

Принято на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 2 от 25 января 2018 года

Согласовано заместителем председателя  
управляющего совета Лицея 26 января 2018 года

Утверждено приказом директора от 31 января 2018  
года № 62-О

### **Положение**

**о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат  
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей им. Г.Ф. Атякшева»**

г.Югорск, 2018

**Положение**  
**о размерах, условиях и порядке установления**  
**стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Югорска, утвержденным постановлением администрации города Югорска от 12.12.2017 №3083 и определяет единый подход к установлению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (далее Лицей), который предусмотрен системой оплаты труда учреждения, с учетом количественных и качественных показателей выполнения функциональных обязанностей.

1.2. Положение регламентирует размер, порядок и условия материального стимулирования работников Лицея, осуществляемого в целях повышения эффективности и качества работы, усиления заинтересованности сотрудников в конечных результатах труда, в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укрепления материально - технической базы Лицея, создания условий для успешной реализации Программы развития Лицея, достижения оптимального качества образовательных результатов.

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

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат.

**2. Условия установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

2.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ являются регулярными (ежемесячными), устанавливаются работникам Лицея в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности профессиональной деятельности работников, с учетом результативности работы, персональной ответственности за жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся; за бесперебойную работу оборудования и аппаратуры, с целью повышения материального стимулирования работников.

2.2. Выплата устанавливается по основному месту работы, не реже 1 раза в

полугодие по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников Лицея.

По результатам подсчёта итогов оценки показателей (в баллах) согласно приложению № 1 к настоящему Положению, приказом директора Лицея устанавливается размер выплаты за качество выполняемых работ работникам Лицея в процентах от должностного оклада (процент определяется в соответствии со сложившейся экономией). Размер единовременной выплаты за качество выполняемых работ сотрудникам Лицея не должен превышать 50 процентов от должностного оклада за установленный период.

2.3. Снятие или снижение выплат по настоящему Положению осуществляется по следующим причинам:

- нарушение трудовой и производственной дисциплины
- невыполнение должностных обязанностей
- неисполнение приказов, несоблюдение сроков и качества отчетности;
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности;
- в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника Лицея;

2.4. Основанием для снятия или снижения выплат являются:

- приказ по Лицею о дисциплинарном взыскании за отчетный период;
- представление непосредственного руководителя работника, Управляющего совета или совета трудового коллектива.

### **3. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

3.1. Для распределения стимулирующих выплат создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Количественный состав Комиссии - 5-7 человек.

3.2. Комиссия создается из педагогических работников, представителей совета трудового коллектива, представителя Управляющего совета и представителей администрации (представители администрации - 2 человека, представители совета трудового коллектива - 1-2 человека, представители работников - 2 - 4 человека). Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии.

3.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования РФ, законодательными и нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными документами муниципального образования и локальными актами Лицея.

3.4. Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции.

3.5. Целью деятельности Комиссии является распределение регулярных (ежемесячных) стимулирующих выплат за качество выполняемых работ сотрудникам Лицея в соответствии с достигнутыми результатами в пределах выделенного

финансирования на основе поданных аналитических материалов работников, а также выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы. Сроки заседания Комиссии определяются её членами, согласовываются с директором Лицея и доводятся до работников.

3.6. Комиссия вправе пересматривать параметры и критерии эффективности деятельности работников Лицея по собственной инициативе и (или) на основании предложений директора Лицея, но не чаще двух раз в год.

3.7. Оценка деятельности работников Лицея для определения ежемесячных стимулирующих выплат осуществляется 2 раза в год (по итогам 1 и 2 полугодия), для определения выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты – ежемесячно. Заседания Комиссии организуются председателем при наличии представлений на выделение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, (приложение 1 - Показатели и критерии для установления выплат за качество выполняемых работ; формы Ф-1. – Ф – 9.), при наличии предоставленного письменного обоснования от работников в виде оценочного листа качества деятельности работника в соответствии с параметрами и критериями.

3.8. Представления на установление регулярных (ежемесячных) стимулирующих выплат за качество выполняемых работ подаются не позднее сроков заседания комиссии, представляются письменно в виде формы (оценочного листа).

Работники Лицея:

- а) главный бухгалтер, заместители детектора, главный экономист (заместитель главного бухгалтера), заведующий хозяйством групп детей дошкольного возраста, заведующий столовой, заведующий библиотекой - директору;
- б) педагогические работники- заместителю директора, в непосредственном подчинении которого находятся.

Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующей библиотекой проверяют объективность поданных представлений (при необходимости корректируют) и передают их председателю Комиссии.

Все работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.9. К представлению работники Лицея прилагают аналитические материалы, результаты мониторинговых исследований, статистические данные, приказы и другие материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работника (возможно письменное обоснование).

3.10. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных аналитических материалов. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные материалы возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления, и доработки. Комиссия на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием процента выплаты по каждому сотруднику.

3.11. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Заседания Комиссии являются правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

3.12. Ходзаседаний Комиссии и ее решения оформляются протоколом. Протоколы Комиссии оформляются в печатном виде или письменном виде, сшиваются, нумеруются, подписываются всеми членами Комиссии, формируются в одно дело и хранятся у председателя Комиссии. При выборе новой Комиссии материалы деятельности Комиссии (протоколы, представления) передаются председателем по акту передачи.

3.13. Впротоколе отражается определение выплаты каждому сотруднику по результатам оценки.

3.14. Заверенная копия протокола заседания с решением Комиссии предоставляется директору и является основанием для издания приказа «Об утверждении размеррегулярных (ежемесячных) стимулирующих выплат за качество выполняемых работ».

Вприказе указываются: дата, номер протокола заседания Комиссии, основания стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ по итогам отчётного периода в баллах и размер данных выплат в процентах от должностного оклада.

3.15. Директорвправе в трехдневный срок отклонить решение Комиссии, если мотивационные основания для начисления стимулирующих выплат не являются первостепенными для управленческих задач Лицея. При отклонении решения Комиссии директор предоставляет мотивированное мнение и направляет на новое рассмотрение.

3.16. Комиссияпересматривает отклоненное решение в трехдневный срок. При повторном отклонении одного и того же решения, оно оставляется без рассмотрения.

3.17. Смомента ознакомления с решением комиссии в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.18. Комиссияобязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.19. По требованию совета трудового коллектива или администрации Лицея член комиссии может быть досрочно отстранен от работы в Комиссии. Решение об этом принимается на общем собрании трудового коллектива Лицея.

3.20. При отсутствии поступления соответствующих средств из муниципального (окружного) бюджета для оплаты труда или обоснованной экономии фонда оплаты труда все выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на неопределённый срок.

3.21. Экономия по фонду оплаты труда исчисляется как разница между плановыми средствами на заработную плату работников за соответствующий месяц и фактически начисленными суммами за этот же период. В случае отсутствия экономии или невозможности ее определения (1 квартал текущего года) устанавливается минимальный размер выплат стимулирующего характера за

качество выполняемых работ (для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогических работников) - 5% от диапазона выплат. В случае если в расчетном месяце размер фактически начисленной заработной платы превышает плановый, то сложившийся перерасход должен быть перекрыт экономией следующих месяцев. При наличии экономии устанавливается размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ не превышающий 15% от диапазона выплат в соотношении со сложившейся экономией.

