

*Муниципальное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа №58*

ПРИКАЗ

От 21.07.2010г.

№ 148

О переходе на новую систему оплаты труда

В соответствии с Постановлением администрации города Иванова от 16.07.2010 № 1379 «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы города Иванова от 30.06.2008 № 1989» и комплексным проектом модернизации образования с целью совершенствования финансово-экономической деятельности учреждения, повышения эффективности педагогического труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 сентября 2010 года перейти на новую систему оплаты труда в учреждении (НСОТ) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и органов местного самоуправления;
2. В срок до 15 августа 2010 администрации учреждения ознакомиться с модельной методикой формирования системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
3. Курицыной О.В., заместителю директора по УВР, представить директору школы предложения по оптимизации учебного плана в срок до 15.06.2010;
4. На заседании административного совета по предложению директора школы рассмотреть варианты оптимизации штатного расписания учреждения;
5. Совету трудового коллектива представить директору школы предложения по внесению дополнительного соглашения в коллективный договор между администрацией учреждения и его сотрудниками в части гарантий работодателя по оплате труда в срок до 15.08.2010;
6. Создать рабочую группу для разработки документов по переходу на новую систему оплаты труда в составе:
 - Усольцева О.А. – директор школы
 - Курицына О.В. – заместитель директора по УВР
 - Бесединская Е.Л. – заместитель директора по УВР
 - Ширяева Г.Л. – председатель профкома
 - Шарагина Т.В. – председатель МО
 - Анисимова А.М. – председатель МО
 - Светушкова Н.Ю. – председатель Управляющего совета
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 58

О.А. Усольцева

Управление образования администрации города Иванова
**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 58**

153002, г. Иваново, ул. Дунаева, д.13
тел.факс (4932) 41-69-99, тел. 37-25-21, e-mail: school58@ivedu.ru

ИНН3702233989 КПП 370201001 ОГРН 1033700052759

исх. № _____ от _____ 20__ г.

на № _____ от _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании
Управляющего совета
пр. № 6 от 26.08.2010г.
Председатель совета
_____ Н.Ю. Светушкова

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
от 26.08.2010г.
Председатель профкома
_____ Г.Л. Ширяева

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
пр. № 1 от 31.08.2010г.

ВВЕДЕНО

в действие
приказом № 173
от 31.08.2010г.
Директор МОУ СОШ № 58
_____ О.А. Усольцева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

педагогических работников

муниципального общеобразовательного учреждения –

***средней общеобразовательной школы №58
города Иванова***

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии нормативными документами Министерства образования и науки по внедрению модельной методики оплаты труда в общеобразовательных учреждениях, постановлением Правительства Ивановской области № 117-п от 19.05.2008 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области» и приложением 1 к постановлению Правительства Ивановской области от 19.05.2008 № 117-п, с Постановлением Главы города Иванова от 30.06.08 № 1989 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования»
- 1.2. Настоящее Положение определяет общее требование к системе оплаты труда работников МОУ СОШ №58, реализации образовательных программ начального, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

2. Формирование фонда оплаты труда.

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год в соответствии с поправочным коэффициентом и количеством учащихся на начало учебного года по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому по данным отчета ОШ-1 по ступеням образования и видам классов. Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной системе МОУ СОШ №58.
- 2.2. МОУ СОШ №58 самостоятельно определяет долю расходов:
 - на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
 - на заработную плату работников школы (далее – ФОТоу)

3. Распределение фонда оплаты труда МОУ СОШ №58.

- 3.1. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}.$$

Определить значение ФОТб – 80%, ФОТст – 20%.

- 3.2. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату:
 1. педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели) – 70%
 2. административно-управленческого аппарата, учебно-вспомогательного (воспитатели ГПД, библиотекарь, секретарь), младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики служебных помещений, дворники) персонал школы - 30% и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп}, \text{ где}$$

ФОТ уп – ФОТ для управленческого персонала, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала определяется приказом директора в процентном соотношении.

ФОТпп – ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс определяется приказом директора в процентном соотношении.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в МОУ СОШ №58.

