

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ванзетурская СОШ»

Принято административным  
советом МБОУ «Ванзетурская СОШ»  
(протокол № 7 от 18.01.2021 г)

УТВЕРЖДЕНО  
Директор



А.В.Алтухова

Приказ № 22-од  
от 21.01.2021 г

Рассмотрено на заседаниях МО  
(протокол 4 от 20.01.2021 г (МО ГМЦ)  
Протокол 3 от 20.01.2021 МО НШиСЭЦ)

Согласовано  
На педагогическом совете  
(протокол 7 от 21.01.2021 г)

**Изменения в  
ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления стимулирующих и премиальных  
выплат работникам, критериев их установления**

1. Следующие пункты читать в следующем изложении:

2.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

2.1.1. Выплаты с указанием периода оплаты (не единовременные):

- за интенсивность и высокие результаты работы – 5 %

За работу по патриотическому воспитанию (организация работы поискового, юнармейского, волонтерского движения), при условии, что данный вид работ не входит в должностные обязанности работника – 10%

- за реализацию социокультурных проектов (организация праздничных мероприятий общешкольного, поселкового, районного масштаба), при условии, что данный вид работ не входит в должностные обязанности работника – 10%

- за участие в общественной жизни МБОУ «Ванзетурская СОШ» (профсоюзная деятельность, работа в комиссиях на паритетной основе) – 5 %

- за методическую работу в рамках целевой программы наставничества – 15%

- за поддержание и развитие информационных систем, используемых для проведения ВПР, РДР, ГИА, ОГЭ, ЕГЭ – 15%

- за работу с сайтом МБОУ «Ванзетурская СОШ» - 10%

2.1.2. Единовременные премиальные (стимулирующие) выплаты:

- за выполнение капитальных, текущих ремонтных работ – 10%
- по итогам работы за календарный год
- по итогам работы за учебный год – до 20%
- за организацию отдыха детей в каникулярное время – 5%
- за подготовку воспитанников и обучающихся, ставших победителями и призерами предметных олимпиад или творческих конкурсов окружного и российского уровня – 15-20%
- за профессиональные достижения, отмеченные на конкурсах профессионального мастерства – 15-20%

Оценка эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, осуществляется с использованием демократических процедур.

2.2. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется в процентном отношении тарифной ставки работника в соответствии с фондом надбавок и доплат, доведенным Комитетом образования в текущем году и руководствуясь данным положением с указанными приложениями.

Стимулирующая выплата в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение 1) устанавливается на период 3 месяца. Ежемесячный размер стимулирующих выплат каждому работнику МБОУ «Ванзетурская СОШ» утверждается приказом руководителя в соответствии с решением Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводятся раз в три месяца:

Март, июнь, сентябрь, декабрь (25-30 число)

2. Добавить следующие пункты

#### 2.9. Критерии, понижающие уровень стимулирования

Травматизм учащихся во время образовательного процесса	до – 10 %
Наличие обоснованных жалоб на деятельность (или бездеятельность)	до -5 %
Некачественное и несвоевременная работа со школьной документацией	до -5 %
Невыполнение учебной программы, неумение организовать образовательную деятельность без неудовлетворительных отметок	до -5% за каждое нарушение

Невыполнение обоснованных требований администрации	до -5%
Нарушение норм техники безопасности и норм СанПин	до -3%
Нарушение трудовой дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> <li>• несвоевременное начало и окончание урока;</li> <li>• опоздание на работу ;</li> <li>• не соблюдение расписания уроков и режимных моментов</li> </ul>	до -5 % за каждое нарушение

2.10. Основаниями для лишения стимулирующих выплат являются:

- недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка;
- невыполнение плановых мероприятий;
- несоблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений директора, заместителей директора, решений педагогического совета;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к обучающимся и т.п.

Работники, получившие дисциплинарные взыскания по указанным выше основаниям, лишаются стимулирующих выплат сроком на 1 месяц. Стимулирующие выплаты работнику, находящемуся на больничном листе по причине временной нетрудоспособности, могут быть сохранены при условии, если в отчётный период была осуществлена работа в полном объёме.

