СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета МОУ СОШ №3 Директор МОУ СОШ №3

Зеличенко А.Н. Серебренникова Н.В.

«\_01\_» \_сентября 2020 г. «\_01\_» \_сентября\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании и стимулировании труда работников МОУ СОШ №3.**

**I Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о премировании и стимулировании работников МОУ СОШ № 3 устанавливает систему премирования (стимулирования), предусматривает порядок и условия выплаты работникам МОУ СОШ № 3 дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение должностных обязанностей, за образцовое и творческое выполнение трудовых функций, в зависимости от сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполненных заданий, достижения высоких достижений в образовательном процессе.
	2. Система премирования и стимулирования предусматривает выплату премий и выплат стимулирующего характера с определённой периодичностью – ежемесячная, квартальная, полугодовая и годовая всем работникам за выполнение основных результатов деятельности МОУ СОШ № 3.
	3. Кроме того, в МОУ СОШ № 3 устанавливаются разовые, т.е. единовременные премии, которые начисляются за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника, а также могут приурочиваться к знаменательным событиям- государственным праздникам, юбилеям учреждения.
	4. Целями настоящего Положения о премировании и стимулировании являются:

- повышение материальной заинтересованности работников МОУ СОШ № 3 в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей и трудовых функций.

- повышение эффективности работы и улучшения качества оказываемых услуг МОУ СОШ № 3

- эффективная организация, качественное и безопасное проведение учебного процесса.

- повышение ответственности работников за результативность работы учреждения в целом – выполнения муниципального задания и целевых показателей на соответствующий календарный год.

1.5. Положение разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом РФ,

- Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г № 2190-р.

- Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы направленные на эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 г., протокол № 11Законом Свердловской области от 20.07.2015 «94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области»

- Постановление Правительства Свердловской области от 06.02.2009 «145-ПП «О введении новых систем оплаты туда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»

-Приказ Минздравсоцразвития России от 29 12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральные бюджетные учрежденья».

- Постановлением Правительства Свердловской области от 708-ПП от 12.10.2016 «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»

- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденного Постановлением главы ГО Богданович от 14 ноября 2017 года № 2278

- Постановление Главы городского округа Богданович «о внесении изменений в положение по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович № 2278 от 14.11.2017» от 16.01.2019 № 54

- Постановление Главы городского округа Богданович «о внесении изменений в положение по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович № 2278 от 14.11.2017» от 27.11.2019 № 2173

Настоящее Положение о премировании распространяется на работников МОУ СОШ № 3 , занимающих должности, в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на условиях совместительства.

1.3. Выплаты премии и стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирования образовательного учреждения, зарезервированного в ПФХД и штатном расписании и в пределах экономии оплаты труда МОУ СОШ № 3.

1.4. Премирование (стимулирование) не производится при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

 1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся 1 раз в месяц, или 1 раз в квартал, 1 раз в год напрямую зависит от наличия фонда экономии оплаты труда в указанных периодах.

В случае отсутствия ежемесячной (ежеквартальной) экономии фонда оплаты труда, Работодатель вправе не производить начисления ежемесячной (ежеквартальной) премии, стимулирующих выплат, а применить премирование (стимулирование) по итогам полугодия или года в случае формирования фонда экономии оплаты труда в помянутых периодах.

 1.5. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения

**II. Условия стимулирования и премирования.**

2.1. Стимулирование труда работников основывается на показателях качества и результативности их деятельности, которые устанавливаются настоящим Положением по согласованию с трудовым коллективом школы и с учетом мнения профсоюзной организации на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

2.3. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) устанавливаться в абсолютных (цифровых) размерах, либо в процентах к должностному окладу работника, либо по баллам, критерии баллов приведены в приложении 1.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Критерии | Повышающий коэффициент |
| 1 | Коэффициент за стаж педагогической работы | От 1-3 лет | 5 |
| 3-10 лет | 10 |
| 10-15 лет | 15 |
| 15-20 лет | 20 |
| от 20 и более | 25 |
|  |  |
| 2 | Коэффициент за стаж в данном учреждении обслуживающему и административному персоналу | От 1-3 лет | 5 |
| 3-10 лет | 10 |
| 10-15 лет | 15 |
| 15-20 лет | 20 |
| от 20 и более | 25 |

 2.4. Деятельность работников по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов в соответствии с критериями оценивания выполненной работы в баллах, согласно критериям оценки деятельности (приложения №1) и утверждается комиссией (приложение № 2).

