

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 3**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
МОУ СОШ №3 А.Н. Соколова  
«30» августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ СОШ №3  
Соболева Е.Г.  
«30» августа 2024 года

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

**I Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании и стимулировании работников МОУ СОШ № 3 устанавливает систему стимулирования работников, предусматривает порядок и условия выплаты работникам МОУ СОШ № 3 дополнительно к заработной плате материального поощрения 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.

1.2. 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.

1.3. Кроме того, в МОУ СОШ № 3 могут устанавливаться 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.

1.4. 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 в 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;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утверждённым постановлением главы ГО Богданович № 1653 от 15.12.2021 года;
- 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»;
- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы (вместе с «Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ),
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024

год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023, протокол № 11;

- Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг. от 11.01.2024 года.

Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат преподавателям и штатным работникам Школы, занимающих должности, в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на условиях совместительства.

1.6. 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.

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

1.8. 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.

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

Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом Школы или коллективным договором (при наличии), может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

1.10. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества работы, развития творческой инициативы, активности при выполнении поставленных профессиональных и творческих задач, успешного, качественного и эффективного выполнения должностных обязанностей.

1.11. К основному педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс (педагоги, воспитатели).

1.12. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности (директор, главный бухгалтер, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, специалист по кадрам, специалист по охране труда, секретарь, заведующая столовой).

1.13. К учебно-вспомогательному персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности (техник программист, библиотекарь, системный администратор, лаборант).

1.14. К обслуживающему персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, вахтер, повар).

1.15. Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников Школы совершенствование условий оплаты труда, обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на его основе стимулирующих выплат.

1.16. Задачей проведения оценки результативности деятельности работников Школы является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.

## **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, предусмотренных 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) устанавливается в абсолютных (цифровых) размерах, либо в процентах к должностному окладу работника, либо по баллам, критерии баллов приведены в приложении 1.

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. 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.

2.7. 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.

2.8. Стимулирование по итогам работы за год работникам утверждаются приказом директора по согласованию с комиссией по стимулированию. Стимулирование по итогам года производится в последний месяц финансового года (до 25 декабря) всем работникам учреждения, кроме директора.

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

2.10. 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.

2.11. Лицам, вновь поступившим на работу в МОУ СОШ № 3 премия может быть выплачена за неполный период пропорционально отработанному времени по усмотрению комиссии по стимулированию.

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

2.13. 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.

2.14. Представление на стимулирование и премирование происходит в конце периода стимулирования и премирования (квартал или полугодие, год) с учетом экономии фонда оплаты труда.

2.15. Комиссия по стимулированию на основе отчетных данных и предложений руководителей структурных подразделений об итогах работы в отчетном периоде определяет размер стимулирования по каждому работнику с учетом выполнения показателей стимулирования.

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

- профессиональные праздники – день учителя фиксированная сумма – решение принимает комиссия по стимулированию.

- 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.

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

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

2.19. Единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам может быть выплачена только при наличии экономии фонда оплаты труда.

### **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 5-9 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. 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,
- выплаты за сложность и напряженность труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет, стаж;
- персональная стимулирующая выплата;
- выплата стимулирующего характера за образование;
- за сложность предмета.

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и может выражаться как в фиксированном размере, так и в процентном соотношении.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.4. 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 обеспечением 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.

## **5. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.**

5.1. Размер стимулирующих выплат определяется стоимостью одного балла и рассчитывается бухгалтером

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

- педагогическим работникам, системному администратору, специалисту по охране труда, специалисту по кадрам, секретарю, библиотекарю, администрации выплаты осуществлять за счёт средств областного бюджета;
- обслуживающему персоналу и работникам пищеблока выплаты осуществлять за счёт средств местного бюджета.

5.2. Работники школы представляют материал по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора школы в период проведения стимулирования.

5.3. Члены комиссии по стимулированию рассматривают 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.

5.5. Директор оставляет за собой право на особое мнение при определении размера стимулирования работников (добавить сотрудникам по результатам труда дополнительные баллы, уменьшить количество баллов при необходимости).

## 6. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат

6.1 Условиями снижения размеров стимулирования являются:

- наложение дисциплинарного взыскания на сотрудника;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение трудовых и должностных обязанностей;
- невыполнение должностных инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- нарушение установленных работодателем требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства или договорными обязательствами;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- неисполнение обязанностей по обеспечению сохранности имущества и товарно-материальных ценностей работодателя;

6.2. Получение официальных уведомлений о выявлении случаев применения работниками запрещенных препаратов либо использовании запрещенных методов. По данному основанию размер стимулирования отменяется.

6.3. Наличие обоснованных устных или письменных претензий, рекламаций, жалоб на сотрудников от родителей (законных представителей), нарушение этики поведения и субординации влечет отмену стимулирования работника.

