

Присоединение п.3
к коллективному
договору № 2024-2027 г.г.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Красноармеец**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО

приказом №30 -од
от «26» января 2024г.

Начальник управления образования
администрации Нижнесергинского
муниципального района


Черткова Т.И.
«26» января 2024г.



Директор
МКОУ СОШ п. Красноармеец
Маркова Н.Н.
«26» января 2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Мангилев Ю.В.
«26» января 2024г.

Принят: на собрании трудового
коллектива протокол № 1
от «26» января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы п. Красноармеец**

1. Общее положение

1.1. В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.2023 № 61 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 31.08.2023г. № 81, от 28.09.2023 № 93, от 24.11.2023 № 105, от 25.01.2024 №128) наряду с коллективным договором разработано данное Положение.

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и приказом по общеобразовательному учреждению, коллективными договорами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Целью стимулирующих выплат является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы работников школы при выполнении поставленных задач.

1.4. Положение о стимулирующих выплатах работникам МКОУ СОШ п. Красноармеец разрабатывается и дополняется директором школы совместно с профсоюзным комитетом и комиссией по распределению стимулирующих выплат и принимается общим собранием трудового коллектива школы.

2. Основания и порядок стимулирующих выплат

2.1. Основанием для выплат стимулирующего характера является лист самооценки педагогических работников за определенный период деятельности (за месяц - до 1 числа каждого месяца).

2.2. Оценочный лист - способ фиксирования и оценки результатов педагогической

деятельности педагогических работников отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации и накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, объективной оценки его компетентности за определенный период времени.

2.3. Оценочный лист заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основании утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда за отчетный период.

2.4. Для определения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника на основании его самооценки в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера состоящая из представителей администрации учреждения, профкома и педагогов.

2.5. Председателем комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель комиссии несет ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. Ежемесячно, к 25 числу каждого месяца, педагогические работники передают в комиссию свой оценочный лист, заполненный собственноручно, который содержит самооценку показателей результативности, с приложением заверенных директором школы копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности; на сотрудников школы делопроизводитель заполняет таблицу стимулирующих выплат заверенную директором школы.

2.8. Комиссия в установленные сроки (25-26 числа каждого месяца) проводит на основе представленных материалов экспертную оценку результативности деятельности за отчетный период (с 1 числа по 1 число каждого месяца) в соответствии с критериями, представленными в настоящем Положении.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляется комиссией за отчетный период, в суммарном выражении за каждый показатель результативности.

2.10. Итоговый оценочный лист, отчет и предоставление завершатся итоговым суммарным результатом, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись каждого работника.

2.11. Утверждение стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения и передается в бухгалтерию.

3. Условия стимулирующих выплат.

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется:

- учителям - предметникам (педагогам), воспитателю ГПД, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями общеобразовательного учреждения в установленных размерах, воспитателям

общеобразовательного учреждения в процентном отношении к персональному должностному окладу;

- все остальным работникам общеобразовательного учреждения устанавливается в процентном отношении к персональному должностному окладу. При работе на условиях неполного рабочего времени стимулирующие выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3.3. Нарушение трудовой дисциплины, выразившихся в невыполнении устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по школе, служат основанием для лишения стимулирующей выплаты в виде премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.4. Размер стимулирующей выплаты зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в школе и не зависит от стажа работы.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.5. В целях социальной защищенности работников общеобразовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя общеобразовательного учреждения применяется единовременное премирование работников общеобразовательного учреждения. Порядок и размер единовременного премирования определяется настоящим Положением и приказами по общеобразовательному учреждению, принятым руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной организации общеобразовательного учреждения.

3.6. Работодатель вправе, при наличии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливается настоящим Положением и приказами по общеобразовательному учреждению, принятым руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной организации общеобразовательного учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника при наличии фонда оплаты труда.

4. Показатели стимулирующих выплат.

