
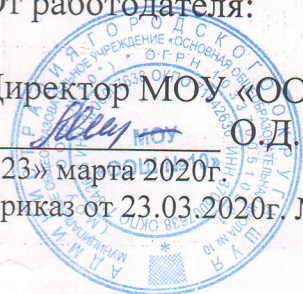



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10»
городского округа Шуя Ивановской области**

От работодателя:

Директор МОУ «ООШ №10»

О.Д. Михайлова
«23» марта 2020г.
Приказ от 23.03.2020г. № 33-ОД

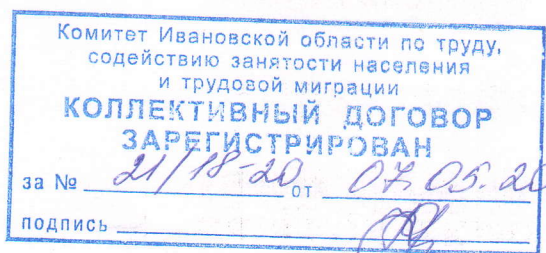


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «ООШ №10»

А.Н. Зирина
«23» марта 2020г.
Протокол №3 от 23.03.2020г.



**ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №10»
(регистрационный номер 21/18-20 от 10.06.2019г.)
на 2019-2022 г.г.**



Дата вступления в силу:

«1» января 2020г.

Почтовый и юридический адрес организации:

155901 Ивановская область, г.Шуя, Текстильная 1-я ул., д.2-В

Телефон организации: 8 (49351) 4-81-18

Электронный адрес: pugachevschool10@rambler.ru

Данные исполнителя: Михайлова О.Д., директор МОУ «ООШ №10»

Тел. 8 (49351) 4-81-18

E-mail: pugachevschool10@rambler.ru

1. Пункт 1.2 Приложения №1 к коллективному договору Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №10» читать в новой редакции.
2. Приложение №1 к коллективному договору Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №10» дополнить пунктом 8 Сведения о трудовой деятельности в электронном виде.
3. Приложение №3 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «ООШ №10» Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «ООШ №10» читать в новой редакции.
4. Приложение №5 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «ООШ №10» Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работников МОУ «ООШ №10» читать в новой редакции.
5. Распространить данные изменения на правоотношения, возникшие с 1.01.2020 года.

П. 1.2. Правила разработаны и приняты в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту – ФЗ «О Профсоюзах»);
- Федеральный закон от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 60 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- «Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящих в систему образования Ивановской области на 2020-2022 годы» (далее – Отраслевое соглашение);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регулирующие трудовые и иные связанные с ними отношения;
- Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа «10», утвержденный постановлением Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 24.12.2015 г. №2277.

П. 8. Сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

8.1. В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) работодатель в течение 2020 года осуществляет следующие мероприятия:

- принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона).

8.3. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой

деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

8.5. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

- работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

8.7. Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и в которых на день вступления в силу настоящего Федерального закона ведутся трудовые книжки, имеют право в порядке, установленном настоящей статьей сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

8.8. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

8.9. Форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации.


8.10. Форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Приложение №3
к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «ООШ №10»

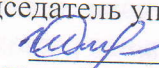
ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МОУ «ООШ №10»
Протокол № 1 от 23.03.2020г.


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 А.Н. Зирина
Протокол № 3 от 23.03.2020г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета
 Е.С. Штурмина
Протокол № 9 от 23.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «ООШ №10»
 О.Д. Михайлова
Приказ №33-ОД от 23.03.2020г.



**Положение о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников МОУ «ООШ №10»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности работников МОУ «ООШ №10» в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работниками.
- 1.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в МОУ «ООШ №10» могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также может производиться выплата премий за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает основания для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.
- 1.4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается директором школы по согласованию с Управляющим советом учреждения и Профсоюзным комитетом школы.

2. Условия для начисления стимулирующих выплат.

