**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **«ГАВРИЛОВ-ЯМСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано: собрание трудового коллектива****ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»**Протокол №1 от 27.08.2018 г. | **Утверждаю:** **директор** **ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Басова** **Приказ № 03-02/51 от 28.08.2018 г.**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера**

**государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Гаврилов-Ямская школа-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Соглашения № 02.76.26.0913 между Министерством образования и науки Российской федерации и департаментом образования Ярославской области об организации мониторинга реализации региональных отраслевых «дорожных карт» изменений, направленных на повышение эффективности образования от 27.09.2013, Постановления правительства Ярославской области от 23.04.2013 года №435-п «Об утверждении плана мероприятий «Дорожной карты» по повышению эффективности и качества образовательной услуги в Ярославской области, Приказа Департамента образования Ярославской области от 26.09.2013 года №536/01-03 «Об утверждении показателей эффективности».

1.2.Настоящее положение  регламентирует порядок материального сти-мулирования  работников ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат», осуществляемогов целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы  при  решении  актуальных задачмодернизации образования, создании  современных условий для успешной реализации образовательной программы школы, достижения  оптимального качества образовательных результатов.

1.3. Настоящее Положение отражает критерии и показатели качества и

результативности их труда, лежащие в основе определения размера стимули-рующих надбавок, порядка их расчета и выплаты.

1.4.Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат

стимулирующего, поощрительногохарактера, которые учреждение определя-ет самостоятельно.

Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов

труда, мнения трудового коллектива, комиссии по распределению стимулирующих выплат.

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулиру-ющей части ФОТ.

1.6.Стимулирующие выплаты могут устанавливаться за полугодие, за год.

1.7. Выплаты  стимулирующего  характера не выплачиваются или могут быть уменьшены по следующим основаниям:

– при наличии обоснованных обращений, родителей, сотрудников по поводу конфликтных

ситуаций, нарушении педагогической этики;

**–** за детский травматизм по вине работника;

**–**  при невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;

**–**  при наличии дисциплинарных замечаний (замечание, выговор);

**–**   при халатном отношении к сохранности материально-технической базы учреждения;

**–** за нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

**–** за нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

1.8.Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения состоит из выплат по результатам  показателей и критериев качества и результативности труда  работников;

- единовременных выплат;

-  иных выплат  стимулирующего характера.

**2. Порядок выплат стимулирующего характера**

2.1. Размер и вид выплат стимулирующего характера работников школы производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности на комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.2. Выплаты работникам школы утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.3. Стимулирующие выплаты назначаются один раз в год в пределах и за счет выделенного общего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, а также за заслуги в виде премии.

2.4. Решения рабочей комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия:

·        избирает из своего состава председателя и секретаря;

·        рассматривает представленные данные мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ, осуществляет их анализ и оценку объективности в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей и выставляет баллы;

·        при необходимости запрашивает у работников школы подтверждающие материалы (копии дипломов, грамот и др.) по итогам полугодия;

·        в случае установления существенных расхождений между представленными результатами самооценки работника и реальным состоянием дел возвращает мониторинговые таблицы работнику для исправления и доработки;

·        после подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

2.5. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок, по решению комиссии, допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов.

2.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работникам школы-интерната устанавливается и пересматривается ежегодно при тарификации (на 1 сентября) отдельные выплаты устанавливаются по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются. Данные выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным к данной должности. Выплаты устанавливаются приказом директора на определенный период времени (учебный год).

2.7. При наличии экономии по ФОТ в целом по школе-интернату по итогам работы за определенный период в соответствии с приказом директора производится единовременное премирование работников школы-интерната за качественное выполнение обязанностей, влияющих на результаты работы школы-интерната.

2.8. Премирование директора школы-интерната производится в соответствии с приказами Учредителя.

**3. Показатели оценки**

3.1 Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника учреждения по итогам отчетного периода.

3.2. Основанием для оценки результативности и качества  профессиональной деятельности работников служит оценочный лист.

Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист педагогических работников – индивидуальные  сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

Оценочный лист в электронном виде или на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.3. Показатели качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников:

* заместителей руководителя учреждения,
* руководителей структурных подразделений учреждения;
* педагогических работников;
* медицинских работников;
* работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

3.4. Критериальные значения показателей качества и результативности труда для целей настоящего положения устанавливается с учетом уставных целей деятельности учреждения, а также целевых ориентиров и приоритетов развития Учреждения.

**4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогических работников**

4.1. В случае несогласия работника с Оценкой он вправе подать в Комиссию апелляцию.

4.2. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности Оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою Оценку.

4.3. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

**5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен данных выплат в следующих случаях:

* нарушение Устава Учреждения;
* нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
* нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
* нарушение корпоративной этики.

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения на основании решения Совета Учреждения.

 5.3 Размер выплат стимулирующего характера уменьшается или отменяется при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий руководства учреждения и оформляется приказом директора.

 **6. Порядок внесения изменений**

 6.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

 6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем издания приказа директора школы-интерната о внесении изменений и дополнений.

 6.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, определенной в приказе о внесении изменений и дополнений, а в случае отсутствия конкретной даты - после подписания приказа о внесении изменений и дополнений.

**7. Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания его директором школы-интерната.

7.2 Положение утрачивает силу в случае принятого нового Положения.

7.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Уставом школы-интерната и иными локальными актами.

Приложение №1

Положения о выплатах стимулирующего характера ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»

от «28» августа 2018г.

1.Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, административному персоналу и работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы-интерната производится в % от должностного оклада при наличии оснований в следующих размерах:

- за качественное выполнение функциональных обязанностей до 100%.

- за интенсивность работы до 100%.

-за выполнение работ по поддержанию закрепленных помещений в надлежащем состоянии до 100%.

За выполнение особо важных заданий руководства в установленный срок до 50%.

Приложение №2

Положения о выплатах стимулирующего характера ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»

от «28» августа 2018г.

 1. За счет дополнительной части ФОТ административному и обслуживающему персоналу школы-интерната устанавливаются выплаты в % от должностного оклада за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника :

-за выполнение дополнительных обязанностей по мероприятиям пожарной безопасности образовательного учреждения, охраны труда и соблюдение техники безопасности персоналом учреждения, проверку технического состояния автотранспорта и правил перевозки людей и грузов, соблюдение электробезопасности и антитеррористической защиты школы-интерната, охраны окружающей среды, за работу с приборами учета тепла и воды, приборами АПС и видеонаблюдения до 30%

-за выполнение дополнительных обязанностей секретаря-машинистки, за расширенное сотрудничество с военным комиссариатом и пенсионным фондом, за отправку почтовой корреспонденции, за ведение и публикацию закупок малого объёма, за ведение, заключение и исполнение контрактов и их расторжение до 100%

-за выполнение дополнительных обязанностей по заключению контрактов с единственным поставщиком. до 35%

-за выполнение дополнительных обязанностей по проведению электронных аукционов, публикацию планов - закупок, планов- графиков до 35%

-за выполнение дополнительных обязанностей электрика (6-го разряда) до 100%

-за выполнение дополнительных работ плотника, столяра и подсобного рабочего, выполнение частичного ремонта учебных, служебных помещений и мест общего пользования до 100%

- за выполнение дополнительной работы инженера-электроника до 100%

-за обслуживание гидрантов, уборку строительного мусора (по окончании незапланированных строительных работ) до 70%

- за выполнение дополнительных работ на мягком складе, за ведение дополнительной документации до 60%

-за выполнение дополнительных обязанностей сварщика и автослесаря (5-го разряда)до 100%

-за текущий ремонт автомобильной техники и подготовку её к техосмотрам, погрузочно-разгрузочные работы до 60%

-за ведение дополнительной документации, ремонт и глажение белья до 40 %

- за помощь воспитателю при одевании и раздевании, умывании и укладывании в постель незрячих детей, обслуживание приборов АПС, КЭВМ, кулера, водонагревателя.