4.1. Педагогическим работникам стимулирующие выплаты осуществляются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы с обучающимися;
- качество знаний (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (классной комнаты), работу по накоплению ТБ кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общих мероприятиях школы);
- дежурство работников по школе;
- качественное ведение школьной, классной учетно-отчетной и другой документации;
- экспериментальную и инновационную деятельность;
- интенсивность и напряженность работы;
- распространение передового опыта работы;

4.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу стимулирующие выплаты осуществляются за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Заместителю директора, заместителю директора по УВР, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующему хозяйством, стимулирующие выплаты осуществляются за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной документации;
- эффективное ведение финансово-хозяйственной деятельности;
- качественную подготовку к новому учебному году.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности.

5.1. Педагогические работники

(Учитель. Воспитатель ГПД, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)

Критерии	Показатели	Шкала, %, сумма	Периодичность
1. Успешность в учебной деятельности	1.1. Повышение профессионального уровня, самообразование педагогических работников. Регулярное повышение профессионального уровня:		
	1.1.1. Повышение квалификации через курсовую подготовку по программам дополнительного образования : 1. очное (в выходные дни) 2. онлайн	2000 рублей 2000 рублей	по факту по факту
	1.1.2. Прохождение профессиональной переподготовки	3000 рублей	по факту
	1.1.3. Участие в вебинарах, онлайн конференциях	600 рублей	по факту
	1.2. Результативность участия подготовленных учителем предметником обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях		
	1.2.1. областной уровень	1000рублей	за факт участия с предоставлением документов
	1.2.2. муниципальный уровень	500рублей	
	1.2.3. школьный уровень	300рублей	
	1.2.4. всероссийский уровень (заочное участие)	400рублей	
	1.3. Победители подготовленных учителем – предметником обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (не более 2 участников)		
	1.3.1. областной уровень	1м-1500рублей 2м-1000рублей 3м-500рублей	за результативный факт (1 раз в месяц)
	1.3.2. муниципальный уровень	1м-1000рублей 2м-500рублей 3м-300рублей	
	1.3.3. школьный уровень	1м-400рублей 2м-300рублей 3м-100рублей	
2. Использование	2.1. Регулярное использование электронных образовательных ресурсов:		

ИКТ в деятельности образовательного и воспитательного процессов	2.1.1. Регулярное заполнение электронного журнала, дневника в АИС «Моя школа»	90-100% – 500 руб. 80-89% – 400 руб. .	ежемесячно по отчетам ответственного
	2.1.2. Предоставление информации для размещения не менее 2 публикаций на сайте МКОУ СОШ п. Красноармеец, в отчетный период	500 рублей	по факту (1 раз в месяц)
	2.1.3. Наличие систематически обновляемой информации педагогом (разработки уроков, мероприятий) на сайтах «ИНФОУРОК» «УЧИ-РУ» и других образовательных сайтах	500 рублей	по факту, скриншот (1 раз в месяц)
3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	3.1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:		
	3.1.1. областной уровень	1500рублей	за факт (1 раз в месяц)
	3.1.2. муниципальный уровень	1000рублей	
	3.1.3. школьный уровень	500рублей	
	3.2. Участие в профессиональных очных (заочных) конкурсах		
	3.2.1. областной уровень	2000 рублей	за факт 1 раз в месяц с копией документов
	3.2.2. муниципальный уровень	1500 рублей	
	3.2.3. школьный уровень	1000 рублей	
	3.2.4. всероссийский уровень (заочное участие)	600 рублей	
3.3. Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса			
3.3.1. отсутствие обоснованных обращений родителей, на деятельность педагога	500 рублей	1 раз в конце каждой четверти	
4. Методическая и организационная деятельность	4.1. Работа в отчетный период в составе :		
	4.1.1. общественных комиссий: а) члены бракеражной комиссии комиссия по стимулирующим выплатам: б) председатель, секретарь в) члены комиссии по стимулирующим выплатам	500 рублей 500 рублей 300 рублей	ежемес. ежемес. ежемес.
	4.1.2. жюри по проверке олимпиадных и конкурсных работ	600 рублей	по факту
	4.2. Высокий уровень и качественное заполнение без ошибок документов строгой отчетности:		
	4.2.1. бланки аттестатов основного общего и среднего общего образования	500 рублей	по результату ГИА июнь - октябрь
	4.3. Качественное обеспечение ТБ и отсутствие травм при ведении уроков:		
	4.3.1. физическая культура; технология; химия	300 рублей 300 рублей 300 рублей	ежемес. ежемес. ежемес.