- 2.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.
- 2.2. Система выплат стимулирующего характера работникам включает в себя:
 - надбавку за качество выполненных работ;
 - надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;
 - единовременное премирование.
- 2.3. Надбавки за качество выполняемых работ учитывают эффективность и результативность деятельности работника, которые рассчитываются каждому работнику на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ «ООШ №10» (Приложение 5 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «ООШ №10») комиссией по установлению стимулирующих выплат. Состав, порядок работы комиссии определяется в локальном нормативном акте МОУ «ООШ №10».
- 2.4. Результаты труда работников учреждения оцениваются в соответствии с критериями, предусмотренными Целевыми показателями эффективности и результативности деятельности работников (Приложение 5 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «ООШ №10»).

Оценка эффективности и результативно деятельности педагогических работников пров
по следующим критериям:

- Учебная деятельность
- Научно - методическая работа
- Общественная работа
- Уровень исполнительской дисциплины
- Воспитательная работа и здоровьесбережение

2.5. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вв
показатели и шкала баллов. Каждому показателю присваивается определенное максим
количество баллов. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в ба
зависимости от степени достижения результатов.

2.6. Приведенные в таблице критерии могут быть изменены и дополнены по согласо
Управляющим советом и профсоюзным комитетом в соответствии с миссией и п
учреждения, социальным заказом, реализуемой программой развития. Возможна коррект
как самих показателей, так и их весового значения в баллах в сторону усиления воспитате
эффектов, положительных результатов в социализации учащихся и др.

2.7. При установлении надбавок за качество, а также в течение полугодия, комиссия
право снизить количество баллов в соответствии с утвержденными целевыми показат
эффективности и результативности деятельности, либо с учетом тяжести допущ
нарушений работник может быть полностью или частично лишен надбавки стимулирую
характера в следующих случаях:

- нарушения Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушения закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», У
образовательного учреждения;
- не обеспечения условий безопасности образовательного процесса, в том
травматизм;
- нарушения исполнительской дисциплины (некачественное ведение документ
несвоевременное предоставление отчетов администрации школы);
- наличия дисциплинарного взыскания;
- наличия обоснованных жалоб родителей на работника.

2.8. Единовременное премирование работников МОУ «ООШ №10» производит
соответствии с Положением о премировании работников по решению Управляющего со
утверждается приказом руководителя.

2.9. Из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам может быть ок
материальная помощь в целях социальной поддержки в соответствии с Положени
оказании материальной помощи работникам МОУ «ООШ №10».

Материальная помощь работникам МОУ №10 может выплачиваться неоднократно в течение год
наступления основания для выплаты материальной помощи при наличии средств.

2.10. Из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся выплаты работникам
награждение Почётной грамотой Губернатора Ивановской области (согласно Положен
награждения Почётной грамотой Губернатора Ивановской области), Почётной грамотой п
городского округа Шуя (согласно п.5 Положения о Почётной грамоте главы городского о
Шуя).

Нормативный документ: Положение о Почётной грамоте главы городского округа
(утверждённого Постановлением главы городского округа Шуя от 13.05.1999г. №421, №2
13.03.2001 года «О внесении дополнений в приложение к Постановлению Шуйской город
администрации», указ Губернатора Ивановской области о Почётной грамоте Губерна
Ивановской области от 12.09.2003 года №146-УГ

2.11. Установление условий премирования, не связанных с результатами труда
допускается.

3. Порядок премирования.

3.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределя
Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-обществе

характер управления, с учетом мнения профсоюзного комитета школы, на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ «ООШ №10».

3.2. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (полугодий), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутри школьного контроля.

3.3. Для определения размера надбавок стимулирующего характера за качество выполняемых работ производится подсчет баллов, начисленных каждому работнику по результатам работы за период, за который устанавливается надбавка стимулирующего характера. Общий объем стимулирующего фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, (за вычетом суммы, предназначенной для единовременного премирования и материальной помощи) делится на максимальную сумму подсчитанных баллов, таким образом определяется денежный вес (в рублях) каждого балла, который умножается на сумму баллов конкретного работника.

В результате получается размер надбавки стимулирующего характера конкретного работника на текущий период, который устанавливается приказом директора 2 раза в год на периоды с 01 января по 31 июня и с 01 июля по 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Вновь пришедшим педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 25 баллов.

3.5. Максимальное количество баллов по целевым показателям эффективности и результативности деятельности учителя не может быть более 200, главного бухгалтера и заместителя директора по УВР – не более 50, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога – не более 40, педагога-библиотекаря – не более 35, младшего обслуживающего персонала - не более 20.

