

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 887»
(ГБОУ Школа № 887)

УТВЕРЖДАЮ

директор  Ю.В. Плотникова

приказ № 686 « 14 » мая 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГБОУ ШКОЛЫ № 887

г. Москва, 2023

1. Положение о стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 887» (далее - Положение) разработано на основании:

- ✓ -Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; -Трудового кодекса Российской Федерации;
- ✓ -Приказа Департамента образования города Москвы от 12.02.2015 № 40 «Об утверждении Рекомендаций по разработке системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, подведомственных Департаменту образования города Москвы»;
- ✓ -Приказа Департамента образования города Москвы от 28.08.2015 № 2055 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 12 февраля 2015 №40»;
- ✓ - Приказа Департамента образования и науки г. Москвы от 31 августа 2021 г. № 456 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 12 февраля 2015 г. N 40»;
- ✓ - Приказа Департамента образования и науки г. Москвы от 12 августа 2021 г. № 376 «Об утверждении единого справочника видов выплат по оплате труда в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»;
- ✓ - Приказа Департамента образования и науки г. Москвы от 24 сентября 2021 г. № 526 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 12 февраля 2015 г. N 40»;
- ✓ - Приказа Департамента образования и науки г. Москвы от 20 января 2022 г. № 15 «О внесении изменений в приказ Департамента и науки города Москвы от 12 августа 2021 ода №376»;
- ✓ - Приказа Департамента образования и науки г. Москвы от 28 марта 2022 г. № 197«О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 12 февраля 2015 г. N 40»;

- ✓ - иных нормативных правовых актов, регламентирующих оплату труда работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки г. Москвы (далее – ДОНМ);
 - ✓ - Устава и локальных актов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 887» (далее – Школа).
2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников (ФОТ) исходя из оценки результативности деятельности педагогических и иных работников Школы, чем стимулирует их заинтересованность в развитии творческой активности и инициативы. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает выплаты по результатам труда всем категориям работников.
 3. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.
 4. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в ГБОУ Школе № 887 устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
 - 4.1. стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
 - 4.2. стимулирующие выплаты по результатам работы в текущем учебном году;
 - 4.3. иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
Другие выплаты стимулирующего характера, за исключением вышепоименованных, установлены быть не могут.
 5. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году рассчитывается и выплачивается при условии вхождения образовательного учреждения в рейтинг школ, внесших значительный вклад в качество

Московского образования и в сумме средств Гранта мэра города Москвы в сфере образования.

- 5.1. Для распределения стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем году создается экспертная комиссия. Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора школы.
- 5.2. В своей работе экспертная комиссия образовательного учреждения учитывает аналитическую информацию, полученную в результате мониторинга деятельности работников и результаты самооценки работников на основании бонусных карт, которые содержат показатели результативности работы в предыдущем учебном году согласно Приложения №1 к данному Положению.
- 5.3. Утверждение результатов проводится на итоговом заседании экспертной комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертной комиссии, фамилия, занимаемая должность и количество баллов за качественные измеряемые показатели, стоимость одного балла.
- 5.4. Протокол итогового заседания экспертной комиссии направляется ведущему экономисту образовательного учреждения для расчета размера стимулирующей выплаты (количество баллов * стоимость одного балла).
- 5.5. Директор образовательного учреждения издает приказ об установлении работникам ежемесячной стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году на основании предоставленного протокола заседания экспертной комиссии и рассчитанного размера стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году.
6. Выплата иных (разовых и постоянных) стимулирующих выплат работникам Школы в текущем учебном году осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями стимулирования:

Категории работников	Основание для стимулирования
Педагогические работники	Активное участие в развитии МЭШ
	Позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся;
	Организация максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей города Москвы;
	Особая структура контингента обучающихся образовательной организации.
	Наличие квалификационной категории: 1. Аттестации (первая или высшая категория) 2. Успешного прохождения независимого диагностического тестирования МЦКО согласно Положению о стимулирующих выплатах по результатам независимых диагностик; (высокий и экспертный уровень)
	Участие в развитии и управлении системой образования города Москвы (в том числе участие в проекте «Московское долголетие»)
	Выполнение особо важных и ответственных поручений
	Проведение особо важных организационных мероприятий Наличие статуса «Молодой специалист», отвечающего следующим критериям: возраст до 35 лет; работа по специальности в данной образовательной организации в соответствии с квалификацией по диплому о высшем образовании в течении первых 3-х лет;
	Премии (по результатам работы за месяц, квартал, год);
	<p>Воспитателям, работающим в дошкольном отделении, выплачивается ежеквартальная премия за обеспечение посещаемости дошкольных групп в следующих размерах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещаемость в группе за месяц 77% = 5000 руб. - посещаемость в группе за месяц 78%-85% = 10 500 руб. - посещаемость в группе за месяц 86% - 100% = 21 450 руб. <p>Премия выплачивается из средств приносящей доход деятельности (родительской платы).</p>
	Премия за качественную и результативную работу при выходе на пенсию;

Прочие работники	Участие в развитии и управлении системой образования города Москвы
	Особая структура контингента обучающихся образовательной организации.
	Выполнение особо важных и ответственных поручений
	Проведение особо важных организационных мероприятий
	Организация максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей города Москвы;
	Премия за качественную и результативную работу при выходе на пенсию;
	Премии (по результатам работы за месяц, квартал, год);

- 6.1. Стимулирующие выплаты согласно п.6 устанавливаются приказом работодателя в фиксированных денежных суммах или процентном отношении к ставке заработной платы (должностному окладу). Размер и сроки (продолжительность) начисления стимулирующей выплаты устанавливается приказом работодателя на начало нового учебного или финансового года (или иной учебный период). При изменении условий (финансовых- изменение размера субсидии на выполнение государственного задания; организационных- изменение структуры классов, учебного плана и других): размер стимулирующей выплаты может изменяться как в большую, так и меньшую сторону. Основанием для введения нового значения стимулирующей выплаты является распорядительный акт работодателя.
- 6.2. Стимулирующие выплаты, при наличии распорядительных документов органов исполнительной власти, в том числе Департамента образования и науки города Москвы, регламентирующих стимулирующие выплаты заместителям директора и (или) выплаты по иным категориям работников Школы, начисление премий работникам, занимающим указанные должности, осуществляется в соответствии с рекомендациями данных нормативно- правовых актов.
- 6.3. Стимулирующие выплаты, указанные в п.6, выплачиваются педагогическим работникам в полном объеме на ставку заработной платы (при наличии (учебной) нагрузки на ставку заработной платы). При наличии (учебной) нагрузки менее ставки заработной платы (но не менее 50% от ставки)

стимулирующая выплата выплачивается в размере 50% от ее величины. При наличии (учебной) нагрузки менее 50% от ставки заработной платы стимулирующая выплата работнику не выплачивается.

6.4. Разовые стимулирующие выплаты (далее – разовое премирование) производятся по представлению непосредственных руководителей работников в форме служебных записок, и/или представленных актов выполненных работ (с обязательным аргументированным обоснованием в письменном виде), и/или распорядительным документам органов исполнительной власти, в том числе ДОНМ по основаниям, изложенным в п.6 настоящего Положения. Разовое премирование осуществляется или на основании приказа работодателя, или распорядительного акта (приказа) ДОНМ, в которых указывается сумма, которую Школа обязана выплатить работнику.

6.5. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными; назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые и зависят от оценки работодателем и (или) Экспертной комиссией качества выполнения трудовых функций, выполняемых работником. При изменении финансовых условий (изменение размера субсидий, ФОТ, ФОТ ст. и др.) размер стимулирующих выплат изменяется.

6.6. Выплаты стимулирующего характера не назначаются и не выплачиваются:

- ✓ работникам, принятым по внешнему совместительству;
- ✓ работникам, уволенным до момента принятия работодателем решения и издания им распорядительного акта (приказа) о назначении и выплате стимулирующей части заработной платы в установленном настоящим Положением порядке.

7. Условия и порядок лишения стимулирующих выплат.

7.1. Если на работника школы в течении года, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены.

7.2. Основанием для полного лишения снятия стимулирования могут быть следующие случаи:

- ✓ невыполнение должностных обязанностей или отказ работника от выполнения определённой работы в пределах должностных обязанностей;
- ✓ нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника.

7.3. Решение о снятии стимулирующих выплат принимается Экспертной Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по представлению непосредственного руководителя работника.