 2.5. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда школы (далее – Комиссия), создаваемой на основании приказа директора школы.

2.6. премированию подлежат работники МОУ СОШ № 3 у которых возникло право на премирование.

2.7. право на премирование возникает у тех работников МОУ СОШ № 3, которые соответствуют общим критериям, дающим право на премирование, установленным для всех профессиональных квалификационных групп должностей в учреждении.

2.8. Единовременная премия за конкретные успехи, достижения в работе конкретного работника, выполнение важных заданий и поручений выплачивается по итогам выполнения работником этого задания с учетом качества и эффективности его работы и вклада, внесенного в выполнение важного задания.

2.9. Премии по итогам работы за квартал или полугодие работникам МОУ СОШ 3 – их размер, срок выплат утверждаются приказом директора по согласованию с руководителями структурных подразделений, после получения приказа Учредителя о возможности премирования директора и сотрудников учреждения по итогам соответствующего квартала или полугодия.

2.10. Премии по итогам работы за год работникам утверждаются приказом директора по согласованию с руководителями структурных подразделений. Выплата премии по итогам года производится в последний месяц финансового года (до 25 декабря) всем работникам учреждения, кроме директора.

2.11. Премии по итогам работы за год работникам начисляются в абсолютном денежном выражении с учетом оценки эффективности деятельности в соответствующем году.

2.12. Премирование директора за квартал, год производится по решению Учредителя после оценки результатов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом достижения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада директора в осуществление основных задач, функций, определенных Уставом, а также выполнение должностных и трудовых обязанностей.

2.13. Лицам, вновь поступившим на работу в МОУ СОШ № 3 премия может быть выплачена за неполный квартальный период по усмотрению директора.

2.14. Лицам, уволенным до даты формирования приказа о премировании за квартал, полугодие, год премиальные выплаты не производятся.

2.15. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы коллектива и (или) структурного подразделения

2.16. Представление на премирование происходит в конце периода премирования (квартал или полугодие, год).

2.1.17. Бухгалтерия представляет директору справку о расходах за соответствующий период времени, об экономии по фонду оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников.

2.18. Директор после получения от бухгалтерии справки, указанной в пункте 2.1.17. настоящего Положения, утверждает общий размер премии к выплате за выполнение показателей премирования.

2.19. Директор на основе отчетных данных и предложений руководителей структурных подразделений об итогах работы в отчетном периоде определяет размер премии по каждому работнику с учетом выполнения показателей премирования.

2.20. За счет экономии по фонду оплаты труда директору и работникам могут выплачиваться иные виды выплат (премии):

- профессиональные праздники – день учителя фиксированная сумма – решение принимает директор школы.

- в связи с юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие, 70-летие, 75-летие и т.д.); в размере оклада

- в связи с выходом на пенсию – в размере оклада.

2.21. Решение о начислении единовременной выплаты к юбилейным и праздничным датам принимает директор данного учреждения. Заявления работника для начисления данных выплат не требуется.

2.2.2. Решение о начислении единовременной выплаты к юбилейным и праздничным датам, ее конкретных размерах директору принимает Учредитель.

2.2.3. Единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам может быть выплачена при наличии экономии фонда оплаты труда. Размер выплаты к юбилейной дате работников устанавливается либо в процентном отношении к окладу работника с учетом установленных к нему надбавок, либо в абсолютном размере.

 Максимальным размером выплата к юбилейным и праздничным датам не ограничена.