3.6. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно в полном объеме одновременно с выплатой заработной платы согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

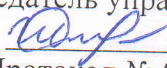
При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.


3.7. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Регламентом. (Приложение №4 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ «ООШ №10»)

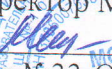
3.8. Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются учредителем учреждения.

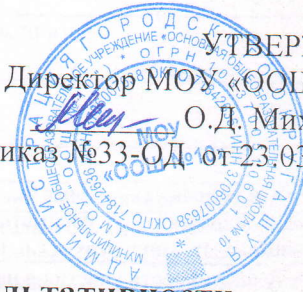
Приложение №5
К Положению о системе оплаты труда работников МОУ «ООШ №10»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МОУ «ООШ №10»
Протокол № 1 от 23.03.2020г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего совета
 Е.С. Штурмина
Протокол № 9 от 23.03.2020г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 А.Н. Зирина
Протокол № 3 от 23.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ №10»
 О.Д. Михайлова
Приказ №33-ОД от 23.03.2020г.



**Целевые показатели эффективности и результативности
деятельности работников МОУ «ООШ № 10»**

I. Общие положения.

Данное положение основано на следующих нормативных документах:

- 1) Закон Ивановской области от 27.10.2008 г. № 117-03 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области» (в действующей редакции);
- 2) Закон Ивановской области от 5 июля 2013 г. N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области" (с изменениями и дополнениями)
- 3) Постановление Правительства Ивановской области от 30.10. 2008г. № 285-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области» (в действующей редакции);
- 5) Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.15 N 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

**II. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности
работников МОУ «ООШ №10»**

1. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учителя

№	Критерии	Показатели		Баллы
		1. Учебная деятельность		
1.1.	% успеваемости	1 балл - 100%		
1.2.	% качества знаний	2 балла - 50-100% 1 балл - 40-49% (при ведении нескольких предметов - брать среднее значение)		
1.3.	Динамика качества знаний учащихся по сравнению с предыдущим периодом	Положительная динамика - 1 балла Сохранение прежнего уровня - 0 баллов		
1.4.	Итоговая аттестация в новой форме (ГИА)	Обязательная – 8 баллов По выбору учащихся - 50% и более – 5 баллов, 30-49% учащихся - 4 балла, менее 30% учащихся – 2 балла.		
	ВПР, региональных мониторингов, тренировочных ОГЭ (анализ, отчетность)	3 балла за каждый предмет		
	Устное тестирование по допуску к ГИА (русский язык): экзаменатор-собеседник, эксперт, технический специалист	3 балла		
	дежурный в аудитории	1 балл		