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УР**  
 ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Сам оце нка	Дире ктор	Подтверждение	Примечание
1. Высокий уровень организации и контроля учебного процесса (0-3 б)				
2. Наличие в МБОУ призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней. (2 б – школьный уровень, 4 б – муниципальный уровень, 6 баллов – региональный уровень, 8 баллов – всероссийский уровень)				
3. Организация и проведение методических семинаров, совещаний, тематических педсоветов по вопросам повышения качества образования (0-3 б)				
4. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ профильного и предпрофильного изучения предметов (0-2 б)				
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-2 б)				
6. Выполнение плана ВСОКО (0-3 б)				
7. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет) (0-4 б)				
8. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы (0-2 б)				
9. Организация углубленного изучения предметов, предпрофильного и профильного обучения (0-2 б)				
10. Участие в районных и окружных методических и управленческих мероприятиях, дистанционных семинарах, вебинарах, конференциях. КПК, профпереподготовка (0-2 б)				
11. Подготовка педагогов учреждения к участию в конкурсах различного уровня (0-3 б)				
12. Получение государственных, муниципальных наград от организаций различного уровня (0-1 б)				
13. Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности (0-3 б)				
14. Создание комфортных психологических условий обучения в школе (0-2 б)				
15. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав (0-2 б)				
16. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем (0-2 б)				
17. Исполнительская дисциплина (0-2 б)				
18. Соблюдение требований СанПиН, отсутствие нарушений (0-1 б)				
19. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями (0-1 б)				
20. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)				
ИТОГО : среднее _____				
Подпись				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Сам ооце нка	Дире ктор	Подтверждение	Примечание
1. Своевременное и эффективное планирование и организация воспитательного процесса (0-3 б)				
2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности (0-2 б)				
3. Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса (0-2 б)				
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 б)				
5. Выполнение плана ВСОКО (0-2 б)				
6. Организация работы педсовета, методсовета, МО «Классные руководители» (0-2 б)				
7. Эффективность организации и сопровождения ВП (0-2 б)				
8. Участие в районных и окружных методических и управленческих мероприятиях, дистанционных семинарах, вебинарах, конференциях. КПК, профпереподготовка (0-2 б)				
9. Подготовка педагогов и обучающихся учреждения к участию в конкурсах различного уровня (0-3 б)				
10. Получение государственных, муниципальных наград от организаций различного уровня (0-2 б)				
11. Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций (0-3 б)				
12. Эффективная работа по снижению пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин (0-2 б)				
13. Активное участие МБОУ в социально значимых, волонтерских, благотворительных работах (0-3 б)				
14. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем (0-2 б)				
15. Результативность и системность работы по организации мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности (0-2 б)				
16. Исполнительская дисциплина (0-2 б)				
17. Соблюдение требований СанПиН, отсутствие нарушений (0-1 б)				
18. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями (0-1 б)				
19. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)				
ИТОГО : среднее _____				
Подпись				

# ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Направление деятельности	Критерии оценки	Само-оценка	Директор	Подтверждение	Примечание
1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учебного заведения и на территории образовательной организации (0-3 б)	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы				
	Обеспечение температурного режима учебного заведения в соответствии с СанПин				
	Обеспечение регулярного вывоза ТБО				
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и Электробезопасности (0-6 б)	Перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения				
	Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов				
	Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок				
	Проведение замеров сопротивления изоляции, проверок электроустановок и электропроводок, контуров заземления				
3. Осуществление контроля за работой всего технического персонала (0-2 б)	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				
	Составление графиков работы технического персонала. Распределение дежурных постов (участков) за уборщиками служебных помещений				
4. Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения (0-5 б)	Высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования)				
	Своевременное информирование о порче имущества или материальных ценностей, своевременный ремонт оборудования и транспортных средств, приобретение необходимых материалов				
	Своевременная маркировка всех материальных средств и их учет				
	Своевременное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей				
	Заключение договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт по всем направлениям хозяйственной деятельности				
5. Ведение учета потребляемых энергоносителей (0-2 б)	Контроль за потреблением электроэнергии, воды, водоотведением, поступлением теплоносителя				
	Учет данных по расходу энергоносителей. Своевременная подача данных по расходу энергоносителей, воды и т.д.				
6. Подготовка, организация и качество проведения ремонтных работ в учебном заведении (0-8 б)	Составление плана (сметы, дефектовки) на проведение косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году				
	Закупка материалов для проведения косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году. Организация ремонтных работ, их контроль и ответственность за выполнение работ.				
	Контроль за проведением капитальных и текущих ремонтов учебного заведения, осуществляющих подрядной организацией. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ				
	Установление контактов с юридическими и физическими лицами, которые могут способствовать улучшению материально-технического оснащения учебного заведения.				
7. Результативность работы (0-8 б)	Эффективная организация работы технического персонала				
	Привлечение технического персонала к участию в субботниках, а также к участию в уборке и облагораживанию территории учебного заведения.				
	Эффективность работы с отчетностью и документацией, связанной с хозяйственной деятельностью учебного заведения.				
	Своевременность осуществления поставленных задач, общая результативность работы заведующего хозяйством				
ИТОГО среднее значение _____					
		Подпись			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Направление деятельности	Критерии оценки	Само-оценка	Зам. По ВР	Подтверждение	Примечание
Результативность деятельности педагога-организатора (0-10 б)	Высокий уровень организации и проведения воспитательных мероприятий (школьный, районный, окружной) Организация, подготовка и участие в конкурсах (школьный, районный, окружной) Эффективность совместной работы с классными руководителями Связь с общественностью Организация профилактической работы с учащимися Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками (волонтерство, благотворительность) Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся				
Участие в методической работе на различных уровнях (0-4 б)	Участие в работе МО, педсовета, методсовета, совещаниях, методических семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах. КПК, профпереподготовка Участие в профессиональных конкурсах Наличие методических разработок				
Получение наград различного уровня (0-2 б)					
Наличие системы результативной работы с документацией (0-2 б)					
Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов и т. п. (0-2б)					
Результативность работы с родителями учащихся по вопросам обеспечения досуговой деятельности учеников (0-2 б)					
Результативность ВСОКО по курируемым направлениям (0-2 б)					
Результативность и системность работы по организации мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности (0-2 б)					
Исполнительская дисциплина (0-2 б)					
Соблюдение требований СанПиН, отсутствие нарушений (0-1 б)					
Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями (0-1 б)					
Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)					
ИТОГО среднее значение _____		Подпись _____			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии оценки	Само-оценка	Директор	Подтверждение	Примечание
Результативность ВСОКО по курируемым направлениям (0-2 б)				
Результативность и системность работы по организации мероприятий, способствующих развитию нравственных качеств обучающихся (0-2 б)				
Исполнительская дисциплина (0-2 б)				
Соблюдение требований СанПиН, отсутствие нарушений (0-1 б)				
Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями (0-1 б)				
Наличие системы результативной работы с документацией (0-2 б)				
Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов и т. п. (0-2б)				
Качественное ведение работы по созданию нормативных документов по курируемому направлению. (0-2 б)				
Профессиональная подготовка, КПК (0-1 б)				
Получение наград различного уровня (0-1 б)				
Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений (0-2 б)				
Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров (0-2 б)				
Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)				
ИТОГО среднее значение _____	Подпись _____			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

ФИО работника \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

Направление деятельности	Критерии оценки	Само-оценка	Директор	Подтверждение	Примечание
1. Профессиональная деятельность (0-6 б)	1.1. Высокая результативность организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся 1.2. Результат участия в конкурсах профессионального мастерства 1.3. Участие в работе педагогических советов, семинаров, конференций 1.4. Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях, конференциях 1.5. Оказание помощи классным руководителям 1.6. Своевременное и качественное ведение документации				
2. Осуществление внеурочной деятельности обучающихся (0-3 б)	2.1. Работа с учащимися «группы риска» 2.2. Организация работы по профессиональной ориентации обучающихся 2.3. Работа с родителями				
3. Получение наград различного уровня (0-1 б)					
4. Научно-методическая деятельность (0-2 б)	4.1. Представление своего опыта работы на электронных площадках, наличие собственного сайта или страницы 4.2. Публикация материалов (статей, учебных пособий, методических рекомендаций)				
5. Психолого-педагогическое сопровождение ребенка с ОВЗ (0-3 б)	5.1. Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения 5.2. Своевременная и качественная подготовка пакета документов к представлению ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (различного уровня) 5.3. Участие в психолого-педагогическом сопровождении ребенка с ОВЗ и разработка для него адаптированной образовательной программы обучения				
6. Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов и т. п. (0-2 б)					
7. Соблюдение требований СанПиН, отсутствие нарушений (0-1 б)					
8. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями (0-1 б)					
9. Профессиональная подготовка, КПК (0-2 б)					
10. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)					
ИТОГО среднее значение _____					
		Подпись			



## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели	Самооценка	Директор	Подтверждение	Примечание
Своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля (0-3 б)				
Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений (0-2 б)				
Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров (0-2 б)				
Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете (0-1 б)				
Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи (0-2 б)				
Трудоустройство подростков в свободное от обучения время (0-2 б)				
Диссеминация собственного педагогического опыта: (0-3 б) - участие в профессиональных конкурсах; - открытые мероприятия; - публикации				
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.). (0-2 б)				
Наличие системы результативной работы с документацией (0-1 б)				
Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов и т. п.. (0-2 б)				
Участие в организации и проведении учебно- методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п. (0-2 б)				
Соблюдение требований СанПиН, отсутствие нарушений (0-1 б)				
Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями (0-1 б)				
Профессиональная подготовка, КПК (0-2 б)				
Организация каникулярного отдыха обучающихся (0-2 б)				
Наличие призеров , лауреатов, участников конкурсов различных уровней ( по воспитательной направленности) (0-2 б)				
Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества воспитания (0-1 б)				
Организация работы по социальной адаптации детей-инвалидов (0-1 б)				
Индивидуальная работа с обучающимися из группы «риска» и их родителями (0-2 б)				
Обследования социально незащищенных семей для оказания помощи (0-2 б)				
Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)				
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья учащихся (0-1 б)				
ИТОГО среднее значение _____				
	Подпись			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Само-оценка	Рук-ль МО	Подтвержде-ние	Примечание
1. Уровень учебных достижений (в зависимости от уровня сложности предмета) <i>1 уровень</i> (математика, русский язык, обществознание) 100% - 70% <b>(5 б)</b> 69% -50% <b>(3 б)</b> 49% - 40% <b>(2 б)</b> 39% - 30% <b>(1 б)</b>				
2 <i>уровень</i> (физика, информатика, иностранный язык, химия) 100% - 70% <b>(4 б)</b> 69% -50% <b>(2 б)</b> 49% - 40% <b>(1 б)</b>				
3 <i>уровень</i> (биология, история, география, литература) 100% - 70% <b>(2 б)</b> 69% -50% <b>(1 б)</b>				
4 <i>уровень</i> (физическая культура, музыка, ИЗО, технология) 100% - 70% <b>(1 б)</b>				
Уровень учебных достижений 1-4 классы (определяется на класс в целом по своим предметам): 100% - 70% <b>(5 б)</b> 69% -50% <b>(3 б)</b> 49% - 40% <b>(1 б)</b>				
2.Открытые уроки, мастер-классы, семинары - уровень школы <b>(1 б)</b> уровень районный <b>(2 б)</b> уровень окружной <b>(3 б)</b>				
3. Своевременное, эффективное планирование и организация образовательного процесса <b>(1 б)</b>				
4. Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), проведение мастер-классов, внеклассных мероприятий по предмету, участие в работе педагогических и научно-методических советов, методических семинарах и выставках методических объединений (очно). В СЛУЧАЕ ДИСТАНЦИОННОГО УЧАСТИЯ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ДЕЛИТСЯ НА 2. - уровень школы <b>(2 б)</b> районный уровень <b>(3 б)</b> окружной, всероссийский уровень <b>(4 б)</b>				
5. Деятельность в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов, олимпиад - школьный уровень <b>(1 б)</b> - районный уровень <b>(2 б)</b> - окружной, всероссийский уровень <b>(3 б)</b>				
6.Издательская деятельность и публикации в печатных изданиях, на сайтах, интернет-порталах <b>(0-1 б)</b>				
7.Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий <b>(0-1 б)</b>				
8.Организация наставничества <b>(0-2б)</b>				
9. Высокие результаты внеурочной (внеклассной) деятельности Олимпиады, конкурсы, творческие работы: уровень школы <b>(1 б)</b> уровень района <b>(2 б)</b> уровень округа, всероссийский, международный <b>(3б)</b>				
10.Участие в научно-практической конференции школьников -школьный этап <b>(1 б)</b> районный этап <b>(2 б)</b> окружной, всероссийский этап <b>(3 б)</b>				
11. Результативность участия в конкурсах профессионального мастера -районный уровень <b>(3 б)</b> окружной, всероссийский уровень <b>(5 б)</b>				
12. Работа с одаренными обучающимися и обучающимися, требующими особого педагогического внимания: - Система индивидуально-групповых занятий коррекционного направления с предоставленным графиком проведения занятий <b>(0-2 б)</b>				
13.Самообразование (вебинары, КПК, переподготовка) <b>(0-1б)</b>				
14.Участие в методической и предметной неделе <b>(0-2 б)</b>				
15. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов <b>(0-2 б)</b>				
16. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя: - Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций <b>(0-1 б)</b>				
17. Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс ИКТ: Постоянное использование <b>(2 б)</b> Эпизодическое использование, но не реже 3 раз в четверть <b>(1 б)</b>				
18. Образцовое ведение школьной и классной документации, качественное ведение электронного журнала <b>(0-2 б)</b>				
19. Образцовое санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работа по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование ресурсов кабинета в образовательном процессе <b>(0-1 б)</b>				
20. Получение наград разного уровня <b>(1 б)</b>				
21. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности <b>(0-1 б)</b>				
22. Оформление и обновление портфолио в соответствии с современными требованиями <b>(0-1 б)</b>				
23. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) <b>(0-1 б)</b>				
24. Стаж педагогической деятельности 5 – 14 лет <b>(1 б)</b> 15 и более лет <b>(2 б)</b>				
25. Работа, не связанная с должностными обязанностями <b>(0-1 б)</b>				
<b>ИТОГО</b> среднее значение _____				
<b>Подпись</b>				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ

### ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Само-оценка	Директор	Подтверждение	Примечание
Высокая читательская активность по итогам полугодия: повышение уровня (2 б) на том же уровне (1 б)				
Участие в профильных мероприятиях различного уровня (0-2 б)				
Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда (0-1 б)				
Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность (0-1 б)				
Ведение библиотечной страницы на школьном сайте (0-1 б)				
Качество и своевременность оформления документации (0-1 б)				
Рейды по проверке учебников (0-1 б)				
Качественное оформление книжных выставок, тематических папок (использование автоматизированной базы данных; электронных версий литературы, СМИ) (0-2 б)				
Повышение профессионального мастерства (курсы, семинары, вебинары) (0-1 б)				
Участие в мероприятиях школы (0-1 б)				
Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда (0-1 б)				
Участие в конкурсах: на школьном уровне (1 б) на муниципальном уровне (2 б)				
Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ (0-1 б)				
Выполнение плана работы библиотекаря, ВСОКО (0-1 б)				
Содержание помещения библиотеки в образцовом порядке (0-1 б)				
Проведение читательских конференций (0-1 б)				
Оказание консультативной помощи педагогам школы (0-1 б)				
Выступление на методических советах, педсоветах (0-1 б)				
Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)				
ИТОГО среднее значение	---			Подпись

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ воспитателя

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Само-оценка	Старший воспитатель	Подтверждение	Примечание
Целенаправленная работа по формированию здорового образа жизни детей. Соблюдение санитарно-гигиенических норм. (0-2 б)				
Соблюдение правил ТБ в образовательном процессе, отсутствие случаев травматизма (0-2 б)				
Проявление творческой инициативы педагога: организация и проведение внеклассных мероприятий, праздников сверх выполнения должностных обязанностей (0-2 б)				
Работа с родителями (встречи, звонки, беседы) (0-2 б)				
Работа с детьми «группы риска» и отклонениями в поведении (при наличии записей в дневниках наблюдений) (0-2 б)				
Составление и проведение мониторингов образовательного процесса (0-2 б)				
Выступление на педагогических советах, методических объединениях (0-2 б)				
Разработка и использование методических пособий, раздаточного и дидактического материала, бесед, тестов, анкет, используемых при работе с детьми (0-2 б)				
Владение современными технологиями (в т.ч. ПК), методами, приемами, средствами обучения. (0-1 б)				
Размещение материалов на сайте школы (предоставление материала в электронном виде) (0-2 б)				
Качественное ведение документации (0-1 б)				
Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-1 б)				
ИТОГО среднее значение	---			Подпись

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ уборщика служебных помещений

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Самооценка	Завхоз	Примечание
Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН (0-5 б)			
Качество проведения генеральных уборок/своевременная маркировка инвентаря (0-2 б)			
Работа с моющими и хлорсодержащими средствами (0-1 б)			
Уход за растениями в рекреациях (0-2 б)			
Участие в общественной жизни школы (подготовка к школьным мероприятиям) (0-1 б)			
Уборка туалетных комнат (0-2 б)			
Участие в благоустройстве территории школы (0-2 б)			
Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы (0-2 б)			
Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) (0-2 б)			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ секретаря учебной части

