

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», в соответствии с Законом Республики Дагестан «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», от 7 апреля 2009 г.постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановления Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 года № 345 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 25октября 2012 г. №357 «О внесении изминений в постановления Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 года № 345 » ,Постановлением Правительства Республики Дагестан от 07 декабря 2012 г. №419 «О внесении изминений в постановления Правительства Республики Дагестан от 25 октября 2012 года № 357 » и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и администрации МО «город Хасавюрт» в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МКОУ «СОШ №12 им.Л.Н.Толстого» к повышению качества образовательного процесса. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утвержденных данным локальным актом с учетом мнения Педагогического совета школы.

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности, инициативы и самоотдачи работников ОУ.
2. 2.Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу определяет директор по согласованию представителями профсоюзного комитета в пределах фонда оплаты труда.
3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда является частью заработной платы и выплачивается каждый месяц.
4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются сотрудникам школы в процессе проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника в рамках внутришкольного контроля и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.
5. С целью проведения мониторинга профессиональной деятельности сотрудников школы разработан оценочный лист личных достижений каждого сотрудника.
6. С целью учета личных достижений сотрудников приказом директора школы назначается комиссия по проведению мониторинга и произведения расчетов, в состав которой входят: директор, заместители директора по различным направлениям деятельности, руководители ШМО, представители ПК школы.
7. Комиссией заполняется оценочный лист личных достижений сотрудников, подсчитываются баллы.
8. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат комиссией устанавливается минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка и определяется сумма выплат.
9. Окончательное решение по выплатам стимулирующего характера принимается на заседании Педагогического совета, на котором обсуждаются итоги проведенного мониторинга и заслушиваются мнения членов Педагогического совета.
10. Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание ( письменной форме), были жалобы со стороны ученической или родительской общественности, то выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.
11. Комиссия имеет право перераспределить денежные средства работника, которому отказано в выплате стимулирующего характера.
12. С момента знакомства педагогических работников школы с оценочным листом в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
14. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности  
     педагогических работников школы в декабре и июне производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника школы и получается размер стимулирующих надбавок по результатам труда каждому работнику. Стимулирующие выплаты выплачивается равными долями ежемесячно по отчетным периодам.

**2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ**

1. ***Критериями*** ***для*** ***расчета*** ***выплат*** ***стимулирующей*** ***части*** фонда оплаты труда учителей определены следующие:

  успешность и эффективность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на районных и областных конкурсах, олимпиадах);

  активность во внеурочной, воспитательной деятельности;

  обобщение и распространение передового педагогического опыта;

  участие в методической, научно-исследовательской работе;

  использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровье сберегающих в процессе обучения предмету;

  повышение квалификации, профессиональная подготовка;

  субъективная оценка со стороны родителей обучаемых школьников;

  субъективная оценка со стороны обучаемых школьников;

  исполнительская дисциплина и другие.

2. Выплаты стимулирующего характера призваны побуждать учителя к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду.

3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в прилагаемой таблице равна 100 из них на учителя 80)

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

5. Для расчета показателей используются:

  итоговые оценки по предмету за отчетный период (четверть, полугодие);

  результаты срезовых административных (школьных и (или) муниципальных работ;

  новая форма аттестации выпускников основной школы;

  административные контрольные работы и т.д., что позволит более объективно оценить учебные достижения учащихся;

  критериидостиженийучащихся (призеры олимпиад, победители конкурсов, участие в конференциях, семинарах);

  критерии активности во внеурочной воспитательной деятельности (индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и индивидуальная и дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися, «одаренными детьми» по подготовке их к участию в различных мероприятиях);

  работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов;

  воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя;

  проведение мастер-класса, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п;

  наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями, секциями, кафедрами, клубами и др;

  использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровье сберегающих технологий;

  прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре;

  положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей обучаемых школьников.

6. Подсчет стимулирующей части ФОТ каждого учителя производится путем умножения денежного выражения одного балла на сумму баллов каждого учителя. Полученный размер стимулирующей части ФОТ каждого учителя может выплачивается равными долями каждый месяц. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы учителя, в которой учтены стимулирующие выплаты.

7. Расчет стимулирующей части ФОТ производится на основании разработанных в ОУ критериев (приложение 1).

**5. ЛИШЕНИЕ И СНИЖЕНИЕ ДОПЛАТ**

1.Изменении или лишении стимулирующих доплат   производится  по приказу директора образовательного учреждения на основании    письменного аргументированного материала, предоставленного    работниками, контролирующими данный вид работы.