1.5.	Результативность участия в предметных олимпиадах с очным участием (ВОШ, городские предметные олимпиады), олимпиады, рекомендованные приказом Министерства образования и науки.	Факт участия - 1 балл по каждому предмету (независимо от количества участников) За каждого победителя, призера Федеральный уровень - 15 баллов Региональный уровень - 10 баллов Муниципальный уровень - 7 баллов
	Конкурсы рисунков, поделок, спортивные соревнования и т.п.	Факт участия - 1 балл по каждому предмету (независимо от количества участников) За каждого победителя, призера, отмеченную работу Федеральный уровень - 7 баллов Региональный уровень - 5 баллов Муниципальный уровень - 3 балла (среди основных школ и при участии не более 4х школ учитываются только 1 место)
	Результативность участия в коммерческих и некоммерческих предметных онлайн, интернет олимпиадах, конкурсах и т.п. (учебная деятельность)	Одна олимпиада или конкурс в полугодие. За каждого победителя, призера - 2 балла (не более 20 баллов).
1.6.	Результативность участия в научных конференциях, в конкурсах творческих, исследовательских работ, выполненных под руководством учителя.	Факт участия - 3 балла (независимо от количества представленных работ) За каждого победителя, призера, отмеченную работу Федеральный уровень - 10 баллов Региональный уровень - 7 баллов Муниципальный уровень - 5 баллов
1.7.	Организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету и предметных недель с проведением совместных мероприятий	1 балл за мероприятие (не более 5 баллов) 5 баллов за предметную неделю (1 неделя в полугодие)
1.8.	Работа с учащимися по дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета (за рамками тарифицированных часов)	5 баллов за регулярные занятия с группой не менее 10 человек (за 1 час в неделю)
1.9.	Индивидуальная систематическая дополнительная работа с учащимися (одаренными, отстающими)	1 балл за регулярные занятия (за 1 час в неделю)
1.10.	Работа с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому	От 0 до 5 баллов (в зависимости от количества часов учебных предметов).
Научно - методическая работа		
2.1.	Учитель - победитель, призер, участник профессиональных конкурсов и соревнований. (Проводимых Министерством образования, Департаментом образования, Отделом образования и организациями, подведомственными этим структурам) Выступление на педагогических конференциях.	Всероссийский, межрегиональный, региональный уровень 25 баллов - победитель, призер 20 баллов - участник Муниципальный уровень 20 баллов - победитель, призер 15 баллов - участник
	Результативность участия в коммерческих и некоммерческих всероссийских электронных, дистанционных профессиональных конкурсах.	Один конкурс в полугодие (любой) 10 баллов - победитель, призер 5 баллов - участник
2.2.	Проведение в соответствии с графиком, согласованным с зам директора по УВР, мастер-классов, «открытых» уроков по предмету с последующим анализом	Региональный уровень - 10 баллов Муниципальный уровень - 8 баллов Школьный уровень - 5 баллов
2.3.	Выступление с докладами на педсоветах, семинарах и т.п.	Муниципальный уровень - 5 баллов Школьный уровень - 3 балла за каждое выступление
2.4.	Руководство МО	10 баллов
2.5.	Школьное наставничество, осуществляемое в соответствии с Положением о наставничестве.	3 балла
2.6.	Разработка заданий для муниципального этапа ВОШ и тренировочных ОГЭ, городских предметных олимпиад.	3 балла
2.7.	Опыт педагогической работы	3 балла за каждые 5 лет педагогического стажа.
2.8.	Разработка новых рабочих программ (второй иностранный язык, родной русский, родная литература, другие предметы после принятия новых ФГОС)	7 баллов за каждую
3. Общественная работа		
3.1.	Работа в школьных комиссиях	1 балл за каждую

3.2.	Качественное выполнение общественных поручений.	Секретарь педсовета, Управляющего совета - 10 баллов, Омбудсмен – 5 баллов Разовые поручения Администрации (при отсутствии дополнительной оплаты) - 1 балл Начальник детского лагеря – 10 баллов (в течении года)	
3.3.	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся Публикация статей на сайте школы Публикация в педагогическом интернет сообществе (прилагать скриншот)	3 балла за каждую публикацию 3 балла (при наличии не менее 3-х статей) 3 балла (независимо от количества публикаций)	
3.4.	Участие педагога в творческих, любительских конкурсах (фотоконкурс и др.)	5 баллов – победитель, призер 3 баллов - участник	
3.5.	Профсоюзное членство	5 баллов	
4. Уровень исполнительской дисциплины			
4.1.	Качественная работа в системе «Электронная школа».	5 баллов (при отсутствии ежемесячной оплаты)	
4.2.	Участие в работе городских семинаров и совещаний (во внеурочное время)	0,5 балла – продолжительность менее 1,5 ч, 1 балл – продолжительность более 1,5 ч в другом городе – 3 балла	
4.3.	Исполнительская дисциплина (своевременное предоставление всех видов отчетов, оформление журналов, программ, документов и тп.)	От 0 до 20 баллов	
5. Воспитательная работа и здоровьесбережение			
5.1.	Организация и проведение классным руководителем внеклассных мероприятий (за исключением классных часов)	Муниципальный уровень -7 баллов Школьный уровень - 5 баллов Классный уровень – 2 балла	
5.2.	Участие педагога с командой в городских мероприятиях (в том числе предметные игры, спортивные соревнования, требующие подготовки эмблемы, домашнего задания, презентации команды и др.)	Победитель - 5 баллов Призёр - 4 балла Участие - 3 балла Победитель в номинации рассматривается как участие.	
5.3.	Организация классным руководителем поездок, экскурсий, походов и других мероприятий вне стен школы при охвате не менее 50% от количества детей в классе, либо учителем-предметником по своему предмету при наличии группы не менее 10 чел.	Более 8 часов – 10 баллов 5 баллов –6-7 часов за экскурсию г. Иваново, Ивановская область, другой регион. 3 балла – продолжительность 4-5 часов или экскурсии по монастырям, храмам Шуйского района (Не более 3-х экскурсий в полугодие) 1 балл - 2-3 часа (Не более 6 баллов) Походы 12 и более часов (в рамках подготовки к сдаче норм ГТО с отработкой туристических навыков: установка палатки, разжигание костра и др.) – 10 баллов. Выходы на природу 4-5 часов – 3 балла	
5.4.	Индивидуальная работа с родителями, многодетными семьями, педагогически запущенными и опекаемыми детьми (посещение на дому, составление актов, характеристик, присутствие на допросах, комиссиях, подготовка документов к ПМПК, ведение случая семейного неблагополучия.	5 баллов	
5.5.	Участие учителей-предметников в классных родительских собраниях	1 балл за каждое собрание	
5.6.	Санитарно-гигиеническое состояние закрепленного кабинета: Эстетическое оформление кабинета. (За исключением учителей - зав. кабинетами)	Максимально 2 балла – отличное состояние	
5.7.	Организация горячего питания. (За родительскую плату)	7 баллов – охват питанием 80% и более 5 баллов – охват питанием 60 - 79% 3 балла – охват питанием 40 - 59 % 1 балл – организация питания	
5.8.	Специфика работы в выпускном 9 классе	3 балла	

2. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности заместителя директора по УВР

№	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	От 0 до 5	
2.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	От 0 до 5	
3.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	От 0 до 5	
4.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно - методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления ит.д.)	От 0 до 5	
5.	Сохранение контингента учащихся	От 0 до 5	
6.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, корректное отношение к учащимся, их родителям и коллегам	От 0 до 5	
7.	Качественное ведение документации	От 0 до 5	
8.	Исполнительская дисциплина	От 0 до 5	
9.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 5	
10.	Использование новых технологий и инноваций	От 0 до 5	

3. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности социального педагога, педагога-организатора, педагога-психолога.

№	Показатели	Диапазон баллов	Ба
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей	От 0 до 5	
2.	Своевременная оформление документации и сдача отчетов	От 0 до 5	
3.	Высокий уровень организации мониторинговых и диагностических исследований	От 0 до 5	
4.	Использование новых технологий и инноваций	От 0 до 5	
5.	Корректное отношение к учащимся, их родителям и коллегам	От 0 до 5	
6.	Высокая результативность воспитательной деятельности	От 0 до 5	
7.	Высокий уровень организации социально-культурных мероприятий	От 0 до 5	
8.	Исполнительская дисциплина	От 0 до 5	

4. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности главного бухгалтера.

№	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности	От 0 до 5	
2.	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	От 0 до 5	
3.	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.)	От 0 до 5	
4.	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы	От 0 до 5	
5.	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	От 0 до 5	
6.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного рода	От 0 до 5	
7.	Высокое качество подготовки и предоставления персонализированных данных сотрудников в Пенсионный фонд, Налоговую инспекцию	От 0 до 5	
8.	Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации	От 0 до 5	
9.	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет школы	От 0 до 5	
10.	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам персональной деятельности главного бухгалтера к директору школы	От 0 до 5	

5. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагога-библиотекаря.

№	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Организация работы с читателями. Уровень читательской активности.	От 0 до 5	
2.	Внедрение информационных технологий. Продвижение информационных ресурсов, с помощью Интернет пространства.	От 0 до 5	
3.	Формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда.	От 0 до 5	
4.	Участие в методической работе школы и муниципалитета.	От 0 до 5	
5.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников и художественной литературы	От 0 до 5	
6.	Качество и своевременность оформления документации	От 0 до 5	
7.	Санитарно-гигиеническое состояние библиотеки	От 0 до 5	

6. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности младшего обслуживающего персонала

№	Показатели	Диапазон баллов	Балл
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	От 0 до 5	
2.	Проведение генеральных уборок отличного качества	От 0 до 5	
3.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	От 0 до 5	
4.	Корректное отношение к учащимся, их родителям и коллегам	От 0 до 5	