**Показатели для выплаты ежемесячной премии за результативность работы
в предыдущем учебном году в балловом значении**

1. Категория работников: педагогические работники (учитель)

<i>Показатели результативности работы</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
1. Качество образовательных результатов		
<p>1.1. Результаты внешней независимой диагностики образовательных достижений</p> <p>1) Результаты ГИА**</p> <ul style="list-style-type: none"> • Результаты ОГЭ: - все обучающиеся преодолели минимальный порог; - не менее 70% обучающихся класса (группы), в котором работает учитель, получили отметки «4» и «5» по предмету • Результаты ЕГЭ: - все обучающиеся преодолели минимальный порог; - не менее 70% обучающихся класса (группы) получили 70 баллов и более на экзамене по предмету. • Результаты ГВЭ: Обучающиеся с ОВЗ сдали выпускной экзамен не менее, чем на 4 балла по 5-балльной системе: - 1-2 обучающихся; - 3 и более обучающихся. <p>2) Мониторинг образовательных достижений с участием ресурсов МЦКО или иных независимых исследований, в том числе международных ***</p> <ul style="list-style-type: none"> • все обучающиеся, изучающие предмет преодолели минимальный порог; • показатель выполнения заданий учащимися на уровне города (допускается разница в 1-2%); 	<p>2-12*</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>* Баллы начисляются за каждый класс/группу, суммируются; но общее количество по показателю 1.1. (сведения по показателям разделов 1), 2), 3)) не может превышать численное значение 12</p> <p>**При выставлении баллов учитывается доля выпускников, участвующих в ГИА, от общего числа обучающихся в классе (группе). Количество баллов выставляется в соответствии с рекомендованным значением, если: - сдавали экзамен не менее 50% выпускников классов (групп), непрофильных классов (групп); - не менее 70% выпускников профильных классов (групп). При количестве выпускников, участвующих в ГИА, менее минимально установленного значения, но не менее 25% класса (группы), весовой коэффициент уменьшается в 2 раза.</p> <p>Баллы не учитываются в случае несоответствия результатов экзамена годовой отметке: на 1 балл более, чем у 30% обучающихся класса (группы) или на 2-3 балла более, чем у 10% обучающихся класса (группы).</p> <p>Сведения о результативности подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации заверяет заместитель директора по контролю за качеством образования и ответственный за организацию ГИА.</p>

<ul style="list-style-type: none"> показатель выполнения заданий учащимися выше уровня города более, чем на 3%. <p>3) Успешная подготовка обучающихся к сдаче нормативов ГТО****</p> <p>При численности обучающихся, успешно сдавших нормативы, от суммарного списочного состава класса, (из расчета количества обучающихся 1 и 2 основной групп здоровья):</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 10%; - от 20% ; - от 30%; -от 40%; - от 50% 	<p>4</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p>	<p>*** Значение <i>веса</i> коэффициента уменьшается в 2 раза:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при количестве обучающихся, участвующих в мониторинге менее 90% от списочного состава класса; - или 10-15% обучающихся класса не преодолели минимальный порог, но имели по итогам промежуточной аттестации отметку «3» (средний балл по предмету в ЭЖД не менее 2,5); - или 15%-20% не подтвердили текущую успеваемость. <p>Баллы не учитываются для диагностики, в которой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - или более 16% обучающихся класса не преодолели минимальный порог, но имели по итогам промежуточной аттестации отметку «3» (средний балл по предмету в ЭЖД не менее 2,5); - или более 20% не подтвердили текущую успеваемость . <p>Сведения о результатах диагностик заверяет заместитель директора по контролю качества образования и ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе.</p> <p>****В случае оказания классным руководителем помощи учителю физической культуры в работе по вовлечению обучающихся к сдаче норм ГТО, ему также могут начисляться дополнительные баллы с учетом личного вклада через показатель «Выполнение общественно-значимых функций».</p> <p>Статистические сведения заверяет ответственный за направление; оказание помощи - учитель физической культуры.</p>
<p>1.2 Подготовка обучающихся к участию в рейтинговых мероприятиях на уровень не ниже муниципального: олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, входящих в перечни, утвержденные Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий учебный год, не являющихся предпрофессиональными</p>	<p>0,5-1</p> <p>0,5 балла за каждое мероприятие, но не более 1 балла</p>	<p>Видео- и (или) фотоотчеты о подготовке обучающихся к участию в мероприятиях, дипломы участников и иные подтверждающие материалы</p> <p>Баллы начисляются ответственным за подготовку обучающихся и суммируются за разные конкурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за участие обучающегося в каждом конкурсе на максимально достигнутом уровне,; - при условии неполучения педагогом разовой премии за подготовку призера (победителя) в указанном конкурсе
<p>1.3 Подготовка обучающихся, к участию в рейтинговых предпрофессиональных конкурсах, чемпионатах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Kids Skills,</i> <i>Junior Skills,</i> 	<p>0,5-3</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>	<p>Сертификаты, дипломы, выписки из протоколов, фото или видео отчеты (сведения, заверенные ответственным за работу направления)</p> <p>Баллы начисляются за каждый конкурс за подготовку участников, не ставших призерами/победителями.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>World Skills</i> (список конкурсов может быть изменен в случае изменения перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий учебный год) 	1 3	Призер регионального и последующих этапов Победитель регионального и последующих этапов
1.4. Подготовка обучающихся, имеющих инвалидность, к участию в предпрофессиональном чемпионате «Абилимпикс».	1	Сертификаты, дипломы, выписки из протоколов, фото или видео отчеты (сведения, заверенные ответственным за работу направления) Баллы начисляются за подготовку участников, не ставших призёрами/победителями.
2. Качество организации воспитательной работы		
2.1 Качественное проведение воспитательных мероприятий на базе школы в соответствии с планом работы и обязательным, регулярным (в течение учебного года) размещением отчетных материалов в форме постов на сайте школы, в социальных сетях: <ul style="list-style-type: none"> • 3 публикация в месяц (не менее 3 за каждый триместр); • от 5 публикаций в месяц (но не менее 10 за каждый триместр). 	0,5-1 0,5 1	Отчет об информации на сайте школы, в социальных сетях, заверенный подписью педагога-организатора и ответственного за коммуникацию (специалистом по связям с общественностью)
2.2. Использование социокультурного пространства города Москвы для образовательных целей: организация посещения театров, музеев, выставок, спортивных мероприятий и мероприятий профорientационной направленности во внеурочное время с обязательным размещением отчетных материалов в форме постов на сайте школы, в социальных сетях: <ul style="list-style-type: none"> • 2 мероприятие за триместр (6 мероприятия в год); • 8 и более мероприятий в год (не менее 2 за триместр) 	0,5-1 0,5 1	Отчет об информации на сайте школы, в социальных сетях, заверенный подписью педагога-организатора и ответственного за коммуникацию (специалистом по связям с общественностью)
2.3. Профилактика детского травматизма: качественная организация дежурства педагога/класса (для учителей-предметников и классных руководителей 5-11 классов) на закрепленных постах, организация педагогом двигательной активности обучающихся на переменах (для начальной школы)	0,5	Сведения заверяет специалист, ответственный за охрану труда (безопасность), ответственный за организацию образовательной деятельности в здании (методист)

<p>2.4. Организация результативной профилактической работы (для классных руководителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - по профилактике школьной неуспешности: педагогическое сопровождение обучающегося для обследования на ППк, ЦПМПк, системная работа с родителями и др.; - по предупреждению противоправного поведения: организация работы по постановке обучающегося на ВШУ и коррекции его поведения. 	<p>0,5-1</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>	<p>Отчет о профилактической работе, включающий перечень проведенных мероприятий.</p> <p>Отсутствие случаев повторных правонарушений для стоящих на ВШУ.</p> <p>Сведения заверяют заместитель директора (методист) по воспитательной работе, председатели ППк и Совета по профилактике</p>
<p>2.5. Качественная организация питания (для классных руководителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для 5-11 классов: охват горячим питанием обучающихся класса не менее 50%; - для 1-4 классов: точное соблюдение инструкции по организации питания, контроль за приемом пищи обучающимися. 	<p>0,5</p>	<p>Статистические сведения, заверенные ответственным за организацию питания, социальным педагогом</p>
<p>3. Результативность участия в методической работе и работе по распространению передового педагогического опыта</p>		
<p>3.1 Распространение опыта работы через выступления на заседаниях педагогических советов, методических мероприятиях, через публикации в профессиональных изданиях</p>	<p>0,5</p> <p>0,5 за каждое мероприятие</p>	<p>Протоколы заседаний методических объединений, предоставление методических разработок, презентаций, конспектов занятий, в печатном, электронном виде.</p>
<p>3.2. Выполнение в текущем учебном году функции наставника молодого специалиста или педагога с опытом работы менее 3 лет</p>	<p>0,5</p>	<p>Отчет о проделанной работе, заверенный руководителем кафедры; выписка из решения кафедры</p>
<p>3.3 Участие в очных конкурсах профессионального мастерства, рекомендованных Министерством просвещения РФ и Департаментом образования и науки г. Москвы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 конкурс; - от 2 конкурсов - от 3 конкурсов. 	<p>0,5-2</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Копия сертификата, диплома участника. Баллы начисляются участникам, не ставшим призерами (победителями).</p>
<p>3.4. Разработка методических материалов с представлением опыта работы на ресурсах МЭШ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка методических материалов; - успешная модерация методических материалов. 	<p>0,5</p>	<p>Ссылка на размещенные методические материалы, информация о количестве просмотров</p>
<p>4. Сдача педагогическим работником норм ГТО в текущем году</p>	<p>1</p>	<p>Копия удостоверения о награждении знаком отличия ВФСК ГТО.</p>
<p>5. Организация системной работы с родителями по повышению их психолого-педагогической компетент-</p>	<p>0,5-1</p>	<p>Годовой план проведения мероприятий, фото и видеоотчеты, запись мероприятия при онлайн проведении, иная информация, отражающая</p>

