы, подготовка годовых отчетов и презентаций	10
5	Отсутствие в течение календарного года длительных больничных листов	10
6	Непосредственное участие работника в разработке и подготовке документации, проведение тренировочных мероприятий по развертыванию на базе школы эвакуационных пунктов по линии ГО ЧС (СЭП, ПВР, СИЗ) в течение календарного года	10
7	Непосредственное участие работника по привлечению педагогических работников и других работников к сдаче норм ГТО в течение календарного года	10
	И Т О Г О	70

2. Годовая премия для педагогического персонала

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Стабильно высокие результаты Учреждения по итогам года (рейтинг образовательных учреждений КГО)	10
2	Непосредственное участие работника в процедуре проведения единого государственного экзамена, выполнение обязанностей организатора в аудитории, организатора вне аудитории	10
3	Отсутствие в течение календарного года длительных больничных листов	10
4	Наличие высоких результатов по итогам сдачи норм ГТО	30
5	Отсутствие замечаний дисциплинарных взысканий на работника в течение	10

	календарного года	
	И Т О Г О	70

3. Годовая премия для учебно-вспомогательного персонала

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Стабильно высокие результаты Учреждения по итогам года (рейтинг образовательных учреждений КГО)	30
2	Отсутствие замечаний дисциплинарных взысканий на работника в течение календарного года	30
3	Достижение среднего показателя на календарный год не менее 40 % по результатам ежемесячных показателей эффективности деятельности	30
4	Отсутствие в течение календарного года длительных больничных листов	10
	И Т О Г О	100

4. Годовая премия для обслуживающего персонала

№	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1	Стабильно высокие результаты Учреждения по итогам года (рейтинг образовательных учреждений КГО)	30
2	Отсутствие замечаний дисциплинарных взысканий на работника в течение календарного года	20
3	Отсутствие в течение календарного года длительных больничных листов	20
4	Достижение среднего показателя на календарный год не менее 40 % по результатам ежемесячных показателей эффективности деятельности	30
	И Т О Г О	100

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 26 (двадцать шесть) листов

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения начальной
общеобразовательной школы эстетического
развития г. Углегорска Сахалинской области



Л.А. Позднякова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861843

Владелец Позднякова Людмила Александровна

Действителен с 26.03.2024 по 26.03.2025