- 4.1. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп состоит из общей части (ФОТ о) – 70 % и специальной части (ФОТс) – 30 %, доля которой устанавливается директором самостоятельно.
- 4.2. Общая и специальная части ФОТпп распределяются исходя из стоимости бюджетной

образовательной услуги на одного обучающегося.

- 4.3. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.
- 4.4. Аудиторная занятость включает проведение уроков и спецкурсов в рамках часов в соответствии со школьным учебным планом.
- 4.5. Неаудиторная занятость включает:
- руководство Методическим объединением – 500 рублей;
 - классное руководство – 400 рублей;
 - внеклассная работа по физической культуре – до 1 000 руб.;
 - за выполнение научно-методической работы – 500 руб.;
 - за работу с библиотечным фондом – 1000 – 1500 руб.;
 - за пришкольный участок – 1000 руб.;
 - за руководство ГО ЧС – 800 руб.;
 - за организацию работы сайта школы – 500 – 800 руб.;
 - за работу по информатизации лицея (2000руб);
 - за обеспечение базы данных «ХроноГраф. Школа 2.5»(от1000 до 2000руб) и др
 - за организацию горячего питания учащихся – 800 – 1000 руб.;
 - за музыкальное сопровождение массовых мероприятий – 200 – 500 руб.;
 - за практическое сопровождение УВП
 - за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям и смотрам – 100 – 300 руб..

Суммы выплат определяются в пределах ФОТн приказом директора

Общая часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющий учебный процесс, состоит из двух частей:

ФОТаз – составляет 85%

ФОТнз – составляет 15%

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогических работников за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимости 1 человеко-часа» - это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом школы.

- 4.6. Стоимость 1 ученико/часа (руб/ученико-час) определяется в соответствии с Постановлением Главы города по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(\text{кол-во уч-ся в классе} \times \text{нед. нагрузки}) \times 52}$$

- 4.7. Учебный план разрабатывается МУ СОШ №35 самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и СанПиНом и должна обеспечивать в полном объеме реализацию федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.
- 4.8. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТс) включает в себя следующие:
- за проверку тетрадей по русскому языку – коэф. 1,15;
 - математике - коэф. 1,15;
 - по ин. языку – коэф. 1,15;
 - в 1 классах – коэф. 1,15,
 - во 2 – 4 классах – коэф 1,10;
 - повышающей коэффициент за звание «Заслуженный учитель РФ» - 1,20
 - повышающий коэффициент за нагрудный знак «Отличник просвещения», «Почетный работник образования», «Почетный работник физической культуры» - 1.10;
 - деление на группы классов на уроках иностранного языка, технологии, физкультуры, информатики – коэф. от 1,25 до 1,75;
 - деление на группы при проведении спецкурсов – коэф. от 1,25 до 1,75;
 - обучение больных детей на дому – коэф. 1,10;

- за вредные условия в каб. информатики – коэф. 1,12;
- за вредные условия в каб. химии (в зависимости от нагрузки, но не более) – коэф. 1,12
- за работу с хлором – 1,12.

4.9. Компенсационные выплаты:

4.10. В случае экономии ФОТс школа имеет право перераспределить неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению Управляющего Совета.

4.11. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющим учебным процесс складывается из

$$O = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чоз} \times \text{А} + \text{Днз}$$

O – оклад учителя

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб/уч-час)

У – количество обучающихся в каждом классе

Чоз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету и классу.

4.12. Расчет по оплате замещенных уроков учителей, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации и т.п. производится:

- исходя из стоимости ученико/часа в соответствии с квалификацией учителя и количеством детей, присутствовавшим на замещенном уроке:

$$\text{СТ зу} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{А} \times \text{П}$$

(Стуз – стоимость замещенного урока;

Стп – расчетная стоимость ученико/часа (руб/уч-час);

У – количество учащихся, присутствовавших на уроке;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

П – повышающий коэффициент за нагрудный зна и Почетное звание).