	4.4. качественное исполнение обязанностей дежурного учителя и администратора по школе:		
	4.4.1. без замечаний	500 рублей	ежемес.
5.Результативность деятельности классного руководителя	5.1. Доля повышенного уровня посещения:		
	5.1.1. родительских собраний (общешкольных, классных)	90-100% – 600 рублей 80-89% – 500 рублей	1 раз в четверть, по факту
	5.2. Доля повышенного участия в РДДМ (Российское движение детей и молодежи), Орлята России		
	5.2.1. высокая активность обучающихся класса в РДДМ, Орлята России (не менее 2 мероприятий)	85-100% - 800 руб.	ежемесячно (по факту) с приложением м скриншот
	5.3. Социально-значимые мероприятия по накоплению достижений обучающихся класса		
	5.3.1. наличие и ведение «Портфолио» обучающихся класса	100% - 500 руб.	по факту, накопительная система
6. Деятельность не входящая в круг основных должностных обязанностей	6.1. Эффективная и качественная организация деятельности при проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы:		
	6.1.1. Организация и эстетическое оформление пространственной среды образовательного учреждения (коридоры, актовый зал, рекреации, помещения не входящие в учебные кабинеты)	1500 рублей	по факту
	6.1.2. «Традиционный, ежегодный вечер встречи выпускников»	1500 рублей	февраль
	6.1.3. Организация и проведение на базе школы мероприятий: семинаров, соревнований, конференций, дней открытых дверей и т.д., местного, муниципального, окружного и областного уровней	2000 рублей	по факту , 1 раз в месяц
	6.1.4. Организация участия обучающихся, педагогов в выездных соревнованиях, культурно-массовых мероприятиях в выходные дни	1-2 мероприятия - 1000рублей 2-3 мероприятия – 1500 рублей	по факту, 1 раз в месяц
	6.1.5. Деятельность педагога-навигатора в проекте «Билет в будущее»	1000 рублей	по факту
	6.1.6. Организация деятельности школьного спортивного клуба «Взлет»	1500 рублей	по факту, по расписанию ежемесячно
	6.1.7. Деятельность контролера технического состояния школьного автобуса и выпуск его на линию	1000 рублей	ежемесячно
7. Педагогический стаж за проработанное время в данном образовательном учреждении	2-5 лет 6-10 лет 11-15 лет 16-20 лет 21-25 лет 26 и более лет	1500 рублей 2000 рублей 2500 рублей 3000 рублей 3500 рублей 4000 рублей	1 раз в год (декабрь)