ности через групповые тематические консультации и другие мероприятия, не являющиеся родительскими собраниями: - 3 мероприятия в год; - 4 и более мероприятия в год	0,5 1	системную работу, заверенная заместителем директора (методистом) Баллы начисляются при посещаемости мероприятия от 5 человек.
6.Исполнительская дисциплина: своевременное предоставление документации	0,5	Отсутствие зафиксированных замечаний. Сведения заверяют заместители директора, методисты.
6. Участие в удовлетворении потребностей жителей Москвы в получении дополнительных образовательных услуг за плату (ведение внебюджетной деятельности)	1	Статистические сведения, заверяет куратор платных образовательных услуг и (или) ответственный за организацию дополнительного образования
7. Выполнение общественно-значимых функций (работа в различных комиссиях, рабочих группах и др.) в течение года	0,5-2,5 0,5 за каждый вид работы, но не более 2,5 баллов	Копии документов, подтверждающих общественно-значимую работу
Общее (максимальное) количество баллов	30	

2. Категория работников: педагогические работники (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, концертмейстер)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
1.Результативность образовательной деятельности		
1.1. Подготовка дошкольников к участию в рейтинговых мероприятиях: олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, входящих в перечни, утвержденные Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий уч. год	1-5 1 балл за каждое мероприятие, но не более 5 баллов	Видео- и (или) фотоотчеты о подготовке воспитанников к участию в мероприятиях, дипломы участников и иные подтверждающие материалы <i>Баллы начисляются ответственным за подготовку воспитанников</i>
1.2. Организация качественного обучения воспитанников в течение года по программам дополнительного образования, в том числе по парциальным программам, реализуемым сверх часов основной образовательной программы за счет средств бюджета	1	Статистические сведения (наполняемость, посещаемость), заверенные старшим воспитателем и ответственным за реализацию программ дополнительного образования
1.3. Подготовка воспитанников к сдаче нормативов ГТО. При численности воспитанников, успешно сдавших нормативы, от суммарного списочного состава групп (обучающихся 1 и 2 основной групп здоровья): - от 10%; - от 20% ; - от 30%; -от 40%; - от 50%	1-3 1 1,5 2 2,5 3	Статистические сведения, заверенные старшим воспитателем <i>Баллы начисляются инструктору по физической культуре*.</i> <i>*В случае оказания помощи в работе с воспитанниками и их родителями воспитателем, ему также могут начисляться дополнительные баллы с учетом личного вклада. Оказание помощи заверяет ответственный за направление</i>

1.4. Качественная организация обучения воспитанников с ОВЗ и (или) инвалидностью в условиях инклюзии	1 2 (если в классе 3 и более детей с ОВЗ/заключением ЦПМПК-АООП)	Наличие положительной динамики в развитии всех обучающихся с ОВЗ и (или) инвалидностью группы в соответствии с ООП (АООП). Сведения, заверяет старший воспитатель.
2. Результативность участия в методической работе и в работе по распространению передового педагогического опыта		
2.1 Распространение опыта работы через выступления на заседаниях педагогических советов, методических мероприятиях, через публикации в профессиональных изданиях	0,5-4 0,5 за каждое мероприятие (не более 4 балла)	Протоколы заседаний методических объединений, предоставление методических разработок, презентаций, конспектов занятий, в печатном, электронном виде.
2.2. Выполнение в текущем учебном году функции наставника молодого специалиста или педагога с опытом работы менее 3 лет.	1	Отчет о проделанной работе, заверенный старшим воспитателем; выписка из решения кафедры
2.3 Участие в очных конкурсах профессионального мастерства, рекомендованных Министерством просвещения РФ и Департаментом образования и науки г. Москвы:	1	Копия сертификата, диплома участника. Баллы начисляются участникам, не ставшим призерами (победителями).
2.4. Разработка методических материалов с представлением опыта работы на ресурсах МЭШ, «Игры и занятия для дошкольников» (http://deti.mosmetod.ru)	1	Ссылка на размещенные методические материалы, информация о количестве просмотров
2.5. Сдача педагогическим работником норм ГТО в текущем году	1	Копия удостоверения о награждении знаком отличия ВФСК ГТО.
3. Вовлечение родительской общественности в организацию образовательной деятельности		
3.1 Организация системной работы с родителями по повышению их психолого-педагогической компетентности через групповые тематические консультации и другие мероприятия, не являющиеся родительскими собраниями - от 3 мероприятий в год - от 4 и более мероприятий в год	1-3 1 3	Годовой план проведения мероприятий, фото и видеоотчеты, запись мероприятия при онлайн проведении, иная информация, отражающая системную работу, заверенная старшим воспитателем. Баллы начисляются при посещаемости мероприятия от 5 человек.
3.2 Проведение работы с родителями по обеспечению своевременности оплаты услуг по присмотру и уходу за воспитанниками	1	Отсутствие задолженности по родительской плате. Данные заверяют ведущий экономист, старший воспитатель
4. Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) на работу сотрудника (группы), замечаний по итогам тематических проверок	1	Согласовывается со старшим методистом и старшим воспитателем
5. Исполнительская дисциплина: свое-	1	Отсутствие зафиксированных замечаний.

временное предоставление документации		
6. Участие в удовлетворении потребностей жителей Москвы в получении дополнительных образовательных услуг за плату (ведение внебюджетной деятельности)	1	Статистические сведения, заверяет куратор платных образовательных услуг и ответственный за организацию дополнительного образования
7. Выполнение общественно-значимых функций (работа в различных комиссиях, рабочих группах и др.) в течение года	0,5-4 0,5 за каждый вид работы, но не более 4 баллов	Копии документов, подтверждающих общественно-значимую работу
<i>Общее (максимальное) количество баллов</i>	30	

3. Категория работников: педагогические работники (педагог дополнительного образования)

<i>Показатели для осуществления разовых выплат</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
1. Результативность образовательной деятельности		
1.1 Качественное проведение воспитательных мероприятий в соответствии с планом работы и обязательным, регулярным (в течение учебного года) размещением отчетных материалов в форме постов на сайте школы, в социальных сетях: <ul style="list-style-type: none"> • публикация 4-7 постов в месяц; • публикация 8 и более постов в месяц 	0,5-1 0,5 1	Отчет об информации на сайте школы, в социальных сетях, заверенный подписью ответственных за организацию дополнительного образования и коммуникацию (специалистом по связям с общественностью)
1.2 Востребованность бюджетного объединения дополнительного образования: реализация образовательной программы в нескольких зданиях (при условии полной наполняемости групп): - в 2-3 зданиях - в 4 и более зданиях	1-2 1 2	Статистические сведения заверяет ответственный за организацию дополнительного образования и ответственные за ведение электронной базы ЕСЗ.
1.3. Подготовка обучающихся по программам дополнительного образования к участию в рейтинговых мероприятиях, входящих в перечни, утвержденные Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий учебный год, не отнесенных к предпрофессиональным конкурсам, чемпионатам и др.	1-4 1 балл за каждое мероприятие, но не более 4 баллов	Видео- и (или) фотоотчеты о подготовке обучающихся к участию в мероприятиях, дипломы участников и иные подтверждающие материалы <i>Баллы начисляются ответственным за подготовку обучающихся при условии неполучения работником разовой премии за подготовку призера (победителя) в указанном мероприятии.</i>
1.4 Подготовка обучающихся по программам дополнительного образования к участию в <i>рейтинговых предпрофессиональных конкурсах, чемпионатах:</i>	1-4	Сертификаты, дипломы, выписки из протоколов, фото или видео отчеты (сведения, заверенные ответственным за работу направления)

<i>Kids Skills</i>	1	<i>Баллы начисляются за подготовку участников, не ставших призёрами/победителями.</i>
<i>Junior Skills</i>	1	
<i>WorldSkills</i>	1	
<i>Абилимпикс</i> (список конкурсов может быть изменен в случае изменения перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий учебный год)	1	
1.5 Подготовка к участию обучающихся по программам дополнительного образования в бесплатных, не рейтинговых мероприятиях: конкурсах, фестивалях, соревнованиях	0,5-2 0,5 балла за каждое мероприятие, но не более 2 баллов	Грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма, выписки из приказа, фото или видео отчеты.
1.6 Вовлечение в работу объединений дополнительного образования обучающихся группы «риска», обучающихся с ОВЗ (и инвалидностью)	0,5-1 0,5 балла за каждого обучающегося, но не более 1 балла	Сведения заверяют ответственные за организацию инклюзивного образования и дополнительное образование.
1.7. Реализация программ дополнительного образования для обучающихся предпрофильных (с углубленным изучением предметов), профильных, пред-профессиональных классов	0,5*	Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе и ответственный за дополнительное образование. <i>*Баллы начисляются в случае соответствия направленности дополнительной образовательной программы профилю обучения по основной образовательной программе</i>
1.8. Качественная подготовка обучающихся по программам дополнительного образования к поступлению в организации среднего и высшего профессионального образования.	0,5	Наличие выпускников, поступивших в организации среднего и высшего профессионального образования, соответствующих направленности объединения дополнительного образования. <i>Баллы начисляются при наличии индивидуальной работы педагога дополнительного образования с обучающимся.</i> Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе и ответственный за дополнительное образование
2. Результативность участия в методической работе и в работе по распространению передового педагогического опыта		
2.1 Распространение опыта работы через выступления на заседаниях педагогических советов, методических мероприятиях, через публикации в профессиональных изданиях, в МЭШ	0,5-1 0,5 за каждое мероприятие (не более 1 балла)	Протоколы заседаний методических объединений, предоставление методических разработок, презентаций, конспектов занятий, в печатном, электронном виде.
2.2 Участие в очных конкурсах профессионального мастерства, рекомендованных Министерством просвещения РФ и Департаментом образования и науки г. Москвы:	1	Копия сертификата, диплома участника. Баллы начисляются участникам, не ставшим призерами (победителями)