4.13. Расчет по оплате замены воспитателя ГПД учителем производится следующим образом:

Бст

$$\text{СТз} = \frac{\text{-----}}{\text{Д/мес}} \times \text{Пд}$$

(СТз - стоимость замены;

Д/мес – количество рабочих дней в месяце;

Пд – проработанные на замене дни

5. Расчет заработной платы директора и заместителей директора.

5.1. Заработная плата директора школы устанавливается управлением образования администрации города в соответствии с трудовым договором, на основании Постановления главы города.

5.2. Заработная плата заместителей директора по УВР, заместителя по АХЧ устанавливается в размере от 50 до 90% базовой заработной платы директора и определяется приказом по школе.

6. Распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются коллегиально с учетом мнения профкома и утверждаются Управляющим Советом школы по предоставлению директора.

6.2. Директор школы представляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях деятельности работника, являющихся основанием для их премирования.

6.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МУ СОШ №35».

7. Гарантии по оплате труда.

- 7.1. Базовая заработная плата работников школы не может быть ниже установленной тарификацией базовой заработной платы по ЕТС на предстоящий учебный год.
- 7.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного по тарификации в соответствии с ЕТС и минимального размера оплаты труда, работнику выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

РАССМОТРЕНО

на заседании
Управляющего совета
пр. № 2 от
12.12.2008
Председатель совета
_____ Н.Ю.
Светушкова

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным
комитетом
от 16.12.2008
Председатель
профкома
_____ Г.Л. Ширяева

ПРИНЯТО

на Педагогическом
совете
пр. № 7 от
16.12.2008г.

ВВЕДЕНО

в действие
приказом № 501
от 16.12.2008
Директор МОУ СОШ
№ 58
_____ Т.Б.
Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 58**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Главы города Иванова от 27.10.2008 № 3306 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Иванова, управления внутренних дел по городскому округу Иваново и его подразделений», постановлением Главы города Иванова от 31.12.2008 № 3989 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города» и устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Размер части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование работников, устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим Советом с учетом мнения трудового коллектива школы по представлению директора школы. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам по результатам труда прилагается.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого педагогического работника школы устанавливается на основании приказа директора школы.

2. Условия стимулирования

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех педагогических работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Деятельность педагогического работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

2.3. Оценивание эффективности и результативности деятельности педагогов

образовательного учреждения проводится по следующим направлениям:

- качество преподавания;
- инновационная деятельность и творчество учителя;
- повышение профессионального уровня;
- качество воспитательной работы;
- повышение имиджа школы;
- исполнительская дисциплина.

2.4. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

2.5. Размер стимулирующих выплат административным работникам школы, специалистам определяет директор, руководствуясь основанием для премирования и по согласованию с представителями профсоюзного комитета ОУ.

2.6. Младшему обслуживающему персоналу выплачивается премия по итогам работы за квартал по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе в пределах фонда оплаты труда.

3. Виды выплат стимулирующего характера

3.1. Система выплат стимулирующего характера работников включает в себя:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- поощрительные выплаты в связи с юбилейными и памятными датами;
- материальная помощь.

3.2. Работникам школы, имеющим научные степени и почетные звания, из фонда стимулирования труда выплачиваются доплаты:

- а) доплата за почетное звание – 20% должностного оклада;
- б) доплата за ведомственный нагрудный знак – 10% должностного оклада;
- в) доплата за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности – 10% должностного оклада.

При наличии у работника одного из двух оснований для выплаты, указанных в подпунктах а) и б), повышение должностных окладов производится по одному из предусмотренных оснований, имеющих наибольшую оценку.

3.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, указанных в приложении к настоящему Положению, а также с учетом приоритетных направлений развития образовательного учреждения.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам школы являются следующие качественные показатели:

- результативность педагогической деятельности;
- высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе;
- высокие достижения в организации творческой деятельности учащихся;
- организация воспитательной деятельности;
- продуктивность профессиональной деятельности;
- обеспечение современного качества организационного, информационно-методического и материально-технического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- качественное материально-техническое, ресурсное и финансовое обеспечение.

3.4. Премиальные выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, квартал, 9 месяцев, год с учетом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период.