5.2. Педагогические работники дошкольного образования

Наименование должности	Основания (критерии) для премирования		Периодичность	%
Воспитатель	1	Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ у родителей и общественности (участие воспитанников в мероприятиях разных уровней: муниципальный, поселковый)	ежемесячно	80
	2	Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической, инновационной работы в ОУ	ежемесячно	60
	3	Отсутствие замечаний по результатам оперативного контроля в актах и предписаниях проверяющих органов	ежемесячно	50
	4	Активная организация праздников и утренников в детском саду и помощь в организации соревнований и праздничных мероприятий	ежемесячно	60
	5	Качественная организация воспитательно - образовательного процесса и физкультурно – оздоровительной работы с детьми: - дополнительное образование детей; - пополнение развивающей среды; - преемственность со школой; - взаимодействие с ДК; - ведение портфолио на группе.	ежемесячно	77
	6	Отсутствие (или снижение количества) пропускаемых воспитанниками дней (низкий уровень заболеваемости), отсутствие травм у детей	1 раз в квартал	20
	7	Качественная подготовка детского сада к новому учебному году	1 раз в год	80
	8	За сложность, напряженность и интенсивность труда: - разработка буклетов; - оформление стендов; - за активную подготовку музыкального зала к проведению мероприятий и прочие действия, повышающие имидж ОУ	ежемесячно	75
	9	Активное взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствии конфликтных ситуаций	ежемесячно	57
	10	Отсутствии обоснованных жалоб, обращений родителей воспитанников ДООУ в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям	ежемесячно	40
	11	За общий педагогический стаж работы в детском саду: от 5 лет до 10 лет от 10 лет до 15 лет от 15 лет до 20 лет от 20 лет до 25 лет 25 лет и более	1 раз в год	5 10 15 20 25
Музыкальный руководитель	1	Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ у родителей и общественности (участие воспитанников в мероприятиях разных уровней: муниципальный, поселковый)	ежемесячно	20

	2	Активная организация праздников и утренников в детском саду и помощь в организации соревнований и праздничных мероприятий	ежемесячно	12
	3	Активное взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствии конфликтных ситуаций	ежемесячно	15

5.3. Заместитель директора по УВР:

№ п/п	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
1. Учебно-воспитательная деятельность			
1.1	Эффективное ведение учебно-воспитательной деятельности	ежемесячно	25
1.2	Своевременное и качественное составление планов, программ, расписания уроков	1 раз в квартал	20
1.3	Качественная и своевременная организация и проведение аттестации педагогических работников	по факту	40
1.4	Качественная подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся	ежемесячно	30
2. Отчетность			
2.1	Своевременное, качественное, без замечаний и ошибок предоставление отчетности по образовательной деятельности	ежемесячно	20

5.4. Заместитель директора:

№	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
1	Эффективное ведение учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельности	ежемесячно	20
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности (учебно-воспитательной, хозяйственно-административной)	ежемесячно	15
3	Обеспечение контроля за выполнением санитарно-гигиенических условий в помещениях дошкольной группы, соответствующих требованиям СанПин.	ежемесячно	15
4	Участие в проведении косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	40
5	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	20

5.5. Педагог-организатор:

№ п/п	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
1. Воспитательная деятельность			
1.1	Наличие детской общественной организации, качественная организация работы органов ученического самоуправления	ежемесячно	5
1.2	Победители и призеры из числа обучающихся школы творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. (за каждый результативный факт).	по факту	25
1.3	Высокий уровень общешкольных мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни, повышающий имидж школы.	по факту	40
1.4	Организация и контроль дежурства по школе дежурными отрядами	ежемесячно	30
1.5	Высокий уровень организации работы по реализации Закона «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области»	ежемесячно	25
1.6	Организация деятельности обучающихся по профориентации	ежемесячно	20
2. Отчетность			
2.1	Своевременное, качественное, без замечаний и ошибок	ежемесячно	20

	предоставление отчетности по воспитательной деятельности		
№ п/п	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
<u>Заведующий хозяйством</u>			
1.	Эффективная организация и осуществление контроля за ведением хозяйственной деятельности	ежемесячно	50
2.	Обеспечение контроля за выполнением санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, соответствующих требованиям	ежемесячно	30
3.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации	ежемесячно	62
4.	Участие в проведении косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	80
5.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	30
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов)	ежемесячно	32
<u>Библиотекарь</u>			
1.	Качественное исполнение должностных обязанностей и ведение отчетной документации	ежемесячно	33
2.	Оказание помощи педагогам в организации дежурства по школе	ежемесячно	20
3.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация материальных ценностей	ежемесячно	21
4.	Проведение внеклассных и внешкольных мероприятий	ежемесячно	33
5.	Участие в проведении косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	92
6.	За активную работу с читателями (организация книжных выставок, обзорные беседы по прочитанным книгам. Организация школьных конкурсов, направленных на развитие любви к книгам)	ежемесячно	12