2.3 Сдача педагогическим работником норм ГТО в текущем учебном году	1	Копия удостоверения о награждении значком отличия ВФСК ГТО
3. Активное участие в удовлетворенности потребностей жителей города в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату (ведение внебюджетной деятельности)		
3.1. Востребованность внебюджетного объединения дополнительного образования: реализация образовательных программ для обучающихся школ	1-3 1 балл за каждое объединение (группу), не более 3 баллов	Статистические сведения, заверяет куратор платных образовательных услуг и ответственный за организацию дополнительного образования <i>Баллы начисляются при условии сохранения внебюджетного объединения в течение учебного года и наличия у педагога как бюджетной, так и внебюджетной группы</i>
3.2. Востребованность внебюджетного объединения дополнительного образования: реализация образовательных программ для взрослого населения	1-3 1 балл за каждое объединение (группу), не более 3 баллов	Статистические сведения, заверяет куратор платных образовательных услуг и ответственный за организацию дополнительного образования <i>Баллы начисляются при условии сохранения внебюджетного объединения в течение учебного года и наличия у педагога как бюджетной, так и внебюджетной группы (вне зависимости от возраста и состава группы)</i>
4.Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) на работу сотрудника (группы), замечаний по результатам тематических проверок	1	Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе и ответственный за дополнительное образование
5.Исполнительская дисциплина: своевременное предоставление документации	1	Отсутствие зафиксированных замечаний. Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе и ответственный за дополнительное образование
8.Выполнение общественно- значимых функций (работа в различных комиссиях, рабочих группах и др.) в течение года	0,5-4 0,5 за каждый вид работы, но не более 4 баллов	Копии документов, подтверждающих общественно-значимую работу
Общее (максимальное) количество баллов	30	

4. Категория работников: прочий персонал (библиотекарь)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Организация автоматизированного учета 100% печатных изданий книжного фонда библиотеки	0,5	Ведение автоматизированного учета в полном соответствии с требованиями должностной инструкции. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами и

		ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе
<p>Системное консультирование обучающихся для оказания помощи в работе с различными источниками информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие и соблюдение графика проведения консультаций; - отбор информации по образовательной программе через использование электронных и печатных изданий 	0,5	Отчет о проведенных индивидуальных и групповых консультациях, подтвержденный сведениями о количестве и регулярности входов в поисковые системы. Сведения заверяют специалисты ИТ-службы и ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе.
<p>Пропаганда чтения как формы культурного досуга среди воспитанников дошкольных групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 -2 мероприятия за год; - более 2 мероприятий в год 	0,5-1	Информация на сайте школы, отчеты о мероприятиях в рамках преемственности ДОО-НОО в форме постов для социальных сетей. Сведения в форме отчета заверяет координатор по дошкольным группам
	0,5 1	
<p>Участие в реализации образовательных программ через проведение педагогических мероприятий для обучающихся 1-11 классов, направленных на формирование читательских интересов: библиотечных уроков в рамках внеурочной деятельности, ГПД, интегрированных (совместных) уроков с учителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1-2 занятия в неделю в системе (34-68 занятий в год); -от 2 до 3 занятий в неделю периодически (69- 101 занятий в год); - 3-4 занятий в неделю в системе (102-136 занятий в год); - от 4 до 5 занятий в неделю периодически (137- 169 занятий в год); - от 5 занятий в неделю (более 170 занятия в год). 	1-3	Отчеты о мероприятиях в форме постов в социальных сетях, информации на сайте школы Сведения заверяют специалист по связям с общественностью и ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе
	1	
	1,5	
	2	
	2,5	
	3	
<p>Качественное и регулярное оформление тематических выставок в соответствии с планом работы (не менее 18 выставок в год).</p>	0,5	Отчеты о мероприятиях в форме постов в социальных сетях, информации на сайте школы. Сведения заверяют специалист по связям с общественностью и ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе.
<p>Распространение опыта работы через выступления на заседаниях педагогических советов, методических мероприятиях, через публикации в профессиональных изданиях, в МЭШ</p>	0,5-1 0,5 за каждое мероприяти е, но не более 1 балла	Протоколы заседаний методических мероприятий, презентаций, конспектов занятий, в печатном, электронном виде.

Работа с родителями по их вовлечению в деятельность по формированию у детей потребности в чтении: - 1-2 мероприятия в год - от 3 мероприятий в год.	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях в форме постов в социальных сетях, информации на сайте школы. Сведения заверяют специалист по связям с общественностью и ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе.
Организация системного взаимодействия с организациями культуры, в том числе с районными и городскими библиотеками - 4 -6 мероприятия за год; - более 7 мероприятий в год	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях в форме постов в социальных сетях, информация на сайте школы Сведения заверяют специалист по связям с общественностью и ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе
Организация системного контроля за сохранностью школьных учебников: проведение системных рейдов совместно с представителями обучающихся, родителями или членами Управляющего совета (не менее 1 рейда за триместр при охвате от 50% классов корпуса при каждом рейде).	0,5	Отчеты по итогам проверок, заверенные ответственным за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

5. Категория работников: педагогические работники (тьютор)

Показатели для осуществления поощрительной выплаты	Весовой коэффициент в баллах	Оценочные материалы
Результативное участие в реализации образовательной программы (АООП) через обеспечение взаимодействия педагогических работников, непосредственно осуществляющую образовательную деятельность, и специалистов: - стабильность результатов в соответствии с ИОМ; - наличие положительной динамики по показателям ИОМ.	0,5	Статистические сведения, отражающие динамику образовательных достижений (образовательные и воспитательные результаты) на начало и конец учебного года, заверенные председателем ППк

<p>Привлечение обучающихся с ОВЗ (инвалидностью) к участию в бесплатных городских мероприятиях, акциях, конкурсах, соревнованиях и олимпиадах различного уровня, включая дистанционные, не входящих в перечни, утвержденные Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий учебный год, не отнесенные к предпрофессиональным конкурсам, чемпионатам и другим мероприятиям</p>	<p>0,5-1</p> <p>0,5 балла за каждое мероприятие, но не более 1 балла</p>	<p>Личное участие в вовлечение обучающегося с ОВЗ (инвалидностью) в олимпиадное движение, подтвержденное документально; наличие дипломов, грамот и др. , Заверяет: - в дошкольных группах: старший воспитатель, воспитатель; - для учащихся 1-11 классов: ответственные за организацию образовательной деятельности в корпусе и олимпиадное движение</p>
<p>Вовлечение обучающихся с ОВЗ (инвалидностью) к участию в рейтинговых мероприятиях не отнесенных к предпрофессиональным конкурсам, чемпионатам и другим мероприятиям, входящих в перечни, утвержденные Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий учебный год.</p>	<p>1-2</p> <p>1 балл за каждое мероприятие, но не более 2 баллов</p>	<p>Личное участие в вовлечение обучающегося с ОВЗ (инвалидностью) в олимпиадное движение, подтвержденное документально; наличие дипломов, грамот и др. Сведения заверяет: - в дошкольных группах: старший воспитатель , воспитатель ; - для учащихся 1-11 классов: ответственные за организацию образовательной деятельности в корпусе и олимпиадное движение</p>
<p>Подготовка обучающихся к участию в рейтинговых предпрофессиональных конкурсах, чемпионатах: Kids Skills Junior Skills WorldSkills Абилимпикс (список конкурсов может быть изменен в случае изменения перечня, утвержденного Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий учебный год)</p>	<p>0,5-3</p> <p>0,5 0,5 0,5 0,5</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>Личное участие в вовлечение обучающегося с ОВЗ (инвалидностью) в олимпиадное движение, подтвержденное документально; наличие дипломов, грамот и др. Сведения заверяет: - в дошкольных группах: старший воспитатель, воспитатель ; - для учащихся 1-11 классов: ответственные за организацию образовательной деятельности в корпусе и олимпиадное движение Призер регионального и последующих этапов Победитель регионального и последующих этапов</p>
<p>Распространение опыта работы через выступления на заседаниях педагогических советов, методических мероприятиях, через публикации в профессиональных изданиях, в МЭШ</p>	<p>0,5-1</p> <p>0,5 за каждое мероприятие, но не более 1 балла</p>	<p>Протоколы заседаний методических мероприятий, презентаций, конспектов занятий, в печатном, электронном виде.</p>
<p>Организация системной работы с родителями обучающегося с ОВЗ (инвалидностью) по повышению их компетентности в области психологии и педагогических знаний через тематические консультации и другие мероприятия: <i>-от 4 и более мероприятий в год</i></p>	<p>0,5</p>	<p>Годовой план проведения мероприятий, фото и видеоотчеты, запись мероприятия при он-лайн проведении, иная информация, отражающая системную работу, заверенная координатором ПСЛ-сопровождения и (или) заместителем директора, ответственным за направление деятельности.</p>

Активное участие в удовлетворении потребностей жителей города в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату (ведение внебюджетной деятельности).	1	Статистические сведения, заверенные методистом работником, ответственным за организацию дополнительного образования
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