4. Порядок установления и осуществления

стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

4.1. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности и работников школы ведется с участием Управляющего Совета, трудового коллектива, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

4.2. Распределение стимулирующих выплат:

- 4.2.1. Осуществляется один раз в полугодие комиссией по премированию (далее – Комиссия) с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы.
- 4.2.2. Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается в зависимости от результатов их профессиональной деятельности на основании документов, собранных в портфолио и аналитической информации.
- 4.2.3. Работник образовательного учреждения дважды в год: в срок до 20 сентября и до 20 февраля на основе самоанализа результатов прошедшего полугодия представляет директору школы критериальный лист оценки (приложение к настоящему Положению) и информацию за своей подписью.
- 4.2.4. Поступившие материалы рассматриваются на заседании методических объединений, и на их основе готовится информация для представления в Комиссию.
- 4.2.5. Комиссия принимает решение о премировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор образовательного учреждения издает приказ о премировании и размере стимулирующих выплат работникам школы.
- 4.2.6. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период.
- 4.2.7. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими работниками школы, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла
- 4.2.8. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам школы каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1.
- 4.2.9. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника школы и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику.
- 4.2.10. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда школы, производится корректировка денежного веса 1 балла и соответствующего размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда школы,

4.3. Премирование сотрудников:

- 4.3.1. Производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год по итогам отдельных мероприятий с учетом эффективности и результативности деятельности.
- 4.3.2. Премии за определенный период выплачиваются за фактически отработанное время.
- 4.3.3. Суммы премиальных выплат предельными размерами не ограничиваются и выплачиваются на основании приказа директора школы.

4.4. Материальная помощь

- 4.4.1. Выплачивается работнику из бюджетных средств исходя из утвержденного фонда данных выплат.
- 4.4.2. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, предельными размерами не ограничивается.
- 4.4.3. Работникам школы материальная помощь может быть оказана по заявлению работника в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких (родители, дети, муж, жена), смертью близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным

документами.

- 4.4.4. По заявлению работника выплата материальной помощи в год приема на работу может быть произведена пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей до окончания календарного года, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.4.1 настоящего Положения.
- 4.4.5. Решение о выплате материальной помощи принимается непосредственно директором школы и оформляется приказом по школе.

5. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

- 5.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор образовательного учреждения имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:
- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
 - нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава образовательного учреждения;
 - ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, некачественном их выполнении при отсутствии уважительных причин;
 - нарушении трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
 - несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководства (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов и др.), недостаточном уровне исполнительской дисциплины;
 - низкой результативности работы;
 - несоблюдении требований внутреннего трудового распорядка;
 - нарушениях правил ОТ и ТБ;
 - необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
 - наличии дисциплинарного взыскания;
 - при наличии обоснованных жалоб родителей (законных представителей), учащихся и сотрудников учреждения.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером зарезервированного в сметах образовательных учреждений фонда стимулирования работников образовательного учреждения.
- 6.2. После издания приказа, устанавливающего размер выплат стимулирующего характера, обращения работников к директору школы по вопросу увеличения выплаты рассматриваются в течение 3-х дней. Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга или оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.

Перечень оснований для стимулирования:

Наименование должности	Основание для стимулирования
1. Педагогические работники	1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.
	2. Эффективность работы по подготовке к ЕГЭ
	3. Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.
	4. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработки и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного обучения.
	5. Проведение уроков высокого качества.
	6. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету.
	7. Применение на уроках наглядно-дидактических материалов, информационных технологий.
	8. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.
	9. Участие педагогов в методической работе (конференциях, семинарах, МО), обобщение передового педагогического опыта.
	10. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дня здоровья, туристические походы).
	11. Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.
	12. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.
	13. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН.
	14. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.
	15. Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.
	16. Образцовое содержание кабинета.
	17. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов).
	18. Организация предпрофильного и профильного обучения.
Заместители директора по УВР	1. Организация профильного и предпрофильного обучения
	2. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.
	3. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации.
	4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.
	5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.).
	6. Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах.
	7. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.
	8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