6.4. Снижение работнику размера стимулирования полностью или частично в отчетный период производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин на выплаты или уменьшение размера 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  
к Положению о премировании и  
стимулировании труда работников МОУ СОШ №3

<b>Критерии стимулирования педагогических работников</b>		
1.	Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта (очное участие!!!) – проведение мастер-классов, выступление на конференциях, семинарах, МАП, публикации в журнале (при предоставлении подтверждающих документов)	1 балл за одно мероприятие
2.	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства	1 балл за одно мероприятие
3.	Работа по самообразованию прохождение курсов повышения квалификации (по результату обучения и предъявления документа об окончании курсов)	1 балл за одно мероприятие
4.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (отсутствие неуспевающих)	2 балла – отсутствие - 2 балла – наличие
5.	Вовлечение учащихся в создание проектов, презентаций и др	1 балл за одно мероприятие
6.	Динамика результатов ВПР (соответствие годовых итоговых оценок результатам ВПР)	2 балла – соответствие - 2 балла – снижение
7.	Подготовка победителей и призеров очных и заочных конкурсов и олимпиад (интеллектуальные)	1 балл за каждого
8.	Наставничество (работа с молодыми специалистами, практикантами)	1 балл за каждого

9.	Работа в ЛОЛ Весна, осень (в долеом соотношении) работа в выходной (суббота, воскресенье) лето (вся смена или долеом соотношение)	1 балл за 1 день
10.	Участие в творческих и спортивных конкурсах педагогов, повышающих имидж школы (Грани таланта, туристический слет, сдача норм ГТО, Битва хоров и др.)	1 балл за одно мероприятие
11.	Проведение профилактической работы, работа в Совете профилактики	2 балла
12.	Выполнение общественного поручения (оформление стенда, выставки, организация коллективных творческих дел, повышающих имидж школы)	1 балл за одно мероприятие
13.	Результативность внеурочной деятельности по предмету Участие учащихся во ВсОШ, в предметных НПК, исследовательских работах и др.	1 балл за одно мероприятие
14.	Индивидуальная работа с детьми, отстающими в освоении учебного материала	1-3 балла
15.	Исполнительская дисциплина Соблюдение корпоративной этики и педагогического такта со всеми участниками образовательного процесса.	2 балла – отсутствие замечаний и жалоб - 2 балла – наличие замечаний и жалоб

<b>Критерии стимулирования заместителей директора</b>		
1.	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся. Контроль за графиком оценочных процедур. Подготовка ФОС. Выполнение плана ВШК.	2 балла
2.	Организация работы и консультации педагогов, работающих с детьми с разными образовательными потребностями.	1 балл за одно мероприятие
3.	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях	1 балл за одно мероприятие
4.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, совет профилактики)	2 балла
5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	1 балл за одно мероприятие
6.	Высокий уровень организации обобщения и распространения передового педагогического опыта	1 балл за одно мероприятие
7.	Пополнение сайта новыми материалами, заполнение мониторингов	2 балла
8.	Административное дежурство по школе.	2 балла
9.	Публикации	1 балл за публикацию
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	2 балла
11.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	2 балла

<b>Критерии стимулирования заведующего хозяйственной частью</b>		
1.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.	1 балл
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях	1 балл

	(воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	
3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1 балл
4.	Подготовка школы к новому учебному году, к отопительному сезону, к зиме и др. Содержание школьных помещений в соответствии с требованиями	2 балла
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.)	2 балла
6.	Грамотное руководство младшим обслуживающим персоналом	1 балл
7.	Работа с подрядными организациями, обслуживающими здание	2 балла
8.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1 балл
9.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	до 5 баллов

<b>Критерии стимулирования бухгалтерских работников</b>		
1.	За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности.	15 баллов
2.	За высокую результативность работы с внебюджетными средствами.	5 баллов
3.	За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.) и соблюдение финансовой дисциплины	15 баллов
4.	Своевременная выдача расчетных листов	5 баллов
5.	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	15 баллов
6.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	10 баллов
7.	Работа с сайтом, ведение качественного электронного документооборота	5 баллов

<b>Критерии стимулирования заведующего производством</b>		
1.	За высокое качество приготовления питания, соблюдение рациона питания, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	3 балла
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	1 балл
3.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.	1 балл
4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	2 балла
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.)	1 балл
6.	Грамотное руководство персоналом столовой	1 балл
7.	Работа с организациями, поставщиками	1 балл
8.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	до 5 баллов

<b>Критерии стимулирования заведующей библиотекой, педагога-библиотекаря</b>		
1.	Высокое качество проведения школьных, городских мероприятий с учащимися и эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня	1 балл за мероприятие
2.	Соответствие учебной литературы перечню разрешенной к использованию	2 балла