6. Категория работников: педагогические работники (педагог-организатор)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Качественное проведение воспитательных мероприятий в соответствии с планом работы и обязательным, регулярным (в течение учебного года) размещением отчетных материалов в форме постов на сайте школы, в социальных сетях: - публикация 4-7 постов в месяц - публикация 8 и более постов в месяц	1-2 1 2	Отчет, подтвержденный информацией на сайте школы, в социальных сетях, заверенный подписью ответственных за организацию дополнительного образования и коммуникацию (специалистом по связям с общественностью)
Вовлечение 100% обучающихся, состоящих на внутришкольном учете (учащихся «группы риска»): - в проведение тематических мероприятий воспитательного характера - в систему дополнительного образования	0,5-1 0,5 0,5	Отчет, наблюдение. Сведения заверяет заместитель директора (или методист) по воспитательной работе
Эффективная организация внеурочной деятельности и дополнительного образования: - осуществление еженедельного контроля за организацией внеурочной деятельности (расписания проведения занятий, посещаемости занятий и др.) и принятие мер по исправлению замечаний (при наличии); - осуществление еженедельного контроля за работой объединений дополнительного образования (расписания проведения занятий, посещаемости и др.) и принятие мер по исправлению замечаний (при наличии).	0,5-1 0,5 0,5	Акты и справки по результатам проверок, заверенные заместителем директора (методист) по воспитательной работе

Оказание консультативной помощи классным руководителям и иным педагогическим работникам в реализации плана воспитательной работы	0,5	Наблюдение, отчеты о мероприятиях, отзывы коллег. Сведения заверяет заместитель директора (методист) по воспитательной работе
Регулярный контроль за организацией дежурства обучающихся и своевременное устранение проблем, связанных с его организацией	0,5	Сведения заверяет заместитель директора (методист) по воспитательной работе и ответственный за организацию образовательной деятельности в корпусе.
Организация системного взаимодействия с социальными партнерами по вопросам воспитания; совместное проведение мероприятий воспитательного характера: - 3-5 мероприятий в год (не менее 1 за триместр); - 6 и более мероприятий в год (от 2 в каждом триместре).	0,5- 1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях в форме постов в социальных сетях, информация на сайте школы Сведения заверяют специалист по связям с общественностью и ответственный за организацию образовательной деятельности в учебном корпусе
Организация системной работы с родителями по повышению их компетентности в вопросах воспитания и формирования законопослушного поведения через различные мероприятия: - не менее 3 мероприятий в год -от 4 и более мероприятий в год	0,5-1 0,5 1	Годовой план проведения мероприятий, отчеты, запись мероприятия при онлайн проведении. Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе и ответственный за организацию образовательной деятельности в корпусе
Распространение опыта работы через выступления на заседаниях педагогических советов, методических мероприятиях, через публикации в профессиональных изданиях, в МЭШ	0,5-1 0,5 за каждое мероприятие, но не более 1 балла	Протоколы заседаний методических мероприятий, презентаций, конспектов занятий, в печатном, электронном виде.
Активное участие в удовлетворении потребностей жителей города в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату (ведение внебюджетной деятельности)	1	Статистические сведения, заверенные ответственным за организацию дополнительного образования
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

**7. Категория работников: административно-управленческий персонал
(заместитель директора по управлению ресурсами)**

Показатели для осуществления поощрительной выплаты	Весовой коэффициент в баллах	Оценочные материалы
---	-------------------------------------	----------------------------

Вклад школы в качественное образование московских школьников Баллы засчитываются при вхождении школы в число лучших образовательных организаций города: -при сохранении места в рейтинге; -при повышении рейтинга (вхождение школы в группу школ с более высокими рейтинговыми показателями)	1-2 1 2	Анализ рейтинговых показателей, сведения из базы данных ДОНМ о рейтинге школы.
Отсутствие замечаний органов контроля и надзора при проверке деятельности школы (по направлениям, связанным с распределением ресурсов), по которым наложены штрафные санкции	2	Акты проверок, рекомендации проверок, копии предписаний. Сведения заверяет работодатель
Положительная динамика финансовых и иных показателей, отражающих функционирование и развитие школы (по показателям справки руководителя)	1	Статистические сведения о динамике финансовых показателей.
Выполнение в полном объеме контрольных мероприятий в рамках мониторинга за ведением хозяйственной деятельности школы	1	Аналитические материалы по итогам ведения производственного контроля, проверок по реализации учетной политики школы
Быстрое устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения (в рамках своей компетенции).	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе.
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны участников образовательных отношений на организацию хозяйственной деятельности	1	Наблюдение, статистические данные
Активное участие в удовлетворении потребностей социума в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату (расширение спектра платных услуг; увеличение доходов от внебюджетной деятельности).	1	Отчет о личном вкладе в развитие внебюджетной деятельности и реализацию программ дополнительного образования за счет средств физических и/или юридических лиц
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

8. Категория работников: административно-управленческий персонал (заместители директора, ответственные за организацию образовательной деятельности); педагогические работники, выполняющие административные функции (старшие методисты, методисты)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Вклад школы в качественное образование московских школьников Баллы засчитываются при вхождении школы в число лучших образовательных организаций города: -при сохранении места в рейтинге; -при повышении рейтинга (вхождение школы в группу школ с более высокими рейтинговыми показателями)	0,5-1 0,5 1	Анализ рейтинговых показателей, сведения из базы данных ДОНМ о рейтинге школы.
Сохранность контингента обучающихся в течение года: - сохранение численности (допускается уменьшение на 1 % от данных на 05.09); - увеличение численности .	0,5-1 0,5 1	Статистические данные из АИС
Участие в проведении мероприятий, запланированных на учебный год Программой развития школы, ВСОКО (Планом ВМКО), и других мероприятий, обеспечивающих повышение качества образования.	1	Отчет о личном вкладе в реализацию Программы развития, о выполнении плана ВМКО (по направлению деятельности), по созданию вариативного образовательного пространства
Участие в работе коллегиальных органов управления школой, Методического совета, Совета профилактики, органов ученического самоуправления	0,5 – 1,5 (не более 1,5 баллов)	Отчет о личном вкладе в работу коллегиальных органов управления и самоуправления.
Отсутствие замечаний по итогам тематических проверок: -внутренних: -внешних	1-2 1 2	Информация о проводимых проверках и их результаты; отсутствие замечаний органов надзора и контроля в сфере образования
Отсутствие (сокращение по сравнению с предшествующим учебным периодом) обоснованных жалоб (обращений) от участников образовательных отношений, связанных с организацией обучения и воспитания.	1	Статистические сведения, зафиксированные в рамках документооборота школы
Положительная динамика количества услуг (получающих услуги), предоставляемых за плату сверх финансирования из бюджета г. Москвы	1	Увеличение количества платных образовательных услуг и обучающихся по платным образовательным программам
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

9. Категория работников: педагогические работники (старшие воспитатели)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
<p>Переход воспитанников дошкольных групп в первый класс школы. Показатель: - от 80% до 90% - от 90% до 100%</p>	<p>1-2 1 2</p>	<p>Статистические данные, заверенные ответственным за работу начальной школы (комплектование 1 классов)</p>
<p>Численность воспитанников, успешно сдавших нормативы ГТО в текущем учебном году: не менее 10% от суммарного списочного состава подготовительных групп (обучающихся 1 и 2 основной групп здоровья).</p>	<p>0,5</p>	<p>Статистические сведения, заверенные ответственным за направление</p>
<p>Выполнение в течение учебного года минимально установленного значения показателя посещаемости</p>	<p>0,5</p>	<p>Наблюдение, отчеты.</p>
<p>Динамика вовлечения дошкольников в участие в рейтинговых мероприятиях: олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, входящих в перечни, утвержденные Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий уч. год: -стабильность участия в мероприятиях; -расширение перечня мероприятий с участием дошкольников корпуса</p>	<p>0,5-1 0,5 1</p>	<p>Сведения об участии дошкольников корпуса в рейтинговых мероприятиях и динамике за последние 3 года, подтвержденные ответственным за направление</p>
<p>Реализация в корпусе инновационных образовательных проектов</p>	<p>0,5</p>	<p>Перечень реализуемых проектов и информация о личном участии в их реализации.</p>
<p>Высокий уровень организации образовательной среды, подтвержденный отсутствием замечаний по результатам тематических проверок: -внутренних; -внешних</p>	<p>0,5-1,5 0,5 1</p>	<p>Отчет о результатах проведенных в корпусе проверках, заверенный заместителем директора (должностным лицом), ответственным за направление.</p>
<p>Вовлечение педагогов корпуса в участие в рейтинговых конкурсах и конкурсах профессионального мастерства</p>	<p>0,5</p>	<p>Статистические сведения, заверенные ведущим специалистом по кадрам</p>
<p>Участие в удовлетворении потребностей социума в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату (расширение спектра предоставляемых платных образовательных услуг)</p>	<p>0,5</p>	<p>Аналитические сведения, заверенные работником, координирующим организацию платных образовательных услуг</p>

Проведение работы с родителями по обеспечению своевременности оплаты услуг по присмотру и уходу за воспитанниками	1	Отсутствие задолженности по родительской плате за год. Данные заверяют ведущий экономист, старший воспитатель
Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) родителей /законных представителей	1	Статистические сведения за год
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

10. Категория работников: прочие работники (заведующий отделением, администратор)

Переход воспитанников дошкольных групп в первый класс школы. Показатель: - от 80% до 90% - от 90% до 100%	1-2 1 2	Статистические данные, заверенные ответственным за работу начальной школы (комплектование 1 классов)
Численность воспитанников, успешно сдавших нормативы ГТО в текущем учебном году: не менее 10% от суммарного списочного состава подготовительных групп (обучающихся 1 и 2 основной групп здоровья).	0,5	Статистические сведения, заверенные ответственным за направление
Выполнение в течение учебного года минимально установленного значения показателя посещаемости	0,5	Наблюдение, отчеты.
Динамика вовлечения дошкольников в участие в рейтинговых мероприятиях: олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, входящих в перечни, утвержденные Министерством просвещения РФ, Департаментом образования и науки города Москвы на текущий уч. год: -стабильность участия в мероприятиях; -расширение перечня мероприятий с участием дошкольников корпуса	0,5-1 0,5 1	Сведения об участии дошкольников корпуса в рейтинговых мероприятиях и динамике за последние 3 года, подтвержденные ответственным за направление
Реализация в комплексе инновационных образовательных проектов	0,5	Перечень реализуемых проектов и информация о личном участии в их реализации.
Высокий уровень организации образовательной среды, подтвержденный отсутствием замечаний по результатам тематических проверок:	0,5-1,5	Отчет о результатах проведенных в корпусе проверках, заверенный заместителем директора (должностным лицом), ответственным за направление.

-внутренних; -внешних	0,5 1	
Вовлечение воспитателей комплекса (корпуса) в участие в конкурсах профессионального мастерства: наличие педагогов, участвующих в бесплатных конкурсах профессионального мастерства;	0,5	Статистические сведения, заверенные специалистом по кадрам
Участие в удовлетворении потребностей социума в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату (расширение спектра предоставляемых платных образовательных услуг)	0,5	Аналитические сведения, заверенные работником, координирующим организацию платных образовательных услуг
Проведение работы с родителями по обеспечению своевременности оплаты услуг по присмотру и уходу за воспитанниками	1	Отсутствие задолженности по родительской плате за год. Данные заверяют ведущий экономист, старший воспитатель
Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) родителей /законных представителей	1	Статистические сведения за год
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

11. Категория работников: педагогические работники (социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог)

Показатели для осуществления поощрительной выплаты	Весовой коэффициент в баллах	Оценочные материалы
Качественная организация ПСЛ-сопровождения реализации основных образовательных программ: -выполнение специалистом в полном объеме плана работы в соответствии с направлением развивающей деятельности; - выполнение плана работы в полном объеме и проведение дополнительных (внеплановых) мероприятий по организации индивидуального сопровождения участников образовательных отношений (обучающихся, педагогов, родителей).	0,5 - 1 0,5 1	Аналитические отчеты на конец учебного года, отчеты о проведении внеплановых мероприятий (при наличии) Сведения заверяют ответственные за организацию профилактической работы и работник, в должностные обязанности которого входит координация ПСЛ-сопровождения образовательной деятельности.

<p>Эффективная организация коррекционно-развивающей деятельности в рамках реализации АООП: выполнение плана работы в полном объеме и достижение образовательных результатов, запланированных ИОМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее, чем у 50% от общего числа обучающихся с ОВЗ (и инвалидностью), с которыми работает специалист; - не менее, чем у 70% от общего числа обучающихся с ОВЗ (и инвалидностью), с которыми работает специалист. 	<p style="text-align: center;">1-2</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>Результаты диагностики ППк, других мониторингов, анализ заключений ППк на конец учебного года.</p> <p>Сведения заверяет заместитель директора- председатель ППк и работник, в должностные обязанности которого входит координация ПСЛ-сопровождения образовательной деятельности.</p>
<p>Распространение опыта работы через выступления на заседаниях педагогических советов, методических мероприятиях, через публикации в профессиональных изданиях, МЭШ</p>	<p style="text-align: center;">0,5-1,5</p> <p style="text-align: center;">0,5 за каждое мероприятие (не более 1,5 балла)</p>	<p>Протоколы заседаний методических объединений, предоставление методических разработок, презентаций, конспектов занятий, в печатном, электронном виде.</p>
<p>Организация системной работы с родителями по повышению их психолого-педагогической компетентности через групповые тематические консультации и другие мероприятия, не являющиеся родительскими собраниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 мероприятия в год - от 4 мероприятий в год 	<p style="text-align: center;">0,5-1</p> <p style="text-align: center;">0,5</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>Годовой план проведения мероприятий, фото и видеоотчеты, запись мероприятия при он-лайн проведении, иная информация, отражающая системную работу, заверенная координатором ПСЛ-сопровождения и (или) заместителем директора, ответственным за направление деятельности.</p> <p>Баллы начисляются при посещаемости мероприятия от 5 человек.</p>
<p>Участие в рейтинговых конкурсах и конкурсах профессионального мастерства</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Копия сертификата, диплома участника. Баллы начисляются участникам, не ставшим призерами (победителями)</p>
<p>Участие в удовлетворении потребностей жителей Москвы в получении дополнительных образовательных услуг за плату (ведение внебюджетной деятельности)</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Аналитические сведения, заверенные куратором платных образовательных услуг (ответственным за организацию дополнительного образования)</p>
<p>Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны родителей и работников школы на качество выполнения трудовой функции, замечаний при тематических проверках</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Информация, заверенная заместителем директора (методистом) по воспитательной работе</p>
<p>Выполнение общественно значимых функций</p> <ul style="list-style-type: none"> - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий; 	<p style="text-align: center;">0,5-1,5</p> <p style="text-align: center;">0,5</p> <p style="text-align: center;">1,5</p>	<p>Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.</p>
<p>Общее (максимальное) количество баллов</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	

12. Категория работников: учебно-вспомогательный персонал (помощник воспитателя)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Оперативное оказание помощи воспитателям в организации режимных моментов и сопровождении: <ul style="list-style-type: none"> • 2,8-4 лет (младшая группа); • 4-5 лет (средняя группа); • 6-7 лет (старшая, подготовительная группы); 	1-4	Сведения, заверенные воспитателями и старшим воспитателем
Отсутствие замечаний по результатам внутреннего и внешнего контроля за обеспечением условий реализации образовательной деятельности в группе (санитарно-гигиеническому режиму, режиму питания и др.)	1-3	Акты по результатам проверок, зафиксированные замечания по итогам тематических проверок. Сведения, заверенные старшим воспитателем
Оперативность выполнения поручений	1	Наблюдение, рекомендации воспитателей, администраторов и старших воспитателей
Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) на выполнение трудовых функций работником (на работу группы)	1	Наблюдение, статистические данные, заверенные воспитателем, старшим воспитателем
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
<i>Общее (максимальное) количество баллов</i>	10	

13. Категория работников: прочий персонал (ведущий экономист, экономист, иные специалисты, обеспечивающие финансово-экономическую деятельность образовательной организации)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Отсутствие предписаний (замечаний) при проверке финансово-хозяйственной деятельности школы, в том числе реализации учетной политики: - внутренних плановых проверок; - внутренних внеплановых тематических проверок; - органов контроля и надзора .	1-4 1 1 2	Акты проверок, рекомендации проверок, копии предписаний. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Высокий уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков исполнения документов, качества	1-2* <i>Численное значение</i>	Отсутствие замечаний по соблюдению необходимых требований к составлению

ведения установленной отчетности (документации).	<i>выставляется в зависимости от объема документооборота, количества баз данных и электронных систем</i>	отчетной документации, срокам её сдачи и нормам ведения. Сведения заверяет заместитель директора по ресурсам
Качественное исполнение учетной политики, положительная динамика показателей, отражающих развитие учреждения; качественный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей, своевременное отражение их на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением; качественное ведение электронных баз данных; обеспечение высокого уровня реализации контрактных обязательств.	1-2* <i>*Численное значение выставляется в зависимости от объема операций и динамики изменений в обеспечении финансово-хозяйственной деятельности школы</i>	Отсутствие нарушений Сведения заверяет заместитель директора по ресурсам
Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) работников и работодателя, представителей других учреждений, взаимодействующих со школой	1	Наблюдение, статистические сведения о наличии/отсутствии зарегистрированных в установленном порядке обращениях
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

14. Категория работников: прочий персонал (специалист по связям с общественностью)

Показатели для осуществления поощрительной выплаты	Весовой коэффициент в баллах	Оценочные материалы
Качественное планирование; реализация внутренней и внешней политики школы в области связей с общественностью	0,5	Наличие утвержденного директором школы плана проведения мероприятий в области связей с общественностью на год и отчет о его реализации в полном объеме Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе

Своевременное (в течение учебного года) размещение отчетных материалов о работе школы в форме постов на сайте школы, в социальных сетях: - 3-5 публикации в день; - 5 и более публикации в день	1-2 1 2	Отчет, подтвержденный информацией на сайте школы, публикациями в социальных сетях. Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе
Организация и проведение брифингов, пресс-конференций, акций и других мероприятий рекламного характера с участием представителей СМИ, общественности: - 1-2 мероприятия в год; - 3 и более мероприятий год.	1-2 1 2	Отчет о личном участии, информация о проведенном мероприятии на сайте школы, публикациями в социальных сетях Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе
Подготовка информационно-аналитической документации для внутреннего пользования: проведение анкетирований, социальных опросов, исследований и т.д. среди участников образовательных отношений с последующей обработкой полученных данных и оформлением отчетных материалов (не менее 1 за триместр): - 5-10 социальных исследования в год; - 10 и более социальных исследований в год.	1-2 1 2	Отчет, заверенный ответственными за направление деятельности школы, по которому проводились исследования, информация на сайте школы
Организация мероприятий в рамках взаимодействия школы с социальными партнерами профориентационной и профилактической направленности (не менее 1 за триместр): • 3 мероприятия в год; • 4 и более мероприятий в год.	1-2 1 2	Отчет о личном участии в проведении мероприятия, заверенный заместителем директора по воспитательной работе, информацией на сайте школы, публикациями в социальных сетях
Высокий уровень исполнительской дисциплины: соблюдение сроков предоставления ответов на официальные запросы, отчетной документации (в рамках компетенции)	0,5	Отсутствие замечаний по соблюдению необходимых требований к предоставлению отчетной документации, срокам предоставления ответов на запросы и др. Сведения заверяет заместитель директора по воспитательной работе
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