**3. Организация деятельности Комиссии**

 3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением трудового коллектива школы, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению. Состав комиссии в количестве 7-11 человек избирается на заседании трудового коллектива и согласовывается с профсоюзной организацией. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

 3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

 3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

 3.4. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

**4. Виды выплат стимулирующего характера.**

 4.1.  В целях поощрения работников  образовательного учреждения за

выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы,

- премиальные выплаты по итогам работы,

 4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

 4.3. Единовременные выплаты за получение грамоты школьного и районного уровня.

 4.4.  Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

 4.5. Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности  при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;

- иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

 При стимулировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-  инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

-  выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

-  качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение  соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

- особый режим работы, связанный с обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг  и иной внебюджетной деятельностью;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

 4.6. Повышение квалификации через курсовую подготовку и дистанционное обучение.

**5. Порядок определения размера стимулирующей выплаты**

 **за качество выполняемых работ.**

    5.1. Размер стимулирующих выплат определяется стоимостью одного балла и рассчитывается бухгалтером по формуле (приложение №3).

 Фонд стимулирующей части заработной платы среди различных категорий работников распределяется следующим образом:

  педагогическим работникам техническому специалисту, специалисту по кадрам, секретарю, библиотекарю. выплаты осуществлять за счёт средств областного бюджета.

   администрации средств областного бюджета

  обслуживающему персоналу, и поварам - выплаты осуществлять за счёт средств местного бюджета.

5.2.    Педагогические работники школы представляют материал по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора школы раз в месяц (до 20 числа каждого месяца).

5.3.   Члены комиссии по стимулированию оплаты труда в срок до 23 числа данного месяца рассматривает представленную аналитическую информацию. Затем количество баллов стимулирующих выплат и список работников утверждается комиссией школы.

5.4. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в однодневный срок.

**6. Условия снижения и отмены выплат премирования и стимулирующего характера.**

6.1 Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора за совершение дисциплинарного проступка.

6.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение трудовых и должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями.

6.3. Невыполнение должностных инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

6.4. Нарушение установленных работодателем требований оформления документации и результатов работ.

5.5. Нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства или договорными обязательствами.

6.6. Нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

6.7. Невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного начальника либо вышестоящего руководства.

6.8. Неисполнение обязанностей по обеспечению сохранности имущества и товарно-материальных ценностей работодателя.

6.9. Искажение отчетности и иной информации, предоставляемой работодателю при исполнении должностных обязанностей;

6.10. Совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.11. Невыполнение индивидуальных планов спортивной подготовки и участия в соревнованиях согласно Календарному плану.

6.12. Получение официальных уведомлений о выявлении случаев применения спортсменами запрещенных препаратов либо использовании запрещенных методов. По данному основанию размер премии может быть снижен либо отменен как непосредственно в отношении спортсмена, так и в отношении тренера, врача и других специалистов, участвующих в подготовке спортсмена, уличенного в применении допинга.

6.13. Наличие обоснованных устных или письменных претензий, рекламаций, жалоб сотрудников, потребителей услуг и их законных представителей, контрагентов на работу и поведение сотрудника.

6.14. Нарушение этики поведения и субординации.

6.15. Явка на рабочее место в нетрезвом состоянии или с признаками остаточного алкогольного опьянения.

6.16. Совершение прогула без уважительной причины.

6.17. Установление факта укрывательства либо попустительства к нарушителям дисциплины (сотрудникам и лицам, проходящим спортивную подготовку в учреждении).

6.18. Несвоевременное прохождение медицинской комиссии без уважительных причин.