2.      Основанием  для    полного лишения    или    частичного  снятия доплат  могут быть следующие случаи:

     невыполнение должностных обязанностей или отказ работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;

   нарушение правил внутреннего распорядка;

  нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника;

   снижение качества работы, за которые были определены доплаты;

   отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

■ отсутствие на работе по уважительной причине и по листу нетрудоспособности (количество максимально возможных баллов разделить на рабочие дни в отчетном периоде и умножить на неотработанные дни.

3. Директор должен уведомить работника в письменной форме об изменении доплат.

**Оценочный лист учителя МКОУ СОШ №12 им.Л.Н.Толстого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за фераль\_месяц2016г**.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерий** | **Показатели критериев** | **Шкала** | самооценка | Оценка комиссии | обоснование |
|  | **Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам** | 2.1 Призеры, победители ВОШ | городской уровень :  1место – 1 балл; 2место – 0,5 балла; 3место – 0,3 балла.  республиканский уровень:  1место – 5 балл; 2место – 3 балла; 3место – 2 балла. |  |  | Зам.дир.по УВР. Справка) |
| 2.1.1.участие в дистанционных олимпиадах | Есть - +0,3  Нет – минус 0,3 |  |  | Копии грамот |
| 2.2. Участие в городских, республиканских семинарах и научно-практических конференциях | Городской уровень : +0,1 балла  Республиканский уровень: +0,5 балла |  |  | Фото, сертификат, программка |
|  | **Внедрение современных образовательных технологий** | 3.1 Использование информационно-коммуникативных технологий | Открытые уроки с применением ИКТ на уровне города, телемосты (более 2уроков) +0,3 |  |  | фото |
|  | **Профессиональные достижения** | 4.1 Повышение профессионального уровня | Повышение категории +0,5  Соответствие – минус 0,5 |  |  | Копия сертификата |
| 4.4.  Методическая работа в школе  Предоставление графиков открытых уроков и анализа срезовых работ ШМО | Рук.МО + 0,3 балла  Издание газеты –+0,5 балла  Работа с сайтом +0,5 |  |  | Справка зам.дир.по УВР |
| 4.5 Наличие публикаций в методических сборниках, СМИ, на Интернет сайтах | По +0,1 баллов за каждое издание |  |  | сертификат |
|  | **Дополнительная работа учителя во внеурочное время** | 5.1. Работа со «слабыми» учащимися | Нет работы -0,2 |  |  | Справка зам.дир.по УВР |
|  |  | 5.2.Работа с одарёнными учащимися | Нет работы -0,2 |  |  | Справка зам.дир.по УВР |
|  | **Внеучебная предметная деятельность** | 6.1.Проведение внеклассных мероприятий по предмету, организация коллективных творческих дел по предмету(предметные вечера викторины и т.д) | За не проведение минус 0,2  Более одного проведенного мероприятия по предмету – плюс 0,3 |  |  | Справка зам.дир.по УВР |
| 6.2.Организация экскурсий, поездок | Однодневные экскурсии – по +0,2 балла |  |  | Справка зам.дир.по УВР |
|  | Работа классного руководителя | 7.1.не выполнение плана воспитательной работы(социально педагогический паспорт класса, анализ работы за прошедший период ) | Минус 0,3 |  |  | справка зам.дир.по ВР |
| 7.2. Состояния ведения личных дел и дневников учащихся | Неудовлетворительное до (-0,2б) хорошее до 0,2 баллов. |  |  | справка зам.дир.по ВР |
| 7.3.Проведение классных родительских собраний. Протоколы собраний. Работа родительского комитета. | 100% посещаемость + 0,3  60%-90% -+0,2  10%-50% +0,1  1%-30% -0,2 |  |  | справка зам.дир.по ВР |
| 7.4. Посещаемость учащимися класса уроков | <50% - (минус 0,1 б);  65%=0 б;  95%-100% - (плюс 0,3 б) |  |  | справка зам.дир.по ВР |
| 7.5.Ведение дневника классного руководителя, эл.журнала | дневника классного руководителя +0,2  эл.журнала +0,5 |  |  | справка зам.дир.по ВР  ИКТ |
|  | 7.6 не своевременная сдача отчетов и заданий администрации школы | Минус 0,3 |  |  |  |
|  | Исполнительская дисциплина | 8.1. замечания по классным журналам,)  Представление рабочих программ и календарно-тематического планирования,  паспорта кабинета, проверка тетрадей. | По классным журналам –минус 0,1  По рабочим программам – минус 0,1  По паспорту кабинета – минус 0,1  По проверке тетрадей – минус 0,1 |  |  | Справка зам.дир по УВР  справка зам.дир.по ВР |
| 8.2.Наличие опозданий учителя на работу | За каждое опоздание минус 0,1 балла |  |  | Справка зам.дир.по УВР, безопасности |
| 8.3. Организация дежурства учителя по школе | Не организованное дежурство – снимается от 0,1 до 0,3балла |  |  | Справка зам.дир.по ВР |
|  | ЕГЭ | 9.1 организация подготовки к ЕГЭ, ОГЭ | Систематическое +0,2  Организатор ЕГЭ +0,5 |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда**