3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	1 балл
4.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей Участие в инновационной деятельности Эстетическое оформление школьных помещений	1 балл за мероприятие
5.	Работа со страничкой на сайте Пополнение сайта новыми материалами	2 балла
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Библиотечный час, замещение учителей	1 балл за мероприятие
7.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	до 5 баллов

<b>Критерии стимулирования секретаря, специалиста по охране труда, специалиста по кадрам</b>		
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	5 баллов
2.	За высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.	5 баллов
3.	Выполнение курьерских обязанностей	1 балл
4.	Работа с личными делами Качественное и своевременное ведение документации	1 балл
5.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	1 балл
6.	За подготовку и представление персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ, военкомат и др. инстанции	1 балл
7.	За расширение сферы деятельности	до 5 баллов

<b>Критерии стимулирования советника директора, педагога организатора</b>		
1.	Высокое качество проведения школьных, городских мероприятий с учащимися и эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня	1 балл за мероприятие
2.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	1 балл
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	1 балл
4.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей	1 балл
5.	Отсутствие замечаний по итогам работы со стороны администрации	1 балл
6.	Пополнение сайта новыми материалами	1 балл
7.	Инициатива и реализация творческих идей.	1 балл
8.	Эстетическое оформление школьных помещений для проведения мероприятий	1 балл за мероприятие
9.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	1 балл за мероприятие
10.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 3 баллов

	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	
--	--	--

<b>Критерии стимулирования системного администратора</b>		
1.	Совершенствование методов сбора, хранения и обработки информации	1 балл
2.	Качественное и своевременное составление и сдача отчетной документации	1 балл
3.	Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей. Отсутствие замечаний по итогам проверок	1 балл
4.	Обслуживание школьной локальной сети	2 балла
5.	Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики компьютерного оборудования и ПО	1 балл
6.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного оборудования. Качественное обслуживание компьютерного оборудования.	2 балла
7.	За работу по организации и подготовке промежуточной и итоговой аттестации	2 балла
8.	За расширение сферы деятельности, работа с сайтами, обеспечение электронного документооборота	2 балла

<b>Критерии стимулирования уборщиков служебных помещений, уборщика территории, рабочего по комплексному обслуживанию здания, вахтера</b>		
1.	<b>Эффективность и качество выполнения работ по хозяйственному обслуживанию учреждения образования</b> 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.	2 балла
		1 балл
		1 балл
		1 балл
2.	Подготовка школы к началу учебного года, к зимнему сезону, в грязный период, уборка снега	1 балл
3.	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности 1. Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения 2. Выполнение требований антитеррористической безопасности 3. Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда	1 балл
4.	Исполнительская дисциплина Качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей. Соблюдение этических норм.	1 балл
5.	Внеплановые мероприятия Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий экстремальных и непредвиденных ситуаций	1 балл
6.	Качество пропускного режима Качественное ведение журналов и графиков проветривания, уборки, дезинфекции помещений	1 балл
7.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей,	1-3 балла

	педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
--	--	--

### Критерии стимулирования работников школьной столовой

1.	Эффективность и качество выполнения работ по обеспечению питания обучающихся. 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.	2 балла
2.	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности 1. Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения 2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций). 3. Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда	1 балл
3.	Исполнительская дисциплина Качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей	1 балл
4.	Внеплановые мероприятия Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	2 балла
5.	Отсутствие жалоб. Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы о качестве работы пищеблока. Результаты родительского контроля.	2 балла

### Критерии стимулирования калькулятора

1.	За высокое качество составления меню, соблюдение норм рациона питания	2 балла
2.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей	1 балл
3.	Своевременная подготовка и сдача отчётов.	1 балл
4.	Отсутствие жалоб. Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы о качестве рациона питания	до 3 баллов

Приложение 2  
к Положению о премировании и  
стимулировании труда работников МОУ СОШ №3

#### Состав комиссии

1. Корелина Татьяна Владимировна – заместитель директора, председатель комиссии
2. Лежнина Лариса Александровна – заместитель директора
3. Водолазова Елена Владимировна – заместитель директора

4. Соколова Алина Николаевна – председатель профкома, учитель
5. Силина Надежда Викторовна – заведующий хозяйством
6. Гуськова Татьяна Викторовна. – руководитель МО учителей начальных классов
7. Кононенко Вероника Владимировна – руководитель МО учителей технологии и искусства
8. Николаева Татьяна Владимировна – руководитель МО учителей русского языка
9. Кулябина Инна Владимировна – учитель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884107

Владелец Соболева Елена Григорьевна

Действителен с 28.08.2024 по 28.08.2025