6.19. Невыплата работнику премии полностью или частично в отчетный период производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин на выплаты иди уменьшения размера премии или стимулирующих выплат.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента согласования его с профсоюзным комитетом МОУ СОШ № 3 и утверждения его приказом директора.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по согласованию с профсоюзным комитетом МОУ СОШ 3

**Приложение 1**

1. **Самооценка (заполняется педагогами)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| К 1 | **Награды однократно:** ОбластныеРайонные Школьные  | 15105 |
| К 2 | **Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства**УчастиеДипломантПобеда Дистанционное участие | 1015205 |
| К3 | Итоговая аттестация ЕГЭ, ГИА, ГЭВ (раз в год) | 2 балла за каждого успешно прошедшего аттестацию |
| К4 | Достижения и победители (работа с мотивированными детьми)Наличие учеников победителей, призёров (лауреатов и дипломантов) **олимпиад**, Муниципальный и окружной уровень.Интернет олимпиады | Участие – 5 баллов1 м-20 б2м -15 б3м -10 б1-5б |
| К 5 |  Занятия в «Школе будущих первоклассников» | 1б за каждого ребёнка |
| К 6 | За работу с детьми более 25 человек в классе | Приложение 5 |
| К 7 | **Внеклассная и внеурочная деятельность** 1.Экскурсии во **внеурочное** время, посещение театров2.Походы во **внеурочное** время3. Ближние поездки (не менее 10 человек в группе на одного педагога)Дальние поездки | 2 балла5 баллов5 баллов1-2 балл за каждого чел |
| К 8 | **Научно – методическая деятельность**1.Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения организациявыступление2.Работа по самообразованию: курсы, дистанционное обучение, семинары, конференции и т.д., подтверждено документом об окончании обучения3. Обобщение опыта: печатные работы, материалы для школьного сайта и школьной газеты4.Проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий5. Наставничество (работа с молодыми специалистами) | Каждый вид мероприятий 5 баллов2 баллаОт 2 до 20 (в зависимости от продолжительности и стоимости)Каждый вид мероприятий – до 10 бШкола -3 баллаГород и район -5 бдо 10 б |
| К 9 | Проверка тестов (олимпиада, ДКР, ВПР, тестирование) | 10б |
| К 10 | **Качество работы с классом (Классный руководитель) РАССМАТРИВАЕТСЯ КОМИССИЕЙ**Организация **открытых** мероприятий на параллельшколурайонЗа подготовку документации в выпускном классе 1, 4,9,11 классы | 3 баллаДо 10 балловдо 20 баллов до 20 баллов |
| К 11 | **Организация работы с «трудными» детьми** | С 5 до 20 баллов |
| К12 | **Работа в экспертной комиссии по проверке работ ОГЭ****Работа в конфликтной комиссии ОГЭ** | 20б10б |
| К 13 | **Организация спортивно массовой, патриотической, культурно-просветительской работы**1.Подготовка команды. (рассматривается и6ндивидуально)2.Результативность. Школьный уровень.Муниципальный уровеньобластной уровень  | до 10 баллов1м – 3 2 м – 23 м - 1участие – 5 баллов1м – 8 2м – 73м - 6участие – 8 баллов1м – 10 2м – 93м - 8 |
| К 14 | **Участие в мероприятиях, поддерживающих имидж школы** | до 10 баллов |
| К 15 | За работу на улице в холодный период времени  | 10 баллов |
| К 16 | За расширение сферы деятельности | До 10 баллов |
| К 17 |  Ремонтные работы  | до 10 баллов |
| **Оценка результативности со стороны (заполняется администрацией, руководителями МО)** |
| К 18 | За организацию и проведение ЕГЭ, ОГЭ, ДКР, ВПР, пробные экзамены- руководителю ППЭ/ППТ/ ОУ, помощникам руководителя, тех специалистам- организаторам, дежурным | 4б3б, 2 б1б за кажд. экзамен |
| К 19 | Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, к школьным мероприятиям  | До 10 |
| К 20 | Выступление на родительских собраниях (приглашенные учителя) | 2 |
| К 21 | Исполнительская деятельность1.Отсутствие замечаний по заполнению журнала.2. Выполнения правил трудового распорядка, своевременное выполнение требований администрации3. Своевременная сдача отчётов4. Соблюдение корпоративной этики и педагогического такта со всеми участниками образовательного процесса. | 10101010 |
| К 22 | Работа в летнем лагере: воспитатели, начальник лагеря | до 20 |
| К 23 | За подготовку документации в выпускном классе 1, 4,9,11 классы | 10 |
| К 24 | Печать аттестатов  |  |
| К 25 | Индивидуальные и групповые занятия по ликвидации пробелов в знаниях. (с документальным подтверждением) | До 20 |
| К 26 | Индивидуальные и групповые занятия по подготовку к итоговой аттестации ГИА (с документальным подтверждением). | До 20 |
| **Показатели премирования заместителей ОУ по УВР, ВР, ПР** |
| К 27 | За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся. | 10 |
| К 28 | Посещение уроков, школьных мероприятий | 5 |
| К 29 | Организация работы и консультации педагогов, работающих с детьми с разными образовательными потребностями. | 5 |
| К 30 | Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях | 5 |
| К 31 | За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса. | 10 |
| К 32 | Высокое качество подготовки и организация школьных дел. | 10 |