	9. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, работа с документацией).
Заместитель директора по АХЧ	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы.
	2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
	3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
	4. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, работа с документацией).
Педагог-психолог, социальный педагог	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.
	2. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.
	3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	4. Выполнение плана работы психолога, социального педагога.
	5. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, работа с документацией).
Библиотекарь	1. Высокая читательская активность обучающихся.
	2. Пропаганда чтения как формы культурного досуга.
	3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях.
	4. Оформление тематических выставок.
	5. Выполнение плана работы библиотекаря.
	6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, работа с документацией).
Обслуживающий персонал.	1. Проведение генеральных уборок, субботников.
	2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, территории школы.
	3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА
Критерии оценки качества и результативности труда

Показатель	Расчет показателя	Шкала	Само оценк а	Эксп. оценк а	Итог	Пояснения
Критерий 1: Достижение учащимися высоких показателей качества обучения						
Позитивная динамика и стабильность учебных достижений	Превышение среднего городского показателя по качеству обучения	Русский язык, литература, математика, химия, физика, биология, география, информатика, история, обществознание: 40% - 45% - 1 балл 46% - 50% - 2балл 51% - 60% - 3 балла свыше 60 % - 4 балла ОБЖ, технология, физкультура, музыка, ИЗО: 70% - 80% - 3 балла свыше 80 % - 4 балла				
	Соответствие среднему городскому показателю по уровню обученности	Русский язык, литература, математика, химия, физика, биология, география, информатика, история, обществознание: 95% - 99% - 1 балл 100 % - 2 балла ОБЖ, технология, физкультура, музыка ИЗО: 100 % - 1 балл				
	Достижение учащимися более высоких показателей обученности и качества по сравнению с предыдущим периодом	за положительную динамику уровня обученности - 1 балл за положительную динамику качества знаний - 2 балла				
Работа с одаренными учащимися, с учащимися, требующими поддержки	Планы индивидуальной работы с одаренными учащимися и учащимися, требующими поддержки	Наличие – 1 балл Отчет о проделанной работе – 1 балл				
Критерий 2: Эффективность работы по подготовке учащихся к ЕГЭ в 11 и 9 классах						
Качество знаний по	Предмет обязательный:	60%-100% - 3 баллов				

результатам ЕГЭ	количество уч-ся, получивших «4» и «5»/численность обучающихся	59%-40% - 2 балла				
	Предмет по выбору: количество уч-ся, получивших «4» и «5»/численность обучающихся	80%-100% - 3 балла				
Критерий 3: Организация консультативной деятельности для учащихся во внеурочной деятельности						
Проведение консультаций для учащихся во внеурочное время	Обязательное предоставление записей в журналах учета консультаций	Систематическая работа – 5 баллов Эпизодическая – 1 балл				
Критерий 4: Подготовка призеров предметных олимпиад и конкурсов различного уровня						
Предметные олимпиады, конкурсы и спартакиады	Подготовка призеров городских, областных, республиканских олимпиад (1 и более)	муниципальный – 1 балла				
		региональный – 2 балла				
		Российский – 3 балла				
	Подготовка учащихся - призеров городских, областных, республиканских конкурсов и спартакиад (три и более)	муниципальный – 1 балла				
		региональный – 2 балла				
		Российский – 3 балла				
Критерий 5: Применение на уроках информационных технологий						
Использование ИКТ	Полнота использования ИКТ, создание электронных УММ	систематически – 2 балла Эпизодическое использование – 1 балл				
Критерий 6: Участие педагогов в методической работе, конкурсном движении, обобщение передового опыта						
Создание КИМов	Наличие созданных и используемых материалов	создание - 2 балла				
Проведение открытых уроков	соответствие требованиям, предъявляемым к	урок высокого уровня – 1 балл				