**Социальный – педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии | Макси­мальный балл | Что предъявлять | Само­оценка | Оценка комиссии |
|  | Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона | 0,1 | Справка  Зам.дир.по ВР |  |  |
|  | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин | 0,1 | Сводная таблица |  |  |
|  | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде | 0,1 | Сводная таблица |  |  |
|  | Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия) | 0,1 | Справка  Зам.дир.по ВР |  |  |
|  | Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения случаев употребления учащимися ПАВ | 0,1 | справка |  |  |
|  | Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед). За не проведение – минус 0,3 | - 0,3 | Справка  Зам.дир.по ВР |  |  |
|  | Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т.д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей | До0,3 | Справка  Зам.дир.по ВР |  |  |
|  | Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимися в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшими в экстремальные ситуации. За не проведение – минус 0,3 | От минус 0,3 до +0,3 | Справка  Зам.дир.по ВР |  |  |
|  | Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах:  • школьный уровень  • городской уровень  • республиканский уровень  За не проведение – минус 0,2 | 0,5  1  2 | диплом |  |  |
|  | Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.):  • школьный уровень  • городской уровень  • республиканский уровень  За не проведение – минус 0,2 | 0,5  2  5 | сертификат |  |  |
|  | Демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы:  • школьный уровень  • районный, городской уровень  • республиканский уровень  За не проведение – минус 0,2 | 0,5  3  5 | Фото с конспектом |  |  |
|  | Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний  За не участие – минус 0,2 | До 0,3 | справка |  |  |
|  | Наличие публикаций:  • школьный уровень  • районный, городской уровень  • республиканский уровень | 0,2  0,5  3 | сертификат |  |  |
|  | итого |  |  |  |  |

Ф.И.О. социального педагога подпись

**Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда**

**Педагог - психолог**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | | Макси- |  | Само- | |  | |
| п/п |  | | мальный балл | Что предъявлять | оценка | | Оценка комиссии | |
| 1. | Положительная динамика количества индивидуальных консультаций:  • обучающихся  • родителей педагогов | | До 0,3 | Сводная таблица |  | |  | |
| 3. | Участие в проведении семинаров, конференций:  • районного, городского уровня  • республиканского уровня | | 0,5  1 | сертификат |  | |  | |
| 4. | Участие в профессиональных конкурсах различных уровней  • школьный  • районный, городской  • республиканский | | 0,5  2  5 | сертификат |  | |  | |
| 5. | Подготовка методических пособий, публикаций, статей, рекомендаций:  • уровень учреждения  • районный, городской уровень  • республиканский уровень | | 0,2  1  2 | сертификат |  | |  | |
| 7. | Результативность организации адаптационного периода между ступенями школьного обучения | | 0,2 | Сводная таблица |  | |  | |
| 9. | Замечание за ведение документации | | Минус 0,2 | Справка  Зам.дир.по ВР |  | |  | |
| 11. | Использование в работе современных психологических технологий, в том числе информационно-коммуникационных:  • изготовление дидактического материала  • использование мультимедийного проектора  • проведение интернет-занятий  • использование ТСО (теле-, видеоаппаратура)ус 0,2  За не использование - мин | | До 0,5 | Справка  Зам.дир.по ВР |  | |  | |
| 13. | Проведение открытых занятий и семинаров различного уровня:  • школьный  • районный, городской  • республиканский | | 0,2  0,5  1 | сертификат |  | |  | |
| 15. | | Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний  Не участие – минус 0,2 | 0,2 |  | |  | |  |
| 19. | | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися | 75-100%-0,5 балл 50-74% -0,3 балла | Сводная таблица | |  | |  |
| 20. | | Просветительская работа (тренинги, занятия-практикумы и т.п.)  Не проведение – минус 0,3 | +0,5  -0,3 |  | |  | |  |
| 21 | | Опоздания на работу | -0,2 | Справка от директор | |  | |  |
|  | | Организатор ЕГЭ | 0,5 |  | |  | |  |
|  | | итого |  |  | |  | |  |