| К 33 | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, совет профилактики) | 10 |
| К34 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. | 10 |
| К35 | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школыОбобщение и распространение передового педагогического опыта | 10 |
| К36 | Пополнение сайта новыми материалами, заполнение КПМО | 10 |
| К 37 | Административное дежурство по школе. | 5 |
| К38 | Публикации | 10 |
| К39 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.) | 5 |
| К 40 | Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуацийОтсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 5 |
| **Показатели премирования заведующего хозяйственной частью образовательного учреждения** |
| К 55 | Стаж | индивидуально |
| К 56 | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций). | 55 |
| К 57 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |  до10 |
| К 58 | Подготовка школы к новому учебному году, к отопительному сезону, к зиме и др. | до 10 |
| К 59 | Организация и проведение генеральных уборок школы, субботников. |  До10 |
| К 60 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.) | до 10 |
| К 61 | Грамотное руководство младшим обслуживающим персоналом | до 10 |
| К 62 | Работа с подрядными организациями, обслуживающими здание | 5 |
| К 63 | Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций | 5 |
| К 64 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 5 |
| **Показатели премирования бухгалтерских работников образовательного учреждения**  |
| К 65 | Стаж  |  индивидуально |
| К 66 | За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности. |  До 10 |
| К 67 | За высокую результативность работы с внебюджетными средствами. | До 10 |
| К 68 | За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.) и соблюдение финансовой дисциплины | До 10 |
| К 69 | Своевременная выдача расчетных листов | 10 |
| К 70 | За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей. | До 10 |
| К 71 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 10 |
| К 72 | Работа с сайтом, заполнение КПМО | 20 |
| К 73 | За подготовку и представление персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ. | 10 |
| К 74 | За работу по заключению договоров с поставщиками | До 100 |
| **Показатели премирования, заведующего производством образовательного учреждения**  |
| К 75 | Стаж  | индивидуально |
| К 76 | За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности и соблюдение финансовой дисциплины | до 10 |
| К 77 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций). | 5 |
| К 78 | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда. | 5 |
| К 79 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 10 |
| К 80 | Подготовка школы к новому учебному году | 10 |
| К 81 | Организация и проведение генеральных уборок школы, субботников. | 5 |
| К 82 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.) |  5 |
| К 83 | Грамотное руководство персоналом столовой |  10 |
| К 84 | Работа с организациями | 5 |
| К 85 | Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуацийОтсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 5 |
| **Показатели премирования заведующей библиотекой образовательного учреждения**  |
| К 86 | Стаж  | индивидуально |
| К87 | Высокое качество проведения школьных, окружных, городских мероприятий с учащимися и эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня |  до 10 |
| К 88 | Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения |  до 10 |
| К 89 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) |  до 10 |
| К 90 | Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителямиВыступление на родительских собранияхУчастие в проведении дней открытых дверейУчастие в инновационной деятельностиЭстетическое оформление школьных помещений |  до 105 |
| К 91 | Работа со страничкой на сайтеПополнение сайта новыми материалами |  до 10 |
| К 92 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.Библиотечный час, замещение учителей | 52 за одно занятие |
| К 95 | Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуацийОтсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 5 |
| **Показатели премирования делопроизводителя, секретаря образовательного учреждения**  |
| К 96 | Стаж  | индивидуально |
| К 97 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) | до 10 |
| К 98 | За высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса. |  До 10 |
| К 99 | Выполнение курьерских обязанностей | до10 |
| К 100 | Работа с личными делами Качественное и своевременное ведение документации |  до 10 |
| К 101 | Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. |  До10 |
| К 102 | За подготовку и представление персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ, военкомат и др. инстанции | до 10 |
| К-103 | За расширение сферы деятельности | До 10  |
| **Показатели премирования педагога организатора образовательного учреждения**  |
| К 104 | Высокое качество проведения школьных, окружных, городских мероприятий с учащимися и эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня |  до10 |