до 35%

- за обслуживание кулера, контроль за фойе, уборку парадного входа, полив и прополку цветника в летний период до 30%

-за исполнение контрактов на сайте <http://zakupki.gov.ru> до 20%

2. За счет дополнительной части ФОТ педагогическим, медицинским и библиотечным работникам устанавливаются выплаты в % к должностному окладу за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

- за проверку тетрадей до 15%

- за заведование оборудованными учебными кабинетами, спортивным залом, учебными мастерскими, кабинетами для реабилитационных мероприятий и коррекционно-развивающих занятий до 5%

- за заведование пришкольным участком (4 месяца в году: сентябрь, октябрь, апрель, май) до 15%

-за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся (спортивная секция) до 25%

-за выполнение дополнительных обязанностей инспектора по охране прав детей до 25%

- за выполнение обязанностей начальника штаба по делам ГО и ЧС школы-интерната до 15%

- управлению всеми сайтами школы-интерната до 70%

- за обслуживание электронного дневника до 15%

- за руководство медицинским блоком школы-интерната до 15%

-за выполнение дополнительной работы сестры-ортоптистки до 35%

-за выполнение обязанностей медицинской сестры по питанию до 85%

-за работу с учебниками и аудиокнигами до 25%

-за работу с почтовой корреспонденцией и подпиской до 10%

Приложение №3

Положения о выплатах стимулирующего характера ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»

от «28» августа 2018г.