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Самооценка	Директор	Примечание
Работа с компьютерной и оргтехникой (0-2 б)			
Эффективность работы с отчетностью (0-3 б)			
Качественное оформление архивных документов (0-1 б)			
Своевременное и правильное ведение деловой документации (0-3 б)			
Участие в общественной жизни школы (0-1 б)			
Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря учебной части (0-1 б)			
Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа (0-1 б)			
Формирование и ведение личных дел работников, учащихся (0-2 б)			
Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы (0-2 б)			
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся (0-2 б)			
Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ (0-5 б)			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ диспетчера ОУ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии	Самооценка	Директор	Примечание
Работа с компьютерной и оргтехникой (0-2 б)			
Эффективность работы с отчетностью (0-3 б)			
Качественное оформление архивных документов (0-1 б)			
Качественное и своевременное ведение документации (0-3 б)			
Участие в общественной жизни школы (0-1 б)			
Отсутствие жалоб от посетителей на работу диспетчера ОУ(0-1 б)			
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.) (0-3 б)			
Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы (0-4 б)			
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся (0-2 б)			
Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ (0-2 б)			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ **кладовщика**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии (0-5 б)	Самооценка	Директор	Примечание
За интенсивность и напряженность труда, прием на склад, взвешивание, хранение и выдачу со склада различных материальных ценностей.			
За обеспечение сохранность складуемых товарно-материальных ценностей и соблюдение режимов хранения.			
Ведение учетной документации			
Наличие и исправность противопожарных средств, состояние помещений, оборудования и инвентаря на складе			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ **машиниста по стирке белья**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии (0-5 б)	Самооценка	Директор	Примечание
Высокий уровень исполнительской дисциплины, содержание помещений, выполнение требований СНиП «грязная – чистая половина»			
Обеспечение сохранности помещений, инвентаря, оборудования. Отсутствие жалоб			
Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности			
За интенсивность и напряженность труда, прием, хранение, сортировка и выдачу стиранного белья			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ **младшего воспитателя**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии (0-5 б)	Самооценка	Директор	Примечание
За интенсивность и напряженность труда (связанного с работой в ночное время), прием, ответственность и передачу детей.			
Содержание территории во время дежурства, генеральные уборки закрепленной территории, рациональное использование моющих и дез. средств.			
Отсутствие нарушений производственной дисциплины			
Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ (рабочий по КОРЗ)

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели (0- 2 б)	Самооценка	Завхоз	Примечание
За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.			
За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.			
За расширение функциональных обязанностей			
За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).			
Качественная помощь в организации и проведении экспериментальных, лабораторных и творческих работ по физике, химии, биологии			
Контроль за соблюдением обучающимися правил ТБ и инструкций при выполнении лабораторных работ			
Обеспечение учителям-предметникам условий для проведения уроков с использованием ИКТ			
Работа с компьютерной и оргтехникой			
Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии			
Качественное проведение генеральных уборок			
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок			
Поддержание инвентаря в рабочем состоянии			
Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями			
Участие в благоустройстве территории школы			
Своевременное и качественное ведение документации.			
Выполнение разовых поручений заведующего хозяйством			
Рациональное использование материалов			
Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года			
Увеличение объема работы, связанной с большой территорией			
Выгрузка мусорных контейнеров			
Качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории			
Сложность сезонных работ			
Качественная разработка документации по электробезопасности			
Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации электроосветительных приборов, электротехнического оборудования			
Экономичное использование натуральных показателей (бензин, зап. части и т.д.)			
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____ --			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ИНЖЕНЕРА-ПРОГРАММИСТА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели (0-2 б)	Самооценка	Завхоз	Примечание
Своевременная установка программного обеспечения на ПК			
Поддержка локальной сети			
Обслуживание сервера и серверного ПО			
Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте			
Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса			
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК			
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих членов администрации на соблюдение техники безопасности			
Отсутствие замечаний по учету и хранению ЭВМ			
Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами учителей			
Проведение индивидуальных и групповых занятий с педагогами по подготовке электронных методических материалов			
Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники			
<b>Итого среднее значение</b> _____ -			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПОВАРА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели (0 – 3 б)	Самооценка	Завхоз	Примечание
За высокий уровень исполнительской дисциплины:			
-по качеству приготовления пищи			
-отпуск готовой пищи в соответствии с нормой, закладываемых продуктов на одного ребенка.			
-по обработке и хранению продуктов.			
-наличие суточных проб согласно требованиям СЭС			
-за приготовление диетпитания.			
За ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня			
За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды.			
<b>Итого среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ СТОРОЖА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии (0 – 4 б)	Самооценка	Завхоз	Примечание
Качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение охраны труда, техники безопасности			
Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями			
За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.			
Высокий уровень исполнительской дисциплины			
Участие в общественной жизни школы			
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____			
<b>Подпись</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ МЕТОДИСТА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии (0 – 2 б)	Само- оценк а	Дире ктор	Подтверж дение	Примечание
Наличие системы результативной работы с документацией				
Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов и т. п..				
Участие в организации и проведении учебно- методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п.				
Исполнительская дисциплина				
Соблюдение требований СанПиИ, отсутствие нарушений				
Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
Профессиональная подготовка, КПК				
Наличие научно-методической продукции, разработанной методистом (методические рекомендации, пособия)				
Проведение консультаций с педагогами(индивидуальных и групповых) в течение срока при наличии книги консультаций				
Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства (в т.ч. авторских программ)				
Организация участия в олимпиадах различного уровня.				
Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации				
Разработка новых положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятиях				
Участие и результативность участия методиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение				
Участие в коллективных педагогических проектах. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами и составление отчета				
Использование ресурсов социальных сетей (участие в работе профессиональных сообществ)				
Информационное обеспечение деятельности методической службы, в т.ч. постоянное обновление информации				
Наставничество				
Интенсивность и напряженность работы. Ненормированный рабочий день				
Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей)				
Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, семинарах, конференциях).				
<b>ИТОГО среднее значение</b> _____				
<b>Подпись</b>				





УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Ванзетурская СОШ»

(Поляков С.А.)

Приказ № 132/1 от 01.10.2019 года

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»

### Положение

#### «О порядке и условиях осуществления стимулирующих и премиальных выплат работникам, критериев их установления».

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением администрации Березовского района от 27.09.2017 года № 779 «Об учреждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского района и признании утратившим силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» и изменениями постановления №402 от 03.04.2019г.
  - 1.2. Целью данного Положения является установления стимулирующих и премиальных выплат работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ванзетурская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Ванзетурская СОШ»), способствующих повышению качества и результативности работы сотрудников образовательной организации.
  - 1.3. Положение определяет перечень, размеры стимулирующих выплат (далее - выплат), порядок и критерии их установления.
  - 1.4. Положение распространяется на всех работников образовательной организации МБОУ «Ванзетурская СОШ».
  - 1.5. Размер стимулирующих выплат определяется Комиссией по установлению стимулирующих и премиальных выплат работникам «МБОУ Ванзетурская СОШ» (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.
2. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления
  - 2.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:
    - за интенсивность и высокие результаты работы;
    - за качество выполняемых работ;
    - за работу по патриотическому воспитанию (организация работы поискового, юнармейского, волонтерского движения);
    - за реализацию социокультурных проектов (участие в организации праздничных мероприятий);
    - за участие в общественной жизни «МБОУ Ванзетурская СОШ» (профсоюзная деятельность, работа в комиссиях на паритетной основе и т.д.);
    - за поддержание и развитие информационных систем (компьютерных) используемых для проведения ВПР, ГИА, ОГЭ, ЕГЭ и т.п.;
    - за выполнение методической работы, не связанной с должностными обязанностями;
    - единовременные премиальные выплаты за выполнение капитальных, текущих ремонтных работ;

- единовременные премиальные выплаты по итогам работы за календарный год;
- единовременные премиальные выплаты по итогам работы за учебный год;
- единовременные премиальные выплаты за организацию отдыха детей в каникулярное время;
- общественная оценка профессиональных достижений педагога, воспитателя;
- единовременная разовая стимулирующая выплата за подготовку воспитанников и учащихся ставших победителями, призерами предметных олимпиад или творческих конкурсов не ниже муниципального уровня;
- единовременная разовая стимулирующая выплата за профессиональные достижения, отмеченные на конкурсах профессионального мастерства;
- единовременная разовая стимулирующая выплата за профессиональные достижения отмеченные наградами, благодарностями на муниципальном, региональном, федеральном или международном уровне;

Оценка эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, осуществляется с использованием демократических процедур.

- 2.2. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется в процентном отношении тарифной ставки работника в соответствии с фондом надбавок и доплат, доведенным Комитетом образования в текущем году и руководствуясь данным положением с указанными приложениями.  
стимулирующая выплата в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение 1, 2, 3, ) устанавливается на период 6 месяцев. Ежемесячный размер стимулирующих выплат каждому работнику МБОУ «Ванзетурская СОШ» утверждается приказом руководителя в соответствии с решением Комиссии.
- 2.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается в соответствии за:
- высокую результативность работы;
  - обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации;
  - обеспечение индивидуального подхода к учащимся в урочной и внеурочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
- участие в проведении мероприятий различного уровня (школьный, муниципальный, региональный и т.д.).
- 2.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работника.  
В качестве критериев для оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных):
- динамика индивидуальных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);
  - результативность методической и инновационной деятельности педагога.
- Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.
- 2.5. В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата устанавливаются разовые выплаты за особые достижения при выполнении важных работ.
- 2.6. Выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается на срок не более одного календарного года по результатам прошедшего учебного года. Конкретный размер выплаты определяется в процентах от тарифной ставки.
- 2.7. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным

договором, локальным нормативным актом организации и положением о премиальных выплатах по итогам года.

