

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 3 от «25» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБУ «БЦППМиСП»

от «25» февраля 2016 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ

ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

муниципального бюджетного учреждения

**«БОКСИТОГОРСКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 N 273-ФЗ); Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 14.10.2014 г. № 1314 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждениях Бокситогорского муниципального района по видам экономической деятельности», Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»- далее Учреждение.

Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.3. Администрация учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства по текущей экономии по тарифной части фонда заработной платы и экономии по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

1.4. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителю центра определяется с учетом исполнения учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района», разработанного Комитетом образования Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне учреждения распределяется следующим образом:

1.5.1. Выплачивается сумма на:

- выплаты, установленные за непрерывность стажа работы основным работникам,
- надбавку директору, установленную распоряжением администрации Бокситогорского муниципального района;

1.5.2. Фиксированные единовременные премиальные выплаты отличившимся