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности заместителя директора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| **1.**  | **Качество и общедоступность образования в учреждении**  |  |
| Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин  | 0-2  |
| Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (обучение на дому)  | 0-2  |
| Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов  | 0-2  |
| Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.  | 0-2  |
| Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся.  | 0-2  |
| Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).  | 0-2  |
| Cохранение контингента учащихся  | 0-2  |
| Высокий уровень организации итоговой аттестации выпускников  | 0-2  |
| **2.**  | **Качество методического руководства педагогическим коллективом**  |   |
| Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.  | 0-2  |
| Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ.  | 0-2  |
| Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе).  | 0-2  |
| Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских методических объединений.  | 0-2  |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ коррекционных курсов.  | 0-2  |
| Взаимодействие (сотрудничество) с образовательными и иными организациями, по вопросам, курируемым работником.  | 0-2  |
| **3.**  | **Управление воспитательным процессом**  |   |
| Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ.  | 0-2  |
| Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей и воспитателей в ОУ.  | 0-2  |
| Отсутствие и позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.  | 0-2  |
| Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.  | 0-2  |
| Качественная организация работы ученического самоуправления.  | 0-2  |
| Организация профориентационной работы среди выпускников.  | 0-2  |
|  | Эффективная организация работы педагогов в каникулярный период.   | 0-2  |
| **4.**  | **Сохранение здоровья учащихся в учреждении**  |   |
| Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.  | 0-2  |
| Эффективная реализация оздоровительной программы для учащихся.  | 0-2  |
| Создание комфортных психологических условий обучения.  | 0-2  |
| **5.**  | **Эффективность управленческой деятельности**  |   |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.  | 0-2  |
| Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации.  | 0-2  |
| Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).  | 0-2  |
| Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.  | 0-2  |
| Организация участия педагогов в подготовке школы к новому учебному году.  | 0-2  |
| **6.**  | **Личные профессиональные достижения заместителя директора**  |   |
| Презентация деятельности учреждения. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)  | 0-2  |
| Наличие собственных публикаций  | 0-2  |
| **7.**  | Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период  | 0-2  |
| **ИТОГО:**  | **64**  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (нормы СанПиНа)  | 0-5  |
| 2.  | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы  | 0-5  |
| 3.  | Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы  | 0-5  |
| 4.  | Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы  | 0-5  |
| 5.  | Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы  | 0-5  |
| 6.  | Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам  | 0-5  |
| 7.  | Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.  | 0-5  |
| 8.  | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.  | 0-5  |
| 9.  | Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности у курируемых работников  | 0-5  |
| 10.  | Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации  | 0-5  |
| 11.  | Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций  | 0-5  |
| 12.  | Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу материально-технического обеспечения, безопасности жизнедеятельности учащихся  | 0-5  |
| 13.  | Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период  | 0-2  |
| **ИТОГО:**  | 62  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности главного бухгалтера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации  | 0-5  |
| 2.  | Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально технических ресурсов  | 0-5  |
| 3.  | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств  | 0-5  |
| 4.  | Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, финансовым расходам  | 0-5  |
| 5.  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета  | 0-5  |
| 6.  | Отсутствие выявленного нецелевого использования бюджетных средств в ходе проверок  | 0-5  |
| 7.  | Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств  | 0-5  |
| 8.  | Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей  | 0-5  |
| 9.  | Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию  | 0-5  |
| 10.  | Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности  | 0-5  |
| 11.  | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды  | 0-5  |
| 12.  | Отсутствие больничных листов у работника по итогам анализа за предшествующий период  | 0-2  |
|  | **ИТОГО:**  | 62  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности учителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| **1**  | **Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенций**  |   |
| Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (увеличение доли всех обучающихся, закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»)  | 0-2   |
| Стабильность учебных достижений учащихся. Недопущение снижения качества знаний  | 0-2   |
| Качество подготовки выпускников. Доля выпускников, успешно прошедших итоговую аттестацию  | 0-2  |
| Количество завершенных образовательных, учебно-исследовательских, социальных, творческих и иных проектов обучающихся  | 0-2   |