2.8. Снижение размера премии работникам организаций производится в соответствии с пунктами, указанными в приложении.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Количественный и персональный состав Комиссии устанавливается собранием трудового коллектива МБОУ «Ванзетурская СОШ».

В состав Комиссии могут избираться представители администрации организации, руководители методических объединений, опытные и пользующиеся авторитетом работники организации, председатель первичной профсоюзной организации, представитель управляющего совета.

3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, избранный из состава Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии, оформляет решения Комиссии для руководителя организации, на основании которых издается приказ об установлении стимулирующих выплат работникам организации.

3.4. Заседания Комиссии проводятся один раз в шесть месяцев:

– декабрь (с 1 по 15)

– июнь (с 10 по 25)

3.5. Стимулирующие выплаты, указанные в п.2.4., 2.5. устанавливаются Комиссией с учетом самооценки деятельности работника образовательной организации.

3.6. Работники образовательной организации предоставляют листы самооценки и материалы, подтверждающие эффективность деятельности, перед заседаниями Комиссии не позднее 25 числа текущего месяца. Работники несут персональный) ответственность за достоверность предоставляемых материалов. На заседании Комиссии в оценочных листах выставляется оценка деятельности работником членами Комиссии и принимается решение об установлении конкретного размера стимулирующей выплаты персонально каждому работнику МБОУ «Ванзетурская СОШ».

3.7. Решения Комиссии об установлении работникам МБОУ «Ванзетурская СОШ» стимулирующих выплат регулярно оформляются протоколом.

По результатам работы Комиссии конкретный размер стимулирующих выплат работникам организации утверждается приказом руководителя.

3.8. Приказ руководителя с приложенными копиями протокола заседания Комиссии МБОУ «Ванзетурская СОШ» является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам организации.

3.9. Комиссия вправе пересматривать критерии эффективности деятельности работников организации по собственной инициативе или по предложениям работников не чаще одного раза в месяц или квартал.

3.10. В случае несогласия с решением Комиссии работник организации направляет заявлением о пересмотре стимулирующей выплаты с документальным подтверждением на Апелляционную комиссию.

4. Порядок работы Апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия создается в целях разрешения спорных вопросов при установлении стимулирующих выплат работникам организации.

- 4.2. Апелляционная комиссия избирается в количественном составе не менее 3 человек. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя организации.
- 4.3. Комиссия:
- принимает и рассматривает заявления работников организации;
  - принимает решение по заявлению, оформляет его протоколом;
  - доводит до сведения заявителя принятое решение.
- 4.4. Апелляционная комиссия вправе осуществлять проверку достоверности, предоставляемых работниками организации листов самооценки и материалов, и проверку достоверности и объективности выставлений членами Комиссии оценки деятельности работников организации.
- 4.5. Апелляция подается работником в комиссию не позже 5 дней с момента ознакомления с приказом руководителя МБОУ «Ванзетурская СОШ» об установлении стимулирующих выплат работникам организации и рассматривается в течение 5 дней.
- 4.6. По истечении установленного срока рассмотрения апелляции работнику направляется решение апелляционной комиссии.
- 4.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

		Самооценка	Рук МО	Администрация	Комментарий
1	Выполнение своих обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. 10 баллов при отсутствии замечаний				
2	Распространение передового педагогического опыта: публикации, метод разработки, статьи и т.д. 1 балл – при наличии документов подтверждающих данный факт.				
3	Подготовка обучающихся для участия в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах (государственных в соответствии с утвержденным планом органов власти). 1 балл				
4	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий для передачи педагогического опыта (с приглашением администрации школы) 1 балла.				
5	За успешные показатели в учебной деятельности (четверть, полугодие, год). 2балл				
6	За интенсивность и сложность работы классного руководителя в 1 классе. 1 балл.				
7	Дополнительная работа не связанная с должностными обязанностями. Уточнить какая выполнялась работа. До 3 баллов _____ _____ _____				
8	Работа в качестве жюри, эксперта, организатора при проведении РДР, ВПР, предметных олимпиад. 1 балл				