	современному уроку					
Подготовка и проведение методических семинаров и мастер-классов разного уровня.	Уровень участников (слушателей) /уровень участия	Школьный уровень – 1 балл				
		Городской уровень – 2 балла				
		Областной уровень – 3 балла				
Участие в конкурсном движении		участие - 1 балл победа – 3 балла				
Критерий 7: Организация воспитательной работы, повышающей авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности						
Организация и проведение тематических мероприятий по предмету	Организация, проведение (указать конкретно каждое мероприятие)	Каждый факт организации и проведения классного мероприятия – 0,5 балла; школьного – 2 балла				
Организация и проведение тематических классных часов, классных праздников, открытых мероприятий	Организация, проведение (строго при предоставлении подтверждающих документов: фото, отзывы и т.д.)	Каждый факт организации и проведения мероприятия – 0,5 балла				
Участие в социально-значимых проектах	Организация, проведение (при наличии подтверждения)	Каждое мероприятие – 0,5 балла				
Эффективная работа органов ученического самоуправления	Организация работы (при наличии подтверждения)	Каждое мероприятие – 0,5 балла				
Повышенная юридическая ответственность за жизнь и здоровье детей во внеурочное и каникулярное время	Подготовка документов и сопровождение группы	За каждый выход – 1 балл За каждый выезд – 2 балла				
Критерий 8: Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение физического и психического здоровья учащихся						
Физкультминутка/ гимнастика для глаз/ снятие статического напряжения	Анкетирование учащихся: Количество положительных голосов/ количество	Физкультминутка -1 балл гимнастика для глаз -1 балл снятие статического напряжения				

	опрошенных	-1 балл (при систематическом использовании)				
Охват горячим питанием	Количество учащихся, получающих питание/ количество учащихся в классе	более 80% - 3 балла 60% - 79 % - 2 балла 50% - 49% - 1 балл				
Мероприятия, направленные на сохранение физического и психического здоровья учащихся	Характер проведенного мероприятия	Каждый факт проведенного мероприятия -1 балл				
Предупреждение травматизма во время дежурства и на уроках	Отчеты дежурных администраторов	Отсутствие травматизма у дежурного учителя – 1 балл на уроке (физкультуры, технологии) – 1 балл				
Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	Организация, проведение (строго при предоставлении подтверждающих документов: фото, отзывы и т.д.)	Каждый факт организации и проведения мероприятия – 0,5 балла				
Критерий 9: Образцовое содержание кабинета						
Развитие материальной базы	Предъявление объёма выполненных работ (оформление и ремонт, пополнение учебно-методической и технической базы)	Объём выполненных работ в рамках полугодия – 2 балла				
Критерий 10: Высокий уровень исполнительской дисциплины						
Выполнение общественной работы	Объём и характер выполняемой работы	За каждое поручение (с кратким описанием) -1 балл				
Предоставление отчетов	Объём, качество и сроки выполненной работы	Работа всегда выполняется в полном объеме, качественно, в срок - 2 балла				

Работа с классной документацией	Качество ведения	Без замечаний - 3 балла				
Безупречное выполнение приказов и распоряжений;	Качество выполнения	Без замечаний - 3 балла				
Своевременное предоставление тематического планирования и планов работы	Объем, качество и сроки выполненной работы	Без замечаний - 2 балла				
Своевременное предоставление материалов о мероприятиях на сайт учреждения	Объем, качество и сроки выполненной работы	Работа всегда выполняется в полном объеме, качественно, в срок - 2 балла				
Критерий 11: Работа с детьми «группы риска»						
Проведение работы по профилактике правонарушений	План работы по профилактике правонарушений	Наличие – 1 балл				
		Отчет о проделанной работе – 1 балл				
		При положительной динамике – 3 балла				
Работа с учащимися, имеющими пропуск занятий без уважительной причины и относящимися к «группе риска»	Обязательное предоставление записей индивидуальных карт детей указанной категории	Систематическая работа – 5 баллов				
		Эпизодическая – 1 балл При положительной динамике – 3 балла				
Соблюдению Устава и Правил для учащихся (соответствие внешнего вида, отсутствие нарушения дисциплины, опозданий на урок и т.п)	Анализ проверок, отчеты дежурных администраторов, докладные записки	Систематическая работа – 5 баллов				
		Эпизодическая – 1 балл При положительной динамике – 3 балла				