5.6. Руководители структурных подразделений:

5.7. Учебно-вспомогательный персонал:

№ п/п	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
<u>Помощник воспитателя</u>			
1.	Содержание групповых помещений, спален, туалетов в соответствии с требованиями СанПиН	ежемесячно	40
2.	Проявление инициативы в оформлении групповых помещений и территории детского сада	ежемесячно	61
3.	Участие в проведении косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	109
4.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	21
5.	Оказание помощи воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми, в организации воспитательно-образовательного процесса	ежемесячно	80

5.8. Служащие:

№ п/п	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
<u>Делопроизводитель</u>			
1.	Своевременное, качественное, без замечаний и ошибок предоставление статистической отчетности	ежемесячно	22
2.	Проявление инициативы в организации и совершенствовании работы школы в ведении документации	ежемесячно	89
3.	Участие в проведении косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	100
<u>Лаборант</u>			
1.	Отсутствие травм и несчастных случаев при проведении	ежемесячно	38

	лабораторных и практических работ		
2.	Соблюдение техники безопасности при организации и проведении лабораторных работ, противопожарной безопасности	ежемесячно	36
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность	ежемесячно	74
4	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	116

Специалист по кадрам

1.	Качественное и своевременное предоставление отчетности (табеля учета рабочего времени, ответы на запросы)	ежемесячно	20
2.	Надлежащее состояние документации по кадрам, работа по подготовке документов в архив	ежемесячно	100
3.	Качественное ведение документации (приказы по о/д, журналы входящей и исходящей корреспонденции)	ежемесячно	26
4.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	116
5.	За эффективность и результативность (оперативность выполнение распоряжение, приказов директора, выполнение работы в жатые сроки в связи с производственной необходимостью)	ежемесячно	46

Специалист по охране труда

1.	Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составления актов	ежемесячно	20
2.	Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам	ежемесячно	2
3.	Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчетных форм	ежемесячно	80
4.	Качественная подготовка текущей и отчетной документации	ежемесячно	46

5.9. Рабочие:

№	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
<u>Уборщик служебных помещений</u>			
1.	Интенсивность и напряженность труда (мытьё окон, стен, утепление окон)	ежемесячно	50
2.	Участие в проведение косметических ремонтных работ по школе в течении учебного года	1 раз в четверть	50
3.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	50
4.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	135
5.	Обеспечение выполнения требований правил и норм охраны труда, содействие в улучшении условий для безопасной работы	ежемесячно	57
<u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</u>			
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	ежемесячно	79
2.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	20
3.	Отсутствие замечаний по работе электрооборудования	ежемесячно	33
4.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	108
5.	Качественное обеспечения выполнения требований пожарной техники безопасности, охраны труда	ежемесячно	13
<u>Сторож, вахтер</u>			
1.	Обеспечение качественного соблюдения требований по охране вверенного объекта, инвентаря, оборудования	ежемесячно	107
2.	Отсутствие случаев хищения вещей из гардероба, помещений школы	ежемесячно	60

3.	Оперативность сообщений экстремальных ситуаций и технических неполадок в ночное время	ежемесячно	55
4.	Качественное и оперативное реагирование по обеспечению выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	ежемесячно	107
5.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	135
<u>Уборщик территории</u>			
1.	Содержание ограждения и территории учреждения в качественном состоянии: своевременная обрезка веток и кустарников	ежемесячно	80
2.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	27
3.	Интенсивность и напряженность труда (при расчистке снега, косьбе травы)	ежемесячно	107
4.	Качественное содержание цветников, ведение работ по облагораживанию и озеленение территории школы	ежемесячно	80
5.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	135
<u>Рабочий по стирке и ремонту спецодежды</u>			
1.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в процессе стирки белья, отсутствие травм и несчастных случаев	ежемесячно	80
2.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	12
3.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	113