| Обеспечение обязательности общего образования, доступность качественного образования. Отсутствие обучающихся, воспитанников, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине.  | 0-2   |
| **2**  |  **Результативность деятельности педагогического работника по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта**  |   |
| Участие в предметных олимпиадах или иных конкурсных мероприятиях обучающихся (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)  | 0-2   |
| Учет индивидуальных особенностей обучающихся, при обучении предмету (по результатам ВШК)  | 0-2   |
| Привлечение обучающихся, воспитанников, к занятиям в объединениях  | 0-2  |
|  | дополнительного образования  |   |
| **3**  | **Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника**  |   |
| Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастерклассов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов и приемов работы  | 0-2   |
| Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс ИКТ. Проведение уроков с использованием ИКТ (по результатам ВШК)  | 0-2   |
| Количество организованных и проведенных работником внеклассных массовых мероприятий (предметных декад, дней, тематических вечеров и пр.)  | 0-2   |
| Научно-методические, учебно-методические публикации  | 0-2   |
| Презентация собственной педагогической деятельности: участие педагога в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах разных уровней (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)  | 0-2   |
| Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса  | 0-2   |
| Обобщение собственного педагогического опыта  | 0-2   |
| Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, советов и др.)  | 0-2   |
| **4**  | **Результативность деятельности учителя по реализации программ коррекционно-развивающей работы**  |   |
| Наличие программ коррекционно-развивающей работы на каждого обучающегося (воспитанника)  | 0-2   |
| Качественное ведение программ коррекционно-развивающей работы. Отсутствие замечаний по ведению программ коррекционно-развивающей работы (по результатам контроля)  | 0-2   |
| Своевременное выполнение рекомендаций РПМПк и ШПМПк. Отметка о выполнении рекомендаций  | 0-2   |
| Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся. Отсутствие замечаний по ведению дневников индивидуального сопровождения учащихся (по результатам контроля)  | 0-2   |
| **5**  | **Общая организация работы учителя**  |   |
| Взаимодействие с родителями (законными представителями). Систематически проводит консультации, учитывает возникающие интересы и потребности родителей; вовлекает родителей в совместную деятельность  | 0-2   |
| Взаимодействие с воспитателями, учителями-предметниками, с иными специалистами школы-интерната (учителями-логопедами, педагогомпсихологом, соц.педагогом, мед.персоналом и др.)  | 0-2   |
| Участие в подготовке школы к новому учебному году. Ремонт: классных комнат, спален; участие в оформлении и озеленении школы; работа на пришкольном участке; иные работы  | 0-2   |
| Организация дежурства по школе  | 0-2  |
|  | Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника  | 0-2   |
| Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчётности  | 0-2   |
| Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период  | 0-2   |
| **ИТОГО:**  | 52  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1  | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;  | 0-5  |
| 2  | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательного процесса;  | 0-5  |
| 3  | Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками школыинтерната  | 0-5  |
| 4  | Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации  | 0-5  |
| 5  | Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций  | 0-5  |
| 6  | Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)  | 0-5  |
| 7  | Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в школьное воспитание, стабильность и рост качества обучения  | 0-5  |
|  8  | Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства  | 0-5  |
| 9  | Разработка и реализация совместных со специалистами и педагогами проектов, направленных на развитие Учреждения и повышения его имиджа.  | 0-5  |
|  | **ИТОГО:**  | 45  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности воспитателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| **1**  | **Результативность деятельности по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта**  |   |
| Вовлечение воспитанников в кружки и секции  |  |
|  | до 50% свыше 50%  | 0-2  |
| Организация работы по профилактике нарушений правил поведения в школе  |  |
|  | и правонарушений воспитанников: отсутствие самовольных уходов за территорию учреждения; отсутствие воспитанников, состоящих на внутришкольном учете  | 0-2  |
| Результаты участия класса (группы) в творческих делах школы  | 0-2  |
| Соблюдение режимных моментов при работе с воспитанниками (отсутствие замечаний)  | 0-2  |
| Организация досуга детей:  |  |
|  | в выходные дни; в праздничные дни (в том числе и дни рождения детей)  | 0-2  |
| Взаимодействие с классными руководителями, учителями-предметниками, с  |  |
|  | иными специалистами школы-интерната (учителями-логопедами, педагогомпсихологом, соц.педагогом, мед.персоналом и др.)  | 0-2  |
| Взаимодействие классного воспитателя, воспитателя группы с родителями  |  |
|  | (законными представителями) воспитанников: систематически проводит с ними консультации, учитывает их возникающие интересы и потребности, вовлекает в совместную деятельность  | 0-2  |
| Эффективность работы по охране жизни и здоровья воспитанников:  |  |
|  | качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся  | 0-2  |
| **2**  | **Результативность методической и инновационной деятельности**  |   |
| Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастерклассов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных  |  |