#### **4. Порядок установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы**

4.1 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы определяются в процентах от должностного оклада (оклада) работника, либо в абсолютном размере выплачиваются ежемесячно, устанавливается на срок не более одного года на основании представления непосредственного руководителя работника и утверждаются приказом директора Лицея после согласования их Комиссией. Выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы носят абсолютный размер, выплачиваются разово.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Лицея.

4.2 Основанием для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам Лицея являются следующие качественные показатели:

- наличие победителей и призёров Всероссийской олимпиаде школьников, городского конкурса «Эрудит», очных окружных, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций;
- результативное участие педагогических работников в работе опорных площадок, в городских, окружных, всероссийских и международных конференциях, конкурсах, других формах общественного предъявления образовательных достижений;
- создание работником (группой работников) качественного документа - программы, проекта, методической разработки, доклада и т.д. при условии получения высокой экспертной оценки со стороны экспертной группы, педагогического сообщества и т.д.;
- получение педагогическим работником высокой рейтинговой оценки по итогам аналитической работы;
- организация качественного каникулярного отдыха обучающихся при условии обеспечения набора в лагерь с дневным пребыванием детей, установленного муниципальным заданием;
- выполнение общественно - значимых поручений, связанных с развитием имиджа Лицея, укреплением материально - технической базы Лицея.

4.3 Основанием для установления выплат за интенсивность и высокие

результаты работы персоналу, из числа подразделения «руководители» Лицея являются следующие качественные показатели:

- высокий уровень организации мониторинга системы оценки качества образования в Лицее (полнота, достоверность, точность, доступность, непрерывность, структурированность и специфичность для каждого уровня мониторинга);
- организация каникулярного отдыха обучающихся при условии использования всех выделенных средств;
- организация общегородских, зональных, региональных мероприятий;
- подготовка учреждения к новому учебному году без предписывающих замечаний режимного характера на дату приёма;
- получение учреждением премий, грантов различного уровня;
- подготовка победителя, призёра муниципального, окружного, всероссийского конкурса профессионального мастерства;
- исполнение бюджета учреждения за финансовый год на уровне 100% в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств;
- сдача в установленные сроки годового балансового отчёта;
- создание работником (группой работников) качественного документа - программы, проекта, методической разработки, доклада и т.д. при условии получения высокой экспертной оценки со стороны экспертной группы, педагогического сообщества и т.д.;
- выполнение общественно - значимых поручений, связанных с развитием имиджа лицея, укреплением материально - технической базы лицея (выполнение в установленные сроки общественно – значимой деятельности в полном объёме).

4.4 Основанием для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы прочим специалистам, служащим и рабочим Лицея являются следующие качественные показатели:

- подготовка учреждения к новому учебному году без предписывающих замечаний режимного характера на дату приёма;
- создание работником (группой работников) качественного документа - программы, проекта, методической разработки, доклада и т.д. при условии получения высокой экспертной оценки со стороны экспертной группы, педагогического сообщества и т.д.;
- организация качественного каникулярного отдыха обучающихся при условии обеспечения набора, установленного муниципальным заданием;
- за выполнение комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию здания;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ;
- выполнение курьерских работ;
- расширение сферы деятельности;
- выполнение конкретного объёма работ по осуществлению инновационной, экспериментальной деятельности, внедрение современных технологий в образовательный процесс;
- обеспечение безаварийной, бесперебойной работы всех служб учреждения.

4.5 Распределение выплат стимулирующего характера за интенсивности высокие результаты работы осуществляется директором Лицея в соответствии с Приложением 2, на основании служебной записки (представления) непосредственного руководителя (Приложение 3) после согласования их Комиссией.

4.6 Выплата отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном исполнении приказов, заданий, нарушении трудовой дисциплины, а также в случае добровольного отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена доплата. Отмена, уменьшение стимулирующей выплаты оформляется приказом директора Лицея.

4.7 В целях мотивации вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ за первый месяц работы устанавливается в размере 15%, а далее в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными в Лицее.

## **5. Единовременное премирование к юбилейным датам, праздничным дням, профессиональным праздникам**

5.1. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда Лицея.

5.2. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

5.3. Выплата премии к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств не позднее месяца, следующего после наступления события.

5.4. Размер единовременной премии к праздничным дням, профессиональным праздникам не может превышать 10 тысяч рублей.

## **6. Премияльные выплаты по итогам работы за год**

6.1. Премияльные выплаты по итогам работы за год осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором.

6.2. Премияльные выплаты по итогам работы за год устанавливаются на основании показателей и условий для премирования работников Лицея:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

6.3. Начисление премии по результатам работы за год производится работнику Лицея за фактически отработанное время на одну ставку (за норму часов, установленную законодательством) по основному месту работы.

6.4. Фактически отработанным временем считается период времени по таблице учета рабочего времени, в течение которого работник исполнял свои должностные обязанности, то есть, исключается время нахождения в учебном отпуске, в отпуске



без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком, период временной нетрудоспособности (листок нетрудоспособности).

6.5. Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда Лицея, и при условии полной выплаты заработной платы работникам за декабрь текущего года.

6.6. Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

6.7. Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

6.8. Премияльная выплата по итогам работы за год снижается на 20 процентов от общего (допустимого) объема выплаты работнику при:

- неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, неквалифицированной подготовке документов;
- некачественном, несвоевременном выполнении планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений;
- нарушении сроков представления установленной отчетности, представлении не достоверной информации;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

6.9. Премия по результатам работы за годне выплачивается уволившимся работникам в течение года.

## 7. Сроки действия Положения

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива Лицея и принимаются на его заседании.

### Приложение 1

Положения о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

1. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности административно-управленческих работников  
(заместители директора по учебно- воспитательной работе, заместитель директора по дошкольному образованию, заведующий библиотекой)

№ п/	Показатель	Индикатор оценки	(критерии)	Количе ство баллов	Примечание
---------	------------	---------------------	------------	--------------------------	------------

п				
1.	Руководство актуальным для Лицея проектом в соответствии с Программой развития	Выполнение плана мероприятий в полном объеме. Предоставление отчетной информации в установленные сроки Предоставление продукта (результата) деятельности	3	Наличие подтверждающих документов
2.	Организация контроля повышения качества профессиональной деятельности педагога	Посещение не менее четырех уроков (внеурочных мероприятий, классных часов, мероприятий социально-культурной, спортивно-оздоровительной направленности) в месяц. Предоставление аналитической информации САУ в установленные сроки	3	Наличие подтверждающих документов
3.	Организация и проведение семинаров, научно-методических и практических конференций	Достижение поставленных целей Предоставление аналитической информации в установленные сроки Положительные отзывы о результатах мероприятия	3	Наличие подтверждающих документов
4.	Обеспечение безопасных условий пребывания учащихся (по параллелям/кружки, секции)	Отсутствие случаев травматизма с учащимися в период дежурства	3	Отсутствие зафиксированных несчастных случаев
5.	Организация повышения квалификации педагогов, сопровождение процесса аттестация	Прохождение повышения квалификации курируемых педагогов 1 раз в три года Успешное прохождение аттестации курируемых педагогов	3	Наличие подтверждающих документов
6.	Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	Выполнение плана внутришкольного контроля, ВСОКО, плана работы Лицея на данный период.	3	Наличие подтверждающих документов
7.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Лицеом	Качественная организация работы Управляющего совета Лицея, научно-методического совета, педагогического совета, экспертного совета, коллегиальных органов и комиссий, органов ученического	3	при наличии подтверждающих документов о выполнении плана принятия управленческих решений, их эффективность