| К 105 | Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения |  до 5 |
| К 106 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) |  до10 |
| К 107 | Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителямиВыступление на родительских собранияхУчастие в проведении дней открытых дверей | до 10 |
| К 108 | Отсутствие замечаний по итогам работы со стороны администрации |  5 |
| К 109 | Пополнение сайта новыми материалами | 5 |
| К 110 | Инициатива и реализация творческих идей. |  До 10 |
| К 111 | Эстетическое оформление школьных помещений | 5 |
| К 112 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. | 5 |
| К 113 | Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуацийОтсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | 5 |
| **Показатели премирования инженера по ИКТ образовательного учреждения**  |
| К 114 | Стаж  | индивидуально |
| К 115 | Совершенствование методов сбора, хранения и обработки информации | 10 |
| К 116 | Качественное и своевременное составление и сдача отчетной документации | 10 |
| К 117 | Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.Отсутствие замечаний по итогам проверок | 10 |
| К 118 | Обслуживание школьной локальной сети | 10 |
| К 119 | Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности. | 10 |
| К 120 | Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики компьютерного оборудования и ПО | 10 |
| К 121 | Обеспечение бесперебойной работы компьютерного оборудования. | 10 |
| К 122 | Качественное обслуживание компьютерного оборудования. | 10 |
| К 123 | За работу по организации и подготовке промежуточной и итоговой аттестации | До 20 |
| К124 | За расширение сферы деятельности | 10 |
| **Показатели и критерии качества и результативности труда для определения стимулирующей надбавки  младшему обслуживающему персоналу**  |
| К 127 | Стаж | индивидуально |
| К 128 | **Эффективность и качество выполнения работ по хозяйственному обслуживанию учреждения образования**1. Соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории (уборка служебных помещений, дезинфицирование санитарно-технического оборудования, соблюдение порядка на  закрепленной территории) в соответствии с требованиями СанПиНа.2. Обеспечение надлежащего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.3. Участие в субботниках, благоустройство, озеленение территории.4. Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение. | 5 баллов 5 баллов5 баллов5 баллов |
| 129 | Проведение генеральных уборок | 5 баллов  |
| 130 | Подготовка школы к началу учебного года, к зимнему сезону, в грязный период, уборка снега | до 15 баллов |
| К 131 | **Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности**1. Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения2. Выполнение требований антитеррористической безопасности3. Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда | 5 баллов5 баллов5 баллов |
| К 132 | **Исполнительская дисциплина**  Качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей | до 10 баллов |
| К 133 | **Внеплановые мероприятия** Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий экстремальных и непредвиденных ситуаций  | до 10 баллов |
| К 134 | **Критерии оценки для вахтёра и сторожа**Качество пропускного режимаКачественное ведение журнала посещения | 43 |
| К 135 | **Отсутствие жалоб**    | 10 баллов |
| **Показатели и критерии качества и результативности труда для определения стимулирующей надбавки работникам школьной столовой** |
| К 136 | Стаж | индивидуально |
| К-137 | **Эффективность и качество выполнения работ по хозяйственному обслуживанию учреждения образования**1. Соблюдение нормативов приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиНа и технологических карт.2. Соблюдение температурного режима холодильного оборудования. 3.Выполнение норматива по суточным пробам.4. Участие в субботниках, благоустройство, озеленение территории.5. Организация обеспечения сохранности кухонного инвентаря, имущества, его пополнение. | 5 баллов2 баллов2 балла5 баллов2 баллов  |
| К- 138 | Проведение генеральных уборок | 5 баллов |
| К-139 | Подготовка школьной столовой к началу учебного года | до 20 баллов |
| К 140 | **Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности**1. Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).3. Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда | 2 баллов5 баллов2 баллов |
| К 141 | **Исполнительская дисциплина**  Качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей | до 10 баллов |
| К 142 | **Внеплановые мероприятия** Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. | до 10 баллов |
| К 143 | **Отсутствие жалоб**   Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы  | 10 баллов |
| **Критерии показателей деятельности калькулятора** |
| К 144 | Стаж  | индивидуально |
| К 145 | **Исполнительская дисциплина** Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей | до 10 баллов |
| К 146 | Своевременная сдача отчётов. | 5 |
| К 147 | Отсутствие жалоб  | 5 |