|  | образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов и приемов работы (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)  | 0-2  |
| Количество организованных и проведенных работником внеклассных  |  |
|  | массовых мероприятий  | 0-2  |
| Научно-методические, учебно-методические публикации  | 0-2  |
| Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов,  |  |
|  | сообщений и т.д.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности воспитательного процесса  | 0-2  |
| Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах  | 0-2  |
| Обобщение собственного педагогического опыта  | 0-2  |
| Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу  |  |
|  | профессиональной деятельности педагогического работника  | 0-2  |
| **3**  | **Результативность деятельности педагогического работника по реализации программ коррекционно-развивающей работы**  |   |
| Наличие программ коррекционно-развивающей работы на каждого воспитанника  | 0-2  |
| Качественное ведение программ коррекционно-развивающей работы. Отсутствие замечаний по ведению программ (по результатам контроля)  | 0-2  |
| Своевременное выполнение рекомендаций РПМПк, ШПМПк  | 0-2  |
| Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения обучающегося, воспитанника  | 0-2  |
| **4**  |  **Результативность деятельности педагогического работника по социализации учащихся**  |   |
| Наличие программ социализации на каждого обучающегося. (количество  |  |
|  | программ социализации на класс-комплект (группу) (%) из расчета на каждого ученика)  | 0-2  |
| Качественное ведение программ социализации. Отсутствие замечаний по  |  |
|  | ведению программ социализации (по результатам контроля) по каждому ученику  | 0-2  |
| **5**  | **Общая организация работы воспитателя**  |   |
| Участие в подготовке школы к новому учебному году: ремонт: классных  |  |
|  | комнат, спален; участие в оформлении и озеленении школы; работа на пришкольном участке; иные работы  | 0-2  |
| Организация дежурства по школе  | 0-2  |
| Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу  |  |
|  | профессиональной деятельности педагогического работника  | 0-2  |
| Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчётности  | 0-2  |
| Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за  |  |
|  | предшествующий период  | 0-2  |
| **ИТОГО:**  | 52  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности учителя-логопеда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися. Положительная динамика в развитии формируемых функций  | 0-1  |
| 2.  | Инновационное творчество: разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу, имеющих рецензию  | 0-5  |
| 3.  | Наличие конструктивных развёрнутых выступлений (докладов, сообщений)  | 0-2  |
| 4.  | Научно-методические, учебно-методические публикации  | 0-5  |
| 5.  | Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях, соревнованиях.  | 0-5  |
| 6.  | Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме школы-интерната  | 0-5  |
| 7.  | Оказание услуг сопровождения особой значимости: * выезды в ОУ в рамках сетевого консилиума
* посещение детей домашнего обучения
* обследование по запросу от населения
 | 0-5  |
| 8.  | Постоянное обновление и пополнение развивающей среды, в т.ч. пособиями, изготовленными собственными руками.  | 0-5  |
| 9.  | Организация взаимодействия с родителями обучающихся, учителями и  |  |
|  | воспитателями: * внеплановые родительские собрания,
* внеплановые консультации
 | 0-2  |
| 10.  | Участие в общественной жизни школы-интерната  | 0-2  |
| 11.  | Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей  |  |
|  | по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника   | 0-2  |
| 12.  | Исполнительская дисциплина. Строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременное оформление и сдача отчётности  | 0-5  |
| 13.  | Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за  |  |
|  | предшествующий период  | 0-2  |
| **ИТОГО:**  | 46  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности социального педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  |  Профилактика девиантного поведения: отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися школы  | 0-2  |
| 2.  | Ведение документации. Своевременная сдача отчётов. Ведение и обновление социального паспорта школы  | 0-5  |
| 3.  | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин | 0-2  |
| 4.  |  Организация работы по социальной защите детей льготной категории (учёт детей, обследование домашних условий, оказание помощи)  | 0-2  |
| 5.   |  Состояние работы по изучению личности учащихся, классных коллективов. Своевременное выполнение диагностики, обработка её результатов. Донесение результатов диагностики до сведения учителей и родителей  | 0-2  |
| 6.  | Личные профессиональные достижения: результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные), наличие публикаций, выступление на метод. объединениях.  | 0-5  |
| 7.  |  Организация работы по оздоровлению детей, трудоустройство подростков в летний период.  | 0-5  |
| 9.  | Высокий уровень исполнительской дисциплины.  | 0-5  |
| 10.  | Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период  | 0-2  |
|  | **ИТОГО:**  | 30  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности педагога-психолога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися. Положительная динамика в развитии формируемых функций.  | 0-2  |
| 2.  | Инновационное творчество: разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу, имеющих рецензию  | 0-5  |
| 3.  | Количество конструктивных развёрнутых выступлений (докладов, сообщений)  |  |
|  | методических объединениях, семинарах, педагогических советах, конференциях и т.д.  | 0-2  |
| 4.  | Научно-методические, учебно-методические публикации  | 0-5  |
| 5.  | Постоянное обновление и пополнение развивающей среды, в т.ч. пособиями, изготовленными собственными руками.  | 0-5  |