5.10. Работники столовой:

№ п/п	Основная (критерии) для премирования	Периодичность	%
<u>Кладовщик</u>			
1.	Отсутствие замечаний администрации школы и надзорных органов по итогам проверок	ежемесячно	92
2.	Своевременное и качественное ведение отчетной документации	ежемесячно	92
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	ежемесячно	13
4.	Интенсивность и напряженность труда (доставка продуктов в столовую)	ежемесячно	92
5.	Участие в проведение косметических ремонтных работ в столовой в течение учебного года	1 раз в четверть	15
6.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	135
<u>Повар</u>			
1.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования	ежемесячно	29
2.	Отсутствие замечаний со стороны администрации школы и надзорных органов по итогам проверок	ежемесячно	50
3.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий на пищеблоке. Отсутствие замечаний со стороны родительской общественности по качеству приготовления пищи	ежемесячно	29
4.	Участие в проведение косметических ремонтных работ в столовой в течение учебного года	1 раз в четверть	50
5.	Участие в проведение косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	72
6.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	ежемесячно	29
<u>Кухонный рабочий</u>			
1.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	ежемесячно	29
2.	Качественное выполнение требований и инструкций. Отсутствие замечаний со стороны администрации и надзорных органов по итогам проверки	ежемесячно	88

3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	ежемесячно	88
4.	Участие в проведении косметических ремонтных работ в столовой в течение учебного года	1 раз в четверть	80
5.	Участие в проведении косметических ремонтных работ к новому учебному году, к приемке школы	1 раз в год	109

5.11. Водитель

Водитель			
1.	Сложность и напряженность работы (осуществление мелких ремонтных работ)	ежемесячно	33
2.	Оперативность по устранению технических неполадок	ежемесячно	50
3.	Отсутствие замечаний со стороны ГИБДД, общественного контроля	ежемесячно	50
4.	Работа без ДТП	ежемесячно	33
5.	Содержание автобуса в технически исправном состоянии	ежемесячно	13
6.	За выполнение дополнительных работ, без условий для ремонта, обслуживанию и содержанию автобуса	ежемесячно	20

6. Условия и размер материальной помощи.

6.1. Материальная помощь может быть оказана не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда всем категориям работающих в общеобразовательном учреждении, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается:

- 1) в связи с тяжелыми заболеваниями, требующими дорогостоящего лечения;
- 2) в связи с тяжелым материальным положением;
- 3) со смертью близких родственников (родителей, детей, супруг(а));
- 4) с непредвиденными ситуациями (пожар, кража).

Размер материальной помощи устанавливает руководитель общеобразовательного учреждения.

7. Условия и размер единовременного премирования.

7.1. Единовременное премирование в сумме 2000,00 рублей:

- 1) в связи с празднованием профессиональных праздников: День Учителя, День Воспитателя;
- 2) к юбилейным датам МКОУ СОШ п. Красноармеец;
- 3) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 4) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 5) при награждении государственными наградами и наградами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

7.2. Единовременное премирование в размере 100% от должностного оклада, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет).

7.3. Единовременное премирование по итогам работы за год:

- успешное и добросовестное исполнение в течение всего года, без замечаний, профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде - 40% от персонального должностного оклада;
- инициатива, творчество и применение в работе на протяжении всего года современных форм и методов организации труда - 40% от должностного оклада;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий 40% от персонального должностного оклада.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки деятельности работников.

8.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности комиссией, он вправе подать апелляцию.

8.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и сумм, по которым возникло разногласие.

8.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

8.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней после подачи, созывает для ее рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

8.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если ранняя признана недействительной) выносят свою оценку.

8.6. Оценка, данная комиссией на основании результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 370959522156840619817198558524779373269374893860

Владелец Маркова Наталья Николаевна

Действителен с 18.03.2026 по 18.03.2027