Ф.И.О. педагога-психолога подпись

Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда

Вожатая ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Критерии | Макси­мальный балл | Что предъявлять | Само­оценка | | Оценка комиссии | |
|  | | Участие в дистанционных олимпиадах  Нет участия | +0,3  -0,3 | сертификат, диплом |  | |  | |
|  | | Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера | До 0,2 | Сводная таблица |  | |  | |
|  | | Проведение тематических мероприятий в каникулярное время | До 0,2 | справка |  | |  | |
|  | | Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений | До 0,1 | справка |  | |  | |
|  | | Проведение открытых мероприятий, выступления на пециинцииях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ:  • школьный уровень  • районный, городской уровень  • республиканский уровень  Нет работы – минус 0,2 | 0,2  0,5  1  -0,2 |  |  | |  | |
|  | | Занятость обучающихся во внеурочное время | 0,2 | Сводная таблица |  | |  | |
|  | | Положительная динамика в организации работы органов ученического самоуправления | До 0,2 | Справка  Зам.дир.по ВР |  | |  | |
|  | | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)  Не своевременное – минус 0,3 | 0,3  -0,3 |  |  | |  | |
|  | | Результативность участия в массовых мероприятиях (количество победителей и призеров) | Есть места +0,3  Нет мест -0,1 |  |  | |  | |
|  | | Издание стенгазет,  отчетных газет (в ГУО),  работа с сайтом школы | 0,2  0,5  0,5 |  |  | |  | |
|  | | Организация шефской работы с начальной школой | +0,3 | Справка от зам.дир по УВР нач.кл. |  | |  | |
|  | | Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, наставничество и т.д. | 0,5 |  |  | |  | |
|  | | Опоздания на работу | -0,2 | Справка директора |  | |  | |
|  | | Организатор ЕГЭ | 0,,5 |  |  | |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |

Ф.И.О. старшей вожатой подпись

Оценочный лист по ежемесячной стимулирующей оплате труда

Зав. Библиотекой, библиотекарь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Макси­мальный балл | Что предъявлять | Само­оценка | Оценка комиссии |
| 1. | Увеличение количества обучающихся абонентов, берущих регулярно книги в библиотеке | 0,5 | Сводная таблица |  |  |
| 2. | Пропаганда чтения (библиотечные уроки)  Не проведение уроков | 0,1  -0,1 | Фото |  |  |
| 3. | Регулярное участие библиотеки в проведении мероприятий по внеклассной работе:  • школьного уровня  • районного, городского уровня | 0,3  0,5 |  |  |  |
| 5. | Оформление тематических выставок  Нет | 0,5  -0,2 | фото |  |  |
| 6. | Использование ИКТ в систематизации документации библиотеки  нет | 0,3  -0,3 |  |  |  |
| 7. | Отсутствие замечаний по состоянию документации со стороны проверяющих  Есть замечания - | 0,3  -0,2 | акт |  |  |
| 9. | Устойчивый интерес обучающихся к чтению художественной и пецииальной учебной литературы | 0,2 | Сводная таблица |  |  |
| 11. | Ведение мониторинга обеспеченности обучающихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами | 0,3 | справка |  |  |
| 12. | Предоставление информации для сайта учреждения  Нет информации | 0,3  -0,3 |  |  |  |
| 13. | Учет потребности в учебниках при формировании бланка заказов | 0,3 |  |  |  |
| 14. | Издание газеты | 0,5 |  |  |  |
|  | Опоздания на работу | -0,2 | Справка директора |  |  |
|  | Организатор ЕГЭ | 0,5 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. библиотекаря подпись

**Карта самооценки воспитателя дошколят для стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерий | Методика расчета / показатель | Расчёт баллов | Бал-лы | **Примечание**  **(в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)** |
| 3 | Взаимодействие с родителями | Отсутствие конфликтов, жалоб | **0,1 баллов** – жалоб и конфл. не зафиксировано  **0** – зафиксировано  **Лишение баллов по всем показателям за квартал** – конфликт или жалоба вышли за пределы школы (район, город) |  |  |
| 4 | Работа с доку-ментацией | Своевременная сдача документации | **0,3балл** – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя.  0баллов– данный критерий отсутствует  -0,3балла – есть замечания |  |  |
| 5 | самообразование | Повышение квалификации, категории | **0,3баллов** – курсы повышения квалификации  0,5 баллов – повышение категории |  |  |
| 6 | НАЛИЧИЕ ПУБЛИКАЦИЙ | Публикации на сайтах, в газетах | **0,3 – на сайтах**  **0,2 – в газетах** |  |  |
| 7 | ЕГЭ | Организатор ЕГЭ | **0,3 – без нарушений**  **0,1 – с нарушениями** |  |  |
| 8 |  | Опоздания на работу | **Минус 0,2** |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_