15. Категории работников: прочий персонал (ведущий специалист, специалисты, ответственные за организацию питания)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Отсутствие в течение года замечаний по результатам проверки организации питания : -внутренних проверок -органов контроля и надзора (внешние проверки)	1-3 1 2	Акты ревизий, проверок и др.
Качественное ведение претензионной работы: своевременное направление претензионных писем с последующим оперативным устранением нарушений	1	Отчет о ведении претензионной работы. Сведения заверяет ответственный за организацию питания в школе и заместитель директора по управлению ресурсами
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны участников образовательных отношений на организацию питания	1	Информация об отсутствии жалоб, результаты анкетирования
Систематическое качественное проведение среди участников образовательных отношений мероприятий, направленных на популяризацию принципов здорового питания с размещением отчетных материалов в форме постов на сайте школы, в социальных сетях: - публикация не менее 3 постов в год о мероприятиях с обучающимися; -публикация не менее 1 поста в год о мероприятиях для родителей	1-2 1 1	Отчет, подтвержденный информацией на сайте школы, в социальных сетях, заверенный ответственными за организацию питания по школе и коммуникацию (специалистом по связям с общественностью)
Качественное ведение документации, связанной с организацией питания; своевременность предоставления отчетов по вопросам питания (по запросам)	1	Информация, заверенная ответственным за организацию питания в комплексе
Оперативность реагирования на внештатные ситуации	1	Отчет о наличии внештатных ситуаций и сроках устранения проблем, заверенный ответственным за организацию питания в школе
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

16. Категория работников: прочий персонал (ведущий специалист по сетевому администрированию, системные администраторы и другие специалисты, обеспечивающие ИКТ-поддержку деятельности образовательной организации)

Показатели для осуществления поощрительной выплаты	Весовой коэффициент в баллах	Оценочные материалы
<p>Программы информатизации школы: -увеличение в течение года количества обслуживаемого оборудования (единиц техники); -модернизация и расширение локальной сети школы, способов взаимодействия между участниками образовательной деятельности с использованием цифрового оборудования; - своевременная установка пакета бесплатного программного обеспечения, его обновление и техническое обеспечение его работоспособности в течение учебного года</p>	<p>1-3 1 1 1</p>	<p>Статистические сведения заверяет заместитель директора по ресурсам</p>
<p>Обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети, беспроводной сети; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ</p>	<p>1</p>	<p>Отсутствие ситуаций сбоя в работе школьной локальной сети, беспроводной сети Отчет об исполнении заявок Сведения заверяет заместитель директора по ресурсам</p>
<p>Быстрое и своевременное устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения (в рамках своей компетенции).</p>	<p>1</p>	<p>Наблюдение, отчет. Сведения заверяет ответственный за направление работы, связанной с внештатной ситуацией</p>
<p>Осуществление в соответствии с утвержденным годовым планом списания, профилактического осмотра и подачи в контрактную службу заявок на закупку(списание) компьютерного оборудования и цифровой техники</p>	<p>0,5</p>	<p>Наблюдение, отчеты, сведения о проведении работ. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами</p>
<p>Своевременное оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса по использованию ИКТ в образовательном процессе, правильной эксплуатации компьютерного и периферийного оборудования по внесению сведений в электронные базы данных</p>	<p>1</p>	<p>Наблюдение, отзывы участников образовательной деятельности.</p>
<p>Своевременное внесение данных и обновление сведений на официальном сайте школы</p>	<p>0,5</p>	<p>Наблюдение, отсутствие замечаний по результатам тематических проверок</p>

Подготовка оборудования к проведению внеплановых учебных (внеурочных) мероприятий, экзаменов в аудиториях (кабинетах)	0,5	Приказы, отчеты, наблюдение
Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное и качественное представление запрашиваемой отчетности	0,5	Наблюдение, отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставляемой документации
Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) участников образовательной деятельности	1	Статистические сведения об отсутствии жалоб, связанных с некачественным исполнением должностных обязанностей
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
<i>Общее (максимальное) количество баллов</i>	<i>10</i>	

17. Категория работников: прочий персонал (должности : ведущий документовед, документовед, секретарь учебной части, секретарь руководителя)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Высокий уровень исполнительской дисциплины: оперативность и качество выполнения работы	1	Наблюдение, отсутствие замечаний на качество предоставленной документации
Быстрое и своевременное устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения (в рамках своей компетенции).	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе
Высокий уровень самоорганизации, умение организовывать ежедневно повторяющиеся операции в рамках документооборота и обеспечивать надежность их исполнения	1	Наблюдение
Организация быстрого взаимодействия между службами, отделениями и должностными лицами школы	1	Наблюдение
Тактичность, конфиденциальность и дипломатичность при ответах на запросы, в разговорах по телефону и в беседах с посетителями	1	Наблюдение
Высокая квалификация секретарских обязанностей: машинописи (работы на компьютере) и стенографии.	1	Наблюдение, проверка документации
Инициативность, самостоятельность способность принимать решения в нестандартной обстановке (при	1	Наблюдение

отсутствии руководителя) и нести ответственность		
Высокая квалификация в области делопроизводства (хранения и учета документов), ведения электронных баз данных	1	Ведение электронного документооборота, отсутствие замечаний, связанных с внесением информации в базы данных
Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) со стороны родителей (законных представителей), педагогов, работников школы и посетителей	1	Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) на действия сотрудника
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

18. Категория работников: прочий персонал (ведущий специалист, специалисты, ответственные за комплексную безопасность, охрану труда)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Отсутствие замечаний по итогам тематических проверок: - органов контроля и надзора -внутренних проверок за год	1-3 2 1	Акты ревизий, проверок и др.
Качественное проведение тематических плановых и внеплановых мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий для участников образовательной деятельности (охрану труда)	1	Анализ работы за год, информация на сайте школы, отзывы сотрудников и др. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Своевременное, качественное заполнение электронных баз данных, информационных систем	1	Наблюдение, отчеты о работе
Отсутствие случаев травматизма участников образовательной деятельности (обучающихся, сотрудников), связанных с нарушением условий безопасности, охраны труда	1	Аналитические сведения, подтвержденные документально
Высокий уровень исполнительской дисциплины: оперативное исполнение предписаний, выполнение особо важных поручений, своевременность предоставления отчетности	1	Наблюдение, отчет о выполненной работе, отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставляемой документации. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами

Быстрое и своевременное устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения (в рамках своей компетенции).	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) со стороны родителей (законных представителей), педагогов, работников школы и посетителей	1	Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) на действия сотрудника
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

19. Категория работников: прочий персонал (контрактный управляющий, специалист по закупкам)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Соблюдение и реализация плана-графика закупок (не ниже 60% от запланированного объема закупок): <ul style="list-style-type: none"> • от 61 до 74%; • от 75 до 84%; • более 85% 	1-2 1 1,5 2	Отчет о выполнении плана-Графика по закупкам. Сведения заверяет заместитель директора по ресурсам.
Участие в совместных с другими образовательными организациями закупках в качестве главного заказчика: Если участников закупок менее 15: <ul style="list-style-type: none"> • 2-3 закупки; • 4-5 закупок; • от 6 закупок Если участников закупок 15-20: <ul style="list-style-type: none"> • 2-3 закупки; • 4-5 закупок; • от 6 закупок Если участников закупок 21 и более: <ul style="list-style-type: none"> • 2-3 закупки; • 4-5 закупок; • от 6 закупок 	0,5--3 0,5 1 1,5 1 1,5 2 1 2 3	Отчет о закупках. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Отсутствие замечаний по итогам тематических проверок за год	1	Акты ревизий, проверок и др.