		самоуправления, общешкольного родительского комитета, выполнение плана работы в полном объеме		
8.	Управление формированием интеллектуальных ресурсов	Организация разработки (составления) методических, научно-прикладных материалов педагогами Лицея	3	при наличии подтверждающих документов
9.	Качественное документационное обеспечение управления	Документы, обеспечивающие реализацию управленческих функций, протоколы заседаний совещаний, собраний.	3	Наличие подтверждающих документов
10.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея	Публичное предъявление опыта работы Лицея на конференциях, семинарах и других мероприятиях с предоставлением материалов на бумажном и электронном носителе: -городской уровень -региональный и всероссийский уровень Собственные публикации по обобщению опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея	3	Наличие подтверждающих документов

**2. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности административно-управленческих работников (заместитель директора по хозяйственной работе, заведующий хозяйством групп детей дошкольного возраста, заведующего столовой)**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Индикатор (критерии) оценки</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Примечание</b>
1.	Организация системных исследований, мониторинга, актуальных для Лицея	Мониторинг (Исследование) в рамках всего Лицея (Энергосбережение, питания)	3	Наличие подтверждающих документов, в том числе публичное представление результатов исследования и принятие управленческих решений по

				результатам исследования
2.	Развитие образовательной среды	<p>а. Осуществление контроля за санитарным состоянием учебных кабинетов и принятие управленческих решений</p> <p>б. Организация благоустройства территории и внутренних помещений Лицея</p> <p>с. Организация деятельности по расширению образовательных услуг и обновлению содержания школьного образования.</p>	3  3  3	При наличии подтверждающих документов
3.	Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ и его структурных подразделений	<p>а. Отсутствие предписывающих (неустраненных) замечаний режимного характера со стороны инспектирующих органов;</p> <p>б. Качественные показатели (без замечаний) результатов внешнего аудита;</p> <p>с. Отсутствие замечаний режимного характера со стороны администрации школы</p>	3  3  3	При наличии подтверждающих документов
4.	Организация деятельности по обеспечению режима безопасности и техники безопасности	Отсутствие предписаний режимного характера органов государственного надзора	3	Оценивается факт отсутствия предписаний, если за данный период проводился инспекционный контроль
5.	Управление процессом кадрового обеспечения.	<p>а. Качественное и своевременное заполнение и сдача табеля учета рабочего времени в бухгалтерию.</p> <p>б. Обеспечение штатного режима работы подведомственных подразделений</p>	3  3	

**3. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности  
административно-управленческих работников  
(главный бухгалтер, главный экономист (заместитель главного бухгалтера))**

<b>№</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии (Индикатор)</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Примечание</b>
1	Высокое качество деятельности	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	1	При наличии подтверждающих документов
		Разработка новых локальных актов, приказов, инструкций	1	
		Обеспечение исполнения бюджета	3	
		100%	2	
		Более 97%	1	
		95-97%	1	
Качественное и своевременное исполнение и сдача отчетов в вышестоящие органы:	- ежемесячных	1		
	- ежеквартальных	2		
	- годовых	3		
Обеспечение контроля за выполнением всех сметных назначений школы, своевременное	1			

		принятие мер по устранению недостатков		
		Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов по итогам финансово-хозяйственной деятельности, по итогам ревизий и прочих проверок	1	
		Обеспечение достоверной бухгалтерской информацией о финансовой деятельности школы	1	
		Своевременная подготовка писем, запросов, справок	1	
		Контроль за исполнением и своевременным предоставлением документации в отдел муниципальных закупок администрации города	1	
		Качественный учет поступающих денежных средств от приносящей доход деятельности, за содержание детей в дошкольных группах	1	
		Контроль за сохранностью собственности учреждения (качественное проведение инвентаризации основных средств, денежных средств и товарно-материальных ценностей)	1	
		Еженедельное составление заявок на финансирование	1	
		Качественное формирование и своевременная сдача персонифицированного учета	1	
		Своевременное заключение договоров без проведения электронных аукционов	1	
		Ведение делопроизводства в отделе бухгалтерского учета, подшивка бухгалтерских документов	1	
2	Инициативность в деятельности	Разработка и реализация мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств	1	При наличии подтверждающих документов, отметки главного бухгалтера
		Своевременный перерасчет и утверждение тарифов на платные образовательные услуги	1	
		Участие в управлении школой (подготовка выступлений на собраниях, совещаниях, советах школы)	1	
		Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях выявления и устранения недостатков	1	

3	Общественно – значимая деятельность	Обеспечение высоких профессионально-значимых качеств личности специалиста: - отсутствие жалоб со стороны работников, родителей (законных представителей)	1	
---	-------------------------------------	---	---	--

4. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников  
(учитель)

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии (Индикатор)</i>	<i>Количество баллов</i>	<i>Примечание</i>
1.	Работа с одаренными детьми.	Подготовка победителей и призеров конкурсов, олимпиад, фестивалей в соответствии с перечнем МСОКО	3	Наличие подтверждающих документов
2.	Организация ведения Портфолио обучающихся	Наличие Портфолио в актуальном состоянии у 100% обучающихся. Обеспечение пополнения разделов Портфолио.	3	Наличие подтверждающих документов
3.	Результативность методической деятельности педагога.	Выполнение плана работы по теме самообразования.	3	Наличие подтверждающих документов
4.	Обеспечение безопасных условий пребывания учащихся	Отсутствие случаев травматизма с учащимися	3	Отсутствие зафиксированных несчастных случаев
5.	Соответствие заданным параметрам/положительная динамика индивидуальных образовательных	Соответствие заданным параметрам/положительная динамика индивидуальных достижений по качеству конечных результатов усвоения учебного	3	Наличие подтверждающих документов

	результатов	материала(результаты различных процедур по оценке качества)		
6.	Повышение качества и результативности профессиональной деятельности педагога	Проведение открытых уроков САУ (системный анализ урока)	3	Наличие подтверждающих документов
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)	Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями обучающихся).	3	Наличие подтверждающих документов
8.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета, музея и т.д.). Применение здоровьесберегающих технологий	3	Наличие подтверждающих документов
9.	Реализация дополнительных проектов	Реализация программ работы с одаренными детьми, профориентационная деятельность, экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные, социальные проекты с обучающимися	3	Наличие подтверждающих документов
10.	Эффективность воспитательной работы	Итоги соревнования «Самый классный класс» (рейтинг баллов в возрастной категории не ниже 50%)	3	Наличие подтверждающих документов



**5. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников  
(инструктор по физической культуре, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь)**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии (Индикатор)</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Примечание</b>
1.	Работа с одаренными детьми. Руководство проектной деятельностью учащихся в урочной и внеурочной деятельности по профилю профессиональной деятельности	Подготовка победителей и призеров интеллектуальных конкурсов, олимпиад, проектных (исследовательских) работ, творческих конкурсов, соревнований городского, регионального, всероссийского уровня	3	Наличие подтверждающих документов
2.	Качественная организация работы направления ученического самоуправления	Выполнение плана работы в полном объеме. Посещаемость заседаний клубов, объединений не менее 75 %	3	Наличие подтверждающих документов
3.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся	Организация и проведение образовательных событий с последующим анализом	3	Наличие подтверждающих документов
4.	Повышение педагогической квалификации	Успешное окончание КПК, сетевых педагогических проектов, педагогических тестирований, участие в конференциях, семинарах по профилю профессиональной деятельности, в т.ч. по теме	3	Наличие подтверждающих документов

		самообразования		
5.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея	Публичное предъявление опыта работы Лицея на конференциях, семинарах и других мероприятиях с предоставлением материалов на бумажном и электронном носителе. Собственные публикации по обобщению опыта работы по актуальным направлениям работы Участие в конкурсах профессионального мастерства.	3	Наличие подтверждающих документов
6.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ	Проведение мероприятий, способствующих укреплению взаимодействия с социальными партнерами лицея, структурами города, региона, общественными организациями, в т.ч. с НКО	3	Наличие подтверждающих документов
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)	Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся.	3	Наличие подтверждающих документов
8.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета). Применение здоровье сберегающих технологий	3	Наличие подтверждающих документов
9.	Реализация дополнительных проектов	Реализация программ работы с одаренными детьми, профориентационная деятельность, экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные, социальные и добровольческие проекты с обучающимися	3	Наличие подтверждающих документов
10.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)	Транслирование результатов работы в СМИ, на сайте лицея . Разработка и сопровождение личного сайта (блога)	3	Наличие подтверждающих документов

**6. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников (социальный педагог)**

<i>№ n/n</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии (Индикатор)</i>	<i>Количество баллов</i>	<i>Примечание</i>
1.	Организация деятельности по реализации ст.14 120-ФЗ, работа с детьми «группы риска» и льготными категориями	1.1.Реализация плана индивидуальной коррекционной работы 1.2.Организация плана деятельности Совета профилактики 1.3.Отсутствие замечаний КДНиЗП 1.4. Подготовка победителей и призеров интеллектуальных конкурсов, олимпиад, проектных (исследовательских) работ, творческих конкурсов городского, регионального, всероссийского уровня из числа учащихся «группы риска»	3	Наличие подтверждающих документов
2.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся	Организация и проведение профилактических образовательных событий с последующим анализом	3	Наличие подтверждающих документов
3.	Повышение педагогической квалификации	Успешное окончание КПК, сетевых педагогических проектов, педагогических тестирований, участие в конференциях, семинарах по профилю профдеятельности, в т.ч. по теме самообразования	3	Наличие подтверждающих документов
4.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея	Публичное предъявление опыта работы Лицея на конференциях, семинарах и других мероприятиях с предоставлением материалов на бумажном и электронном носителе. Собственные публикации по обобщению опыта работы по актуальным направлениям работы	3	Наличие подтверждающих документов

		Участие в конкурсах профессионального мастерства.		
5.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ	Проведение мероприятий, способствующих укреплению взаимодействия с социальными партнерами лица, профилактическими структурами города, региона, общественными организациями, в т.ч. с НКО	3	Наличие подтверждающих документов
6.	Реализация дополнительных проектов	Реализация программ работы с одаренными детьми, профориентационная деятельность, экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные, социальные и добровольческие проекты с обучающимися	3	Наличие подтверждающих документов
7.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)	Транслирование результатов работы в СМИ, на сайте лица . Разработка и сопровождение личного сайта (блога)	3	Наличие подтверждающих документов
8.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета, рекреаций, в т.ч. оформление стенда).	3	при наличии подтверждающих документов
9.	Динамика работы с детьми, состоящими на различных учетах	Отсутствие на учете или положительная динамика снятия с учета за отчетный период	3	при наличии подтверждающих документов
10.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)	Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся.	3	при наличии подтверждающих документов

7. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников  
(учитель-логопед)

<i>№ n/n</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии (Индикатор)</i>	<i>Количество баллов</i>	<i>Примечание</i>
1.	Организация учебно-коррекционного процесса	1.1.Реализация плана индивидуальной коррекционной работы 1.2.Организация деятельности логопункта, центра ППМС-помощи, ПМПк.	3	Наличие подтверждающих документов
2.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся	2.1.Организация и проведение образовательных мероприятий с последующим анализом. 2.2.Подготовка победителей и призеров интеллектуальных, творческих конкурсов, олимпиад, проектных (исследовательских) работ городского, регионального, всероссийского уровня	3	Наличие подтверждающих документов
3.	Повышение педагогической квалификации	Успешное окончание КПК, участие в сетевых педагогических проектах, педагогических тестированиях, в конференциях, семинарах по профилю профдеятельности, в т.ч. по теме самообразования	3	Наличие подтверждающих документов
4.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея	4.1. Публичное предъявление опыта работы Лицея на конференциях, семинарах и других мероприятиях с предоставлением материалов на бумажном и электронном носителе. 4.2. Собственные публикации по обобщению опыта работы по актуальным направлениям работы 4.3.Участие в конкурсах профессионального мастерства	3	Наличие подтверждающих документов
5.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного	Проведение мероприятий, способствующих укреплению взаимодействия с социальными партнерами лицея, города, региона,	3	Наличие подтверждающих документов

	имиджа ОУ	общественными организациями		
6.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и\или обучающихся на деятельность педагога. Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями обучающихся).	3	Наличие подтверждающих документов
7.	Реализация дополнительных проектов	Реализация программ коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, с детьми с ОВЗ. Оказание методической помощи классным руководителям, родителям обучающихся, в т.ч. будущих первоклассников.	3	Наличие подтверждающих документов
8.	Динамика работы с обучающимися	Положительная динамика коррекционной работы с обучающимися	3	при наличии подтверждающих документов
9.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)	Транслирование результатов работы в СМИ, на сайте лицея. Разработка и сопровождение личного сайта (блога).	3	Наличие подтверждающих документов
10.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета, рекреаций, в т.ч. оформление стенда).	3	при наличии подтверждающих документов

8. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников  
(педагог-психолог)

<b>№ n/n</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии (Индикатор)</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Примечание</b>
1.	Организация работы с детьми «группы риска» и льготными категориями, обучающимися с ОВЗ	1.1.Реализация плана индивидуальной коррекционной работы 1.2.Организация деятельности Совета профилактики, центра ППМС-помощи, ПМПк. 1.3.Отсутствие замечаний КДНиЗП	3	Наличие подтверждающих документов
2.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся	2.1.Организация и проведение профилактических образовательных мероприятий с последующим анализом 2.2. Подготовка победителей и призеров интеллектуальных, творческих конкурсов, олимпиад, проектных (исследовательских) работ городского, регионального, всероссийского уровня из числа учащихся «группы риска», обучающихся с ОВЗ	3	Наличие подтверждающих документов
3.	Повышение педагогической квалификации	Успешное окончание КПК, участие в сетевых педагогических проектах, педагогических тестированиях, в конференциях, семинарах по профилю профдеятельности, в т.ч. по теме самообразования	3	Наличие подтверждающих документов
4.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея	4.1. Публичное предъявление опыта работы Лицея на конференциях, семинарах и других мероприятиях с предоставлением материалов на бумажном и электронном носителе. 4.2. Собственные публикации по обобщению опыта работы по актуальным направлениям работы 4.3.Участие в конкурсах профессионального мастерства	3	Наличие подтверждающих документов
5.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ	Проведение мероприятий, способствующих укреплению взаимодействия с социальными партнерами лицея, профилактическими структурами города, региона, общественными организациями	3	Наличие подтверждающих документов

6.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и\или обучающихся на деятельность педагога. Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями обучающихся).		
7.	Реализация дополнительных проектов	Реализация программ работы с одаренными детьми, с обучающимися с ОВЗ, профориентационная деятельность, групповые и индивидуальные учебные, социальные и добровольческие проекты с обучающимися. Оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении профилактических мероприятий.	3	Наличие подтверждающих документов
8.	Динамика работы с обучающимися	Положительная динамика работы с детьми, нуждающимися в психолого-педагогическом сопровождении.	3	при наличии подтверждающих документов
9.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)	Транслирование результатов работы в СМИ, на сайте лица. Разработка и сопровождение личного сайта (блога).	3	Наличие подтверждающих документов
10.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Формирование комфортной развивающей образовательной среды (кабинета, рекреаций, в т.ч. оформление стенда).	3	при наличии подтверждающих документов



9. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников  
(педагогические работники групп детей дошкольного возраста)

<i>№ n/n</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии (Индикатор)</i>	<i>Количество баллов</i>	<i>Примечание</i>
1.	Овладение воспитанниками необходимыми умениями и навыками по образовательным областям ООП ДО	Оформление результатов педагогической диагностики; оформление социального паспорта.  Мониторинг процесса адаптации.	3	Документ на электронном носителе, в сроки, определённые приказом  Справка педагога-психолога, при наличии заполненных листов адаптации.
2.	Работа с одаренными детьми. Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Подготовка победителей и призеров городского, регионального, всероссийского уровня (заочное участие)	3	Наличие подтверждающих документов
3.	Результативность собственной педагогической деятельности	Призовые места в профессиональных конкурсах различного уровня (всероссийский, региональный, муниципальный).	3	Наличие подтверждающих документов
4.	Участие в инновационной деятельности	Подготовка продуктов инновационной деятельности, методических материалов, результативное участие в работе городских опорных площадок, творческих групп.	3	Наличие подтверждающих документов
5.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	Уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка (документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период).	3	Наличие подтверждающих документов
6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих	– Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на	3	Наличие подтверждающих документов

	взаимодействие с родителями	деятельность педагога. – Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями).		
7.	Информационная поддержка работы сайта Лицея, разработка и сопровождение сайта группы, личного сайта (или страницы)	– Транслирование результатов работы в СМИ, на сайте лицея. – Разработка и сопровождение личного сайта (блога)/сайта группы.	3	Наличие подтверждающих документов
8.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	– Проведение открытых мероприятий. – Печать в СМИ. – Публичные выступления (на профессиональных форумах, методических объединениях, конференциях, семинарах).	1	Наличие подтверждающих документов
9.	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	– Создание условий применения здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий, направленных на снижение утомляемости. – Положительная динамика сокращения заболеваемости воспитанников. – Обеспечение безопасных условий пребывания воспитанников	1	Наличие подтверждающих документов  Отсутствие зафиксированных несчастных случаев
10.	Реализация дополнительных проектов	Реализация программ работы с одаренными детьми, профориентационная деятельность, групповые и индивидуальные учебные, социальные проекты с обучающимися	1	

**Ф-1**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «Административно-управленческий работник» **заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по дошкольному образованию, заведующий библиотекой** \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствии \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

		<i>Индикатор оценки</i>	<i>(критерии)</i>	<i>Самооцен ка работник а</i>	<i>Оценка эффект ивности</i>
1.	Руководство актуальным для Лицея проектом в соответствии с Программой развития				
2.	Организация и проведение мероприятий социально-культурной, спортивно-оздоровительной направленности.				
3.	Организация и проведение семинаров, научно-методических и практических конференций				
4.	Обеспечение безопасных условий пребывания учащихся (по параллелям/кружки, секции)				
5.	Организация повышения квалификации педагогов, сопровождение процесса аттестация				
6.	Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса				
7.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Лицеом				
8.	Управление формированием интеллектуальных ресурсов				
9.	Качественное документационное обеспечение управления				

10.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

**Ф-2.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «Административно-управленческий работник»

**заместитель директора по хозяйственной работе, заведующий хозяйством групп детей дошкольного возраста, заведующий столовой** \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствии \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Индикатор (критерии) оценки	Самооценка работника	Оценка директора
1.	Организация системных исследований, мониторинга, актуальных для Лицея			
2.	Развитие образовательной среды			
3.	Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ и его структурных подразделений			
4.	Организация деятельности по обеспечению режима безопасности и техники безопасности			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

**Ф-3.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «Административно-управленческий работник»

**главный бухгалтер, главный экономист (заместитель главного бухгалтера)** \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствии \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Индикатор (критерии) оценки	Самооценка работника	Оценка директора
1.	Высокое качество деятельности			
2.	Инициативность в деятельности			
3.	Общественно – значимая деятельность			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

**Ф-4.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «педагогический персонал» **учитель**

(указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствию \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	<i>Показатель</i>	<i>Индикатор (критерии) оценки</i>	<i>Самооценка работника</i>	<i>Оценка курирующего заместителя директора</i>
1.	Работа с одаренными детьми.			
2.	Организация ведения Портфолио обучающихся			
3.	Результативность методической деятельности педагога.			
4.	Обеспечение безопасных условий пребывания учащихся			
5.	Соответствие заданным параметрам/положительная динамика индивидуальных образовательных результатов			
6.	Повышение качества и результативности профессиональной деятельности педагога			
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)			
8.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся			
9.	Реализация дополнительных проектов			
10.	Эффективность воспитательной работы			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

**Ф-5.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «педагогический персонал» **инструктор по физической культуре, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь**

(указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствию \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	<b>Показатель</b>	<b>Индикатор (критерии) оценки</b>	<b>Самооценка работника</b>	<b>Оценка курирующего заместителя директора</b>
1.	Работа с одаренными детьми. Руководство проектной деятельностью учащихся в урочной и внеурочной деятельности по профилю профессиональной деятельности			
2.	Качественная организация работы направления ученического самоуправления			
3.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся			
4.	Повышение педагогической квалификации			
5.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея			
6.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ			
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)			
8.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся			
9.	Реализация дополнительных проектов			
10.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

**Ф-6.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «педагогический персонал» **социальный педагог**

(указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствии \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Индикатор (критерии) оценки</b>	<b>Самооценка работника</b>	<b>Оценка курирующего заместителя директора</b>
1.	Организация деятельности по реализации ст.14 120-ФЗ, работа с детьми «группы риска» и льготными категориями			
2.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся			
3.	Повышение педагогической квалификации			
4.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея			
5.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ			
6.	Реализация дополнительных проектов			
7.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)			
8.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся			
9.	Динамика работы с детьми, состоящими на различных учетах			
10.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			



**Ф-7.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «педагогический персонал» **учитель-логопед**

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствии \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Индикатор (критерии) оценки	Самооценка работника	Оценка курирующего заместителя директора
1.	Организация учебно-коррекционного процесса			
2.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся			
3.	Повышение педагогической квалификации			
4.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея			
5.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ			
6.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)			
7.	Реализация дополнительных проектов			
8.	Динамика работы с обучающимися			
9.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)			
10.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

**Ф-8.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «педагогический персонал» **педагог-психолог**

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствии \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Индикатор (критерии) оценки	Самооценка работника	Оценка курирующего заместителя директора
1.	Организация учебно-коррекционного процесса			
2.	Организация внеурочной образовательной деятельности учащихся			
3.	Повышение педагогической квалификации			
4.	Транслирование опыта работы по актуальным направлениям работы Лицея			
5.	Деятельность по развитию и поддержке социально-привлекательного имиджа ОУ			
6.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)			
7.	Реализация дополнительных проектов			
8.	Динамика работы с обучающимися			
9.	Информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение личного сайта (или страницы)			
10.	Создание образовательной инфраструктуры, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

**Ф-9.**

Форма

представление для установления выплаты за качество выполняемых работ по категории «педагогический персонал» **педагогический персонал групп детей дошкольного возраста**

(указать Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ уч.года

Отметка \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ отсутствию \_\_\_\_\_ дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Индикатор (критерии) оценки	Самооценка работника	Оценка курирующего заместителя директора
1.	Овладение воспитанниками необходимыми умениями и навыками по образовательным областям ООП ДО			
2.	Работа с одаренными детьми. Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня			
3.	Результативность собственной педагогической деятельности			
4.	Участие в инновационной деятельности			
5.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога			
6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями			
7.	Информационная поддержка работы сайта Лицея, разработка и сопровождение сайта группы, личного сайта (или страницы)			
8.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта			
9.	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
10.	Реализация дополнительных проектов			
	<b>Итого:</b>			
	<b>Подписи:</b>			

Приложение 2

Положения о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

**Примерный перечень стимулирующих выплат работникам за интенсивность и высокие результаты работы.**

№	Показатели эффективности деятельности	Категория работников	Размер выплат
1.	Подготовка Лицея к новому учебному году. Подписание акта приемки Лицея без предписывающих замечаний режимного характера на дату приёмки.	Все работники, участвовавшие в подготовке лицея к новому учебному году.	30% от должностного оклада или тарифной ставки
2.	Эффективное выполнение муниципального задания, муниципальных закупок (по итогам календарного года)	Ответственные работники Руководители	15 000 рублей 5 000 рублей
3.	Качественная организация работ по размещению, формированию и обеспечению муниципального заказа	Ответственный за организацию	10% - 50% от должностного оклада
4.	Высокий уровень организации мониторинга системы оценки качества образования в Лицее, мониторинга ВСОКО (по итогам учебного года)	Руководители	10 000 рублей
5.	Результативность участия в процедурах независимой оценки качества образования 5.1. При качестве не менее 85% и отсутствии неудовлетворительных результатов	Учителя 1-4 классов	3 000 рублей
	5.2. При качестве не менее 75% и отсутствии неудовлетворительных результатов	Учителя 5-11 классов	5 000 рублей
6.	Эффективная организация внутрифирменного повышения квалификации	Ответственный работник	45% от должностного оклада (при выполнении плана работы)
7.	Эффективная организация персонализированного учета обучающихся при реализации дополнительного образования	Ответственный работник	45% от должностного оклада
8.	Эффективное обеспечение доступной среды	Ответственные работники	20% от должностного оклада

9.	Качественная организация каникулярного отдыха обучающихся при условии использования всех выделенных средств и отсутствии предписаний режимного характера и случаев травматизма	Руководители, начальник лагеря Педагогические работники (по представлению начальника лагеря)	25% от должностного оклада 5 000 рублей
10.	Эффективная организация профориентационной работы по программам начального профессионального образования;	Ответственный за организацию профориентационных работ по программам начального профессионального образования;	До 30% от должностного оклада
11.	Эффективная реализация программы развития	Ответственные работники	40 % от должностного оклада (при выполнении плана работы)
12.	Получение учреждением грантов различного уровня	Все работники	10% от суммы гранта работнику, заработавшему грант, но не более 20 000 рублей
13.	Результативное участие в конкурсе оформления фасадов, выставке «Образование», оформлении тематических выставок в рекреациях Лицея. Наличие призовых мест в конкурсах, предъявление опыта работы коллектива Лицея.	Конкурс оформления фасадов, выставок Руководители Все работники	10 000 рублей 5 000 рублей
14.	Организация эффективной инновационной деятельности: 14.1. руководство городской опорной площадкой	Руководители	20% от должностного оклада (при выполнении плана работы)
	14.2. руководство региональной инновационной площадкой		30% от должностного оклада (при выполнении плана работы)
	14.3. достижение целевых показателей инновационной деятельности.		30% от должностного оклада (по итогам учебного года)
	14.4. участие в работе инновационной, опорной площадки	Педагогические работники	5 000 рублей (по итогам учебного года при выполнении плана работы)
	14.5. апробация внедрения новых		5 000 рублей

	модулей, курсов		(по итогам четверти при выполнении плана работы)
15.	Эффективная организация «школы молодого педагога»	Ответственные работники	20% от должностного оклада (при выполнении плана работы)
16.	Руководство клубными объединениями (по итогам учебного года при выполнении плана работы, сохранении контингента)	Руководители объединений	10 000 рублей
17.	Эффективное руководство предметными объединениями города	Руководители городских предметных объединений	10% от должностного оклада
18.	Получение педагогическим работником высокой рейтинговой оценки по итогам учебного года: Оптимальный уровень	Педагогические работники	10000 рублей
19.	Привлечение педагогов и педагогов-психологов для работы с несовершеннолетними участниками уголовного судопроизводства в ночное время суток, выходные и праздничные дни	Педагогические работники, специалисты	1000 рублей за каждый случай.
20.	Эффективное сопровождение Газпром классов, класса ЮДП, социально-значимых проектов	Ответственный работник	40% (при выполнении плана работы)
		Классные руководители, преподаватель ОБЖ	5000 (по итогам учебного года при выполнении плана работы)
		Руководитель хора	20% от должностного оклада (при выполнении плана работы)
21.	Сопровождение учащихся - студентов заочных школ при ведущих ВУЗах страны	Педагогические работники	5 000 рублей по итогам полугодия (при предоставлении подтверждающих документов - при количестве не менее 5)
22.	22.1. Обеспечение высоких результатов учащихся на едином государственном экзамене: 22.1.1. Доля выпускников, подтвердивших свои итоговые отметки на экзамене (90% и выше при отсутствии неуспевающих)	Педагогические работники	10 000 рублей (русский язык, математика, предметы по выбору от 10 человек)) 5000 рублей –

			предметы по выбору до 5 человек
	22.1.2. Обеспечение 100 – балльного результата по результатам ЕГЭ		10 000 рублей
	22.2. Обеспечение высоких результатов учащихся на государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ*: 22.2.1. Средний балл учащихся выше городского** (при отсутствии неуспевающих)		Русский язык, математика, предметы по выбору при количестве от 10 человек - 10 000 рублей, Предметы по выбору менее 10 человек – 5 000 рублей.
23.	Качественная организация работы с учащимися по регистрации на ЕПГУ	Ответственный за организацию	До 10% от должностного оклада
24.	Обеспечение высоких результатов (в индивидуальном зачете) в городском конкурсе «Эрудит»*, набравших 75% и более от максимально возможного количества баллов: 24.1. призер городского конкурса 24.2. победитель городского конкурса	Педагогические работники	3 000 рублей 5 000 рублей
25.	Обеспечение высоких результатов во Всероссийской олимпиаде школьников** при выполнении заданий 75% и более от общего количества баллов 25.1. призер муниципального этапа 25.2. победитель муниципального этапа 25.3. призер регионального этапа 25.4. победитель регионального этапа 25.5. призер, победитель заключительного этапа	Педагогические работники	10 000 рублей 15 000 рублей 20 000 рублей 30 000 рублей 35 000 рублей
26.	Обеспечение высоких результатов в <b>очных</b> конкурсах исследовательских (проектных) работ***, набравших 75% и более от максимально возможного количества баллов; фестивалях, конкурсах, конкурсе УММ 26.1. призер городского конкурса(2,3 место) 26.2. победитель городского	Руководители, педагогические работники, специалисты	До 20 000 рублей 3 000/2 000 рублей 4 000 рублей

	конкурса		
	26.3. призер окружного конкурса(2,3 место)		7 000/6 000 рублей
	26.4. победитель окружного конкурса		10 000 рублей
	26.5. призер всероссийского конкурса		15 000 рублей
	26.6. победитель всероссийского конкурса		20 000 рублей
27.	Результативность физкультурно-оздоровительной работы:		
	27.1. среди обучающихся:	Учителя физической культуры, инструктор по физической культуре	5 000 рублей
	27.1.1. за призовое место в спартакиаде школьников по итогам учебного года		
	27.1.2. за призовое место губернаторских, президентских соревнованиях (городской уровень)	Учителя физической культуры	3 000 рублей
	27.1.3. за победу в спартакиаде школьников по итогам учебного года	Учителя физической культуры, инструктор по физической культуре	10 000 рублей
	27.1.4. за победу в губернаторских, президентских соревнованиях (городской уровень)	Учителя физической культуры	5 000 рублей
	27.1.5. за подготовку команды - призера окружного уровня		10 000 рублей
	27.1.6. за подготовку команды - победителя окружного уровня		15 000 рублей
	27.1.7. за подготовку команды – победителя, призера всероссийского уровня		20 000 рублей
	27.2. среди работников	Работники, принявшие участие во всех этапах спартакиады городского уровня	3 000 рублей
	27.2.1. за призовое место в спартакиаде (городской уровень) по итогам года		
	27.2.2. за победу в спартакиаде (городской уровень) по итогам года		5 000 рублей
28.	28.1. Участие в конкурсе «Педагог года», «Специалист года» и пр.:	Педагогические работники, специалисты	5 000 рублей
	28.1.1. участник городского конкурса;		
	28.1.2. участник финала городского конкурса;		8 000 рублей
	28.1.3. призер окружного конкурса.		25 000 рублей



	28.2. Участие в конкурсе «Лучший классный руководитель», «Лучший специалист» и пр.:		
	28.2.1. участник городского конкурса;		3 000 рублей
	28.2.2. призер городского конкурса;		5 000 рублей
	28.2.3. победитель городского конкурса		10 000 рублей
29.	29.1. Эффективное выполнение работниками общественно – значимой деятельности	Все работники	1 000 рублей
	29.2. Организация образовательных событий:	Организаторы	1 000 рублей
	29.2.1. событие на уровне образовательного учреждения		
	29.2.2. событие на муниципальном уровне		5 000 рублей
	29.2.3. событие на региональном уровне		10 000 рублей
	29.2.4. событие на федеральном уровне		15 000 рублей
30.	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, исключения чрезвычайных происшествий, правонарушений среди учащихся в период образовательного процесса	Кураторы дежурства	5% от должностного оклада
31.	За эффективную организацию дистанционного обучения	Ответственный работник	20% от должностного оклада
32.	За качественное содержание спортивного инвентаря в надлежащем виде, оборудование лыжной базы	Ответственный работник	30% от должностного оклада
33.	За качественное администрирование, поддержание программного обеспечения в актуальном состоянии; составление и поддержание в актуальном состоянии базы данных для программных продуктов «АВЕРС» и др.	Ответственный работник	20% - 30% от должностного оклада
34.	За качественное и эффективное составление и корректировку расписания уроков, расписания элективных курсов	Ответственный за составление расписания	До 50% от должностного оклада
35.	За качественное создание проектов программ учащихся, тематических фильмов и короткометражных роликов о Лицее	Ответственный работник	До 50% от должностного оклада

36.	Создание образовательной инфраструктуры логопедического кабинета групп детей дошкольного возраста.(регулярное пополнение предметно- развивающей среды в логопедическом кабинете, обновление наглядных и дидактических пособий). Обеспечение высокой результативности коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга	Учитель-логопед групп детей дошкольного возраста	50% от должностного оклада
37.	Эффективная организация работы и контроль по Федеральному закону от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Ответственные работники	40% от должностного оклада
38.	Подготовка и составление сметной документации	Руководители	До 50% от должностного оклада
39.	Подготовка документов на прохождение процедуры аккредитации, лицензирования. Оформление документов на получение свидетельств нормативно - правового характера.	Ответственный работник	До 30% от должностного оклада
40.	За подготовку оперативной информации к внеплановым проверкам Федеральных служб контроля и надзора, подготовку отчетной документации и приказов по учащимся (выбытие, прибытие, перевод учащихся, освобождение от учебных занятий), движение и учет учащихся (заполнение алфавитных книг, ведение компьютерной программы по учету учащихся), оформление личных дел учащихся, выдача справок учащимся, подготовка списков для страховых медицинских полисов.	Ответственный работник	10% - 60% от должностного оклада
41.	Эффективная организация работ и размещение информации на государственных сайтах РФ, сайте Лицея. Устранение	Ответственный работник	5% - 50% от должностного оклада

	неисправностей в работе сайта Лицея.		
42.	Установка, настройка и обслуживание компьютерной техники и периферийных устройств. Монтаж и настройка сетевого оборудования	Ответственный работник	20% от должностного оклада
43.	Качественная и эффективная организация видео наблюдения в Лицее: обеспечение бесперебойной работы оборудования, установка и настройка ip-камер внутри Лицея, обеспечение хранения видеозаписей, подключение и сопровождение видеоконференций	Ответственный работник	20% от должностного оклада
44.	За организацию работы по соблюдению санитарно - гигиенических, противопожарных норм и норм электробезопасности.	Заместитель директора по хозяйственной работе Ответственные работники	До 50% от должностного оклада
45.	Организация работы по пожарной безопасности	Ответственный за противопожарную безопасность	15% - 20% от должностного оклада
46.	1.Отработка персональных данных работников Лицея, создание и хранение базы данных по сотрудникам, для предоставления достоверной информации по запросам Государственных, региональных и муниципальных организаций; 2.Формирование бюджета за счет средств субвенций на организацию обеспечения основных общеобразовательных программ, субвенций на организацию обеспечения питания учащихся, за счет средств целевого финансирования; 3.Внеплановая сдача экономической, статистической отчетности в указанные (сжатые) сроки, а также предоставление дополнительной информации по запросам Управления образования, Администрации г. Югорска и др. 4.Формирования бюджета за счет средств местного бюджета, за счет средств, поступающих во	Работники бухгалтерии, отдела кадров	5% - 50% от должностного оклада

	<p>временное распоряжение;</p> <p>5. Составление договоров аренды жилого помещения;</p> <p>6. Качественное отражение операций по приему, учету, выбытию материальных ценностей учреждения.</p> <p>7. Отчетность и анализ исполнения доходной и расходной частей средств, полученных от предпринимательской деятельности. Эффективное расходование средств от приносящей доход деятельности во избежание возникновения кредиторской и дебиторской задолженности и др.</p> <p>9. Проведение мониторингов и размещение на сайтах города Югорска и Ханты-Мансийского автономного округа.</p> <p>10. Расчет норм питания в группах детей дошкольного возраста.</p> <p>11. Расчет выплат и пособий из фонда социального страхования РФ.</p> <p>12. Формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных в автоматизированной системе УРМ.</p>		
47.	Формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных в программе контроль – доступ. Формирование и сдача отчетности по доступу в учреждение.	Ответственный работник	10% от должностного оклада
48.	Организация военного учета.	Работники отдела кадров	20% от должностного оклада
49.	49.1. Качественная организация и ведение учета по регистрации заявлений работников, нуждающихся в жилых помещениях по договору найма служебного жилого помещения.	Ответственный работник	15% от должностного оклада
	49.2. Качественное составление договоров по обеспечению временными жилыми помещениями работников учреждения, мониторинг оплаты		10% от должностного оклада

	услуг ЖКХ (служебное жилье).		
50.	Качественное ведение технической документации по электробезопасности, документации по предупреждению чрезвычайных ситуаций, оформление документов по производственному контролю, контроль за выполнением предписаний надзорных органов, составление планов, справок о выполнении в предписаний надзорных органов.	Ответственный работник	30% от должностного оклада
51.	Организация и проведение ежемесячной, ежеквартальной, ежегодной инвентаризации и паспортизации Лицея.	Ответственные работники	10% - 15% от должностного оклада
52.	Организация сварочно-ремонтных работ и работы по ремонту мягкого инвентаря	Ответственный за организацию работ	10% - 20% от должностного оклада
53.	Организация и проведение работ по озеленению Лицея; по благоустройству территории Лицея в летний период; по озеленению пришкольной территории (в период с мая по август)	Ответственный за организацию работ Работники	10% от должностного оклада 20% от должностного оклада
54.	Своевременное и качественное ведение делопроизводства: оперативное обеспечение административно-распорядительной документацией структурные подразделения Лицея, конкретных исполнителей, ознакомление работников с локальными актами, контроль за их исполнением	Делопроизводитель, секретарь делопроизводителя	15% от должностного оклада
55.	Своевременное и качественное обеспечение оборудованием и техническим оснащением, материалами и реактивами к проведению экспериментов	Лаборанты кабинетов	15% от должностного оклада
56.	Ликвидация аварий и последствий аварийных ситуаций Соблюдение порядка действий в аварийных ситуациях.	Руководители Все работники	10 000 рублей 5 000 рублей
57.	Ведение учета и контроль по питанию учащихся и воспитанников, организация и обеспечение бесперебойного питания учащихся и	Ответственные работники	10% - 25% от должностного оклада

	воспитанников. Расчет меню-требования, накопительные ведомости.		
58.	Эффективное руководство бригадой поваров и уборщиков служебных помещений	Заведующий столовой, Повар 10 разряда  Бригадир	15% от должностного оклада 25% от должностного оклада 25% от должностного оклада
59.	Качественная работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	Члены комиссии	5% от должностного оклада
60.	Качественное выполнение гигиенических требований: санитарное состояние мебели и посуды, соблюдение режима питания, наличие специальной одежды	Младшие воспитатели	15% от должностного оклада
61.	Сервировка стола: учет требований сервировки стола и возраста детей	Младшие воспитатели	10% от должностного оклада
62.	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»	Уборщики служебных и производственных помещений, повара, кухонные рабочие, мойщики посуды, дворники,	15% - 30% от должностного оклада (в соотношении от объема выполняемой работы)
63.	Своевременное и качественное обеспечение мягким инвентарем и спецодеждой, соблюдение норм хранения мягкого инвентаря	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	15% от должностного оклада
64.	Своевременное и качественное выполнение поручений, устранение выявленных дефектов	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15% - 30% от должностного оклада (в соотношении от объема выполняемой работы)
65.	Обеспечение сохранности имущества	Гардеробщик, сторож	15% от должностного оклада

\*Премия выплачивается за каждое результативное место при наличии полного пакета документов, подтверждающих систематические занятия с обучающимися : программа подготовки, планы занятий, записи в журнале о проведении занятий, заверенные курирующим заместителем директора

При предоставлении неполного пакета подтверждающих документов(либо результативности менее 75%) выплаты производятся в размере 1000 рублей за победителя, 500 рублей за призёра

При не предоставлении пакета подтверждающих документов выплаты не производятся

\*\*Премия выплачивается за каждое результативное место при наличии полного пакета документов, подтверждающих систематические занятия с обучающимися: программа подготовки, планы занятий, записи в журнале о проведении занятий, заверенные курирующим заместителем директора

При предоставлении неполного пакета подтверждающих документов (либо результативности менее 75%) выплаты производятся в размере 5000рублей за победителя, 3000 рублей за призёра (городской уровень); 6000 рублей за победителя, 4000 рублей за призёра (окружной/региональный уровень); 8000 рублей за победителя, 6000 рублей за призёра(всероссийский уровень),

При не предоставлении пакета подтверждающих документов выплаты не производятся

\*\*\*Премия выплачивается за каждое результативное место при обеспечении сопровождения на конкурс обучающегося (группы обучающихся) педагогом – руководителем проекта, либо обеспечения педагогом сопровождения родителями данного обучающегося(группы обучающихся), наличия полного пакета документов, подтверждающих систематические занятия с обучающимися : программа подготовки, планы занятий, записи в журнале о проведении занятий, заверенные курирующим заместителем директора

При предоставлении неполного пакета подтверждающих документов(либо результативности менее 75%), сопровождении обучающегося/ группы обучающихся сторонним лицом, выплаты производятся в размере 2000 рублей за победителя, 1000 рублей за призёра (городской уровень); 4000 рублей за победителя, 2000 рублей за призёра (окружной/региональный уровень); 6000 рублей за победителя, 4000 рублей за призёра (всероссийский уровень).

При не предоставлении пакета подтверждающих документов выплаты не производятся

### Приложение 3

Положения о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

### Представление

**на выделение стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы**

Автор представления (Ф.И.О. , подпись)	
Ф.И.О. работника	
Должность работника	
Достижение, результат	
Пункт Приложения 2	
Подтверждающие документы(при наличии)	
Дата представления	