| 6.  | Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника  | 0-2  |
| 7.  | Исполнительская дисциплина.  | 0-2  |
| 8.  | Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период  | 0-2  |
| **ИТОГО:**  | 25  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности помощника воспитателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1  | Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм  | 0-5  |
| 2  | Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПин  | 0-5  |
| 3  | Активное участие в общественных мероприятиях школы-интерната (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)  | 0-5  |
| 4  | Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания  | 0-5  |
| 5  | Инициативность при замене временно отсутствующих работников учреждения  | 0-5  |
|  | **ИТОГО:**  | 25  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности медицинского работника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/ п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1  | Наличие проведенных профилактических мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья обучающихся и укрепление их психофизического состояния  | 0-5   |
| 2  | Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима  | 0-5   |
| 3  | Доля обучающихся, охваченных мероприятиями по диспансеризации, в общем числе обучающихся: До 70% Более 70%  | 0-5   |
| 4  | Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности медицинских работников  | 0-5   |
| 5  | Наличие конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам формирования здоровьесберегающей среды учреждения  | 0-5   |
|  | **ИТОГО:**  | 25   |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности заведующего библиотекой, педагога- библиотекаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.  | 0-5  |
| 2.  | Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда.  | 0-5  |
| 3.  | Высокое качество организации экскурсий учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий.  | 0-5  |
| 4.  | Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.  | 0-5  |
| 5.  | Образцовое содержание библиотеки.  | 0-5  |
| 6.  | Отсутствие больничных листов.  | 0-5  |
| 7.  | Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями.  | 0-5  |
|  | **ИТОГО:**  | 35  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности бухгалтера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1  | Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств  | 0-5  |
| 2  | Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности  | 0-5  |
| 3  | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов  | 0-5  |
| 4  | Активное участие в общественных мероприятиях школы-интерната (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)  | 0-5  |
| 5  | Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов  | 0-5  |
| 6  | Своевременное и качественное заключение договоров.  | 0-5  |
|  | **ИТОГО:**  | 30  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности инженера-программиста**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети в ОУ. Качество выполненных работ  | 0-5  |
| 2.  | Своевременное и качественное заключение договоров на приобретение компьютерного оборудования  | 0-5  |
| 3.  | Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в учреждении  | 0-5  |
| 4.  | За обслуживание каждого компьютера  | 0-5  |
| 5.  | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники  | 0-5  |
| 6.  | Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета  | 0-5  |
| **ИТОГО:**  | 30  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала (секретарь, специалист по кадрам, методист, диспетчер и пр.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний  | 0-5  |
| 2.  | Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонифицированный учет и т.д.)  | 0-5  |
| 3.  | Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями  | 0-5  |
| 4.  | Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)  | 0-5  |
| 5.  | Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками  | 0-5  |
| 6.  | Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебнонаглядного и др.), его сохранность и ремонт  | 0-5  |
| 7.  | Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт и др.)  | 0-5  |
| 8.  | Своевременный заказ и приобретение необходимого оборудования  | 0-5  |
| 9.  | Результативное участие в подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, проверкам контролирующими органами и т.п.  | 0-5  |
| **ИТОГО:**  | 45  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности шеф-повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1.  | Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.  | 0-5  |
| 2.  | Соблюдение правил санитарии и гигиены.  | 0-5  |
| 3.  | Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.  | 0-5  |
| 4.  | Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи.  | 0-5  |
| 5.  | Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ.  | 0-5  |
| 6.  | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.  | 0-5  |
| 7.  | Эффективное выполнение разовых поручений.  | 0-5  |
| **ИТОГО:**  | 35  |

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности технических исполнителей (электрик, рабочий по обслуживанию здания, слесарь-сантехник)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели (критерии)  | Возможное количество баллов  |
| 1  | Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения школы-интерната  | 0-5  |
| 2  | Оперативность и качественность выполнения заявок.  | 0-5  |
| 3  | Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий  | 0-5  |
| 4  | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов  | 0-5  |
| 5  | Активное участие в общественных мероприятиях школы-интерната (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)  | 0-5  |
| 6  | Выполнение особо важных заданий  | 0-5  |
| **ИТОГО:**  | 30  |