Быстрое устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения (в рамках своей компетенции).	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное, качественное заполнение электронных баз данных, информационных систем	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны участников образовательных отношений на организацию закупок	1	Наблюдение, статистические данные
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

20. Категория работников: прочий персонал (специалист по кадрам, документовед отдела кадров)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Отсутствие замечаний по итогам проверки кадрового делопроизводства: • внутренних тематических проверок за год; • внешних проверок (инспекции по труду, органов контроля и надзора в сфере образования)	1-3 1 2	Акты ревизий, проверок и др.
Своевременное обеспечение потребностей учреждения качественными кадровыми ресурсами : • обеспеченность кадрами на начало учебного года -100%) (при отсутствии скрытых вакансий) • срочное (в течение двух недель) качественное закрытие вакансий в течение года	1-2 1 1	Отчет о движении кадров, личном вкладе в закрытие вакансий
Качественная организация системы повышения уровня квалификации педагогических работников (курсов повышения квалификации, в том числе на базе организации, и т.д.)	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами

Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативное исполнение предписаний, выполнение важных поручений	1	Наблюдение, отчет о выполненной работе
Своевременное, качественное заполнение электронных баз данных, информационных систем, отчетной документации	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе, отсутствие замечаний по предоставляемым документам. Сведения заверяет работодатель и/или заместитель директора по управлению ресурсами
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны участников образовательных отношений на работу специалиста по кадрам (ведущего специалиста по кадрам)	1	Наблюдение, статистические данные
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

21. Категория работников: прочий персонал (заведующий хозяйством)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Отсутствие замечаний по итогам проверок хозяйственной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • внутренних проверок; • внешних проверок, ревизий органов контроля и надзора 	1-2 1 1	Отсутствие нарушений и замечаний в актах внешних и внутренних проверок Сведения заверяет заместитель директора по ресурсам и/или руководитель
Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния здания и прилегающей территории.	0,5	Визуальный контроль, отсутствие жалоб, чистота и порядок в здании и прилегающей территории
Безаварийная эксплуатация оборудования (инженерных систем здания), создание благоприятных и безопасных условий организации образовательной деятельности	0,5	Отсутствие поломок, замечаний, жалоб. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами и/или инженер

Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ (в рамках своей компетенции).	0,5	Наблюдение, ведение претензионной работы. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Быстрое и своевременное устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения (в рамках своей компетенции).	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Своевременность организационной работы, связанной со списанием материальных запасов и основных средств (в рамках функциональных обязанностей)	1	Наблюдение, отчеты о проделанной работе. Сведения заверяет ведущий экономист
Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону связанному с обновлением и ремонтом технологического оборудования, мебели, приведением помещений в порядок после ремонтных работ и др.	0,5	Исправность оборудования, готовность здания и учебных помещений к эксплуатации,
Эффективность проведения мероприятий по сбережению энергоресурсов (электричество, вода, тепло). Снижение показателей потребления энергоресурсов: <ul style="list-style-type: none"> • на 1-2%; • на 3-4%; • на 5 и более% 	1-2 1 1,5 2	Статистические ведения о расходе энергоресурсов по зданию заверяет инженер
Качественное и своевременное планирование всех потребностей вверенного здания на год	0,5	Полнота и функциональность планирования на год Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны участников образовательных отношений на качество организации хозяйственной деятельности	0,5	Наблюдение, статистические данные
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

22. Категория работников: прочий персонал (администратор баз данных)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Отсутствие замечаний по итогам проверок функционирования информационных систем: <ul style="list-style-type: none"> • внутренних проверок; • внешних проверок со стороны органов контроля и надзора 	1-2 1 1	Отсутствие нарушений и замечаний в актах внешних и внутренних проверок. Сведения заверяют заместитель директора по контролю за качеством образования .
Обеспечение эффективной эксплуатации информационных баз в течение учебного года в соответствии с назначением .	1-2 (по 1 баллу за каждое полугодие)	Отсутствие внештатных ситуаций. Сведения заверяет заместитель директора по контролю качества и(или) содержанием образования
Обеспечение эффективной эксплуатации информационных баз данных при реализации дополнительных образовательных программ и расписанием занятий по реализации основной образовательной программы	1	Наблюдение за качеством проведения внеурочных занятий .
Системное качественное ведение документации (наличие, хранение, внесение изменений)	1	Наблюдение, отчет о выполненной работе.
Быстрое и своевременное устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения, в рамках своей компетенции - до 2 внештатных - более 2 внештатных ситуаций	0,5-1 0,5 1	Наблюдение, отчет о выполненной работе. Сведения заверяет заместитель директора по контролю за качеством образования .
Своевременное предоставление сведений относящихся к своей компетенции в информационные системы (по запросу)	0,5	Наблюдение, отчеты, сведения о проведении работ. Сведения заверяет заместитель директора по контролю за качеством образования .
Эффективность и оперативность исполнения управленческих решений	0,5	Наблюдение
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны работников и работодателя на качество выполнения работы (или её невыполнение) в рамках своей компетенции.	1	Наблюдение, статистические данные
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.

- при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;		
Общее (максимальное) количество баллов	10	

23. Категория работников: прочий персонал (ведущий специалист, специалист, техник по эксплуатации зданий)

Показатели для осуществления поощрительной выплаты	Весовой коэффициент в баллах	Оценочные материалы
Отсутствие замечаний по итогам проверок хозяйственной деятельности: - внутренних проверок; - внешних проверок со стороны органов контроля и надзора .	1-2 1 1	Отсутствие нарушений и замечаний в актах внешних и внутренних проверок Сведения заверяет заместитель директора по ресурсам
Создание условий (в рамках своей компетенции) и контроль для безаварийной эксплуатации оборудования (инженерных систем) и зданий образовательного комплекса. Контроль исполнения заключенных договоров на обслуживание систем жизнеобеспечения.	1	Отсутствие поломок, аварийных ситуаций. Отсутствие замечаний по взаимодействию с подрядными организациями Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом оборудования: принятие мер по замене приборов (счетчиков) и постановке нового оборудования на учет	0,5	Составление и согласование в установленном порядке плана работы и контроль за его выполнением. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Эффективность проведения мероприятий в рамках реализации программы по энергосбережению (электричество, вода, тепло). Снижение показателей потребления энергоресурсов: - на 1-2%; - на 3-4%; - на 5 и более %	1-2 1 1,5 2	Статистические ведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Качественное ведение документации (электронного документооборота); своевременное внесение данных в автоматизированные информационные системы.	1	Качественная и своевременная подготовка отчетов, форм; отсутствие задолженностей. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсам
Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативное исполнение предписаний, своевременность передачи сведений в обслуживающие организации с заполнением всех необходимых форм	0,5	Наблюдение, отчет о выполненной работе

Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ, с составлением и ведением всей необходимой документации	0,5	Наличие плана контроля, наблюдение
Эффективность и оперативность исполнения управленческих решений	0,5	Наблюдение
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны работников и работодателя на качество выполнения работы (или её невыполнение) в рамках своей компетенции.	1	Наблюдение, статистические данные
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

24. Категория работников: прочий персонал (техник, техник-смотритель)

<i>Показатели для осуществления поощрительной выплаты</i>	<i>Весовой коэффициент в баллах</i>	<i>Оценочные материалы</i>
Отсутствие замечаний по итогам проверок хозяйственной деятельности: - внутренних проверок; - внешних проверок со стороны органов контроля и надзора	1-2 1 1	Отсутствие нарушений и замечаний в актах внешних и внутренних проверок Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Своевременность и оперативность выполнения поручений	0,5	Наблюдение, отсутствие жалоб и нареканий со стороны работодателя и работников
Эффективность контроля за проведением мероприятий в рамках реализации программы по энергосбережению (электричество, вода, тепло).	0,5-1,5	Статистические сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативное исполнение предписаний,	1	Наблюдение, отсутствие замечаний. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Организация контроля за образцовым содержанием помещений и оборудования (инженерных систем) зданий в течение года	1	Наблюдение, сведения от завхозов по сохранности оборудования, учебных и вспомогательных помещений школы

Быстрое и своевременное устранение внештатных ситуаций, требующих немедленного разрешения, в рамках своей компетенции	1	Наблюдение, отчет о выполненной работе. Сведения заверяет заместитель директора управлению по ресурсами
Умелое планирование графика профилактических осмотров зданий, сооружений, территорий	1	график работы на год, сведения о его выполнении. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений, замечаний со стороны работников и работодателя на качество выполнения работы (или её невыполнение) в рамках своей компетенции	1	Наблюдение, статистические данные
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	

25. Категория работников: прочий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)

Показатели для осуществления поощрительной выплаты	Весовой коэффициент в баллах	Оценочные материалы
Отсутствие в течение года замечаний по итогам тематических проверок, в том числе связанных с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований обеспечения безопасности участников образовательных отношений	1	Отсутствие нарушений и замечаний в актах внешних и внутренних проверок Сведения заверяет завхоз и/или техник
Своевременное, быстрое и качественное устранение внештатных ситуаций	1-2* <i>Количество баллов зависит от объема выполненной работы и наличия (количества) внештатных ситуаций, в разрешении которых был задействован работник</i>	Наблюдение, отчет о проделанной работе. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами

Активное участие в подготовке учреждения (здания) к новому учебному году, зимнему сезону	1	Отсутствие замечаний.
Активное участие в подготовке зданий школы к тематическим мероприятиям	1	Личное участие в подготовке помещений для проведения мероприятий. Отсутствие замечаний при проведении мероприятий.
Оперативность и высокое качество выполнения поручений работодателя, заявок от работников <i>Количество баллов выставляется в зависимости от объема выполненной работы по поручениям и заявкам</i>	1-2	Наблюдение, отчет о проделанной работе. Сведения заверяет заместитель директора по управлению ресурсами
Обеспечение сохранности школьного имущества, школьных помещений (в рамках своей компетенции)	1	Наблюдение, отчет о проделанной работе. Сведения заверяет завхоз и/или техник
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны работников и работодателя на качество выполнения работы (или её невыполнение) в рамках своей компетенции.	1	Наблюдение, статистические данные
Выполнение общественно значимых функций - при разовых общественных (неоплачиваемых) поручениях, мероприятиях; - при системном выполнении общественных (неоплачиваемых) поручений, мероприятий;	0,5-1 0,5 1	Отчеты о мероприятиях (проведенной работе), заверенные их организаторами, копии распорядительных документов о поручении.
Общее (максимальное) количество баллов	10	