 **Состав комиссии.** Приложение №2.

Ившина Н.И, Соболева Е.Г, Водолазова Е.В, Панова И.В, Зеличенко А.Н, Силина Н.В, Гуськова Т.В, Кононенко В.В, Николаева Т.В, Лежнина Л.А

 **Формула расчёта стимулирования труда**. Приложение №3.

Условные обозначения:

ОСЧ – общая стимулирующая часть

СЧП – стимулирующая часть педагогических работников

СЧП1 – стимулирующая часть одного педагога

ЦБ – цена балла

СЧА – стимулирующая часть административно-управленческого аппарата

СЧА1 – стимулирующая часть одного человека

СЧМ – стимулирующая часть работников столовой и МОП

СЧМ1 – стимулирующая часть одного человека

СЧП=0,7 х ОСЧ

ЦБ= СЧП : на общее количество баллов всех педагогов

СЧП1=ЦБ х на количество баллов

СЧА=0,15 х ОСЧ

ЦБ= СЧА : на количество баллов

СЧА 1= ЦБ Х количество баллов

СЧМ= 0,15 х ОСЧ

ЦБ= СЧм : на количество баллов

СЧМ1= ЦБ х количество баллов

Приложение 4.

Коэффициент оплаты стимулирующей части.

К= количество проработанных дней/на количество рабочих дней

Приложение 5.

**Таблица расчёта баллов за работу в классе, где более 25 человек.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 чел | 2чел | 3 чел | 4 чел | 5 чел | 6чел |
| 1 час | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 час | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3 час | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 4 час | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5 час | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6 час | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 8 час | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Приложение 6.

Преподаватели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Преподаватели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Преподаватели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Преподаватели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Преподаватели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Главный бухгалтер.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 |  | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 |  |  |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Секретарь, делопроизводитель.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 |  | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 |  |  |  |  |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заведующая хозяйственной частью**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 |  | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 |  |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заведующая производством**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 |  | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Педагог-библиотекарь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 |  |  | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 95 |  |  |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Специалист по кадрам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 |  | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 |  |  |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Педагог-организатор**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 |  |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Инженер по ИКТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 |  | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 | 121 | 122 | 123 |  | итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Администрация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Администрация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Администрация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Администрация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Администрация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Младший обслуживающий персонал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий  | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Бухгалтер-калькулятор**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 144 | 145 | 146 | 147 |  |  |  |  |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Работники столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Калькулятор**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 1 | 2 | 138 | 139 | 140 | 141 |  |  | Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Организатор**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО/Критерий | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 1Итого: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 111 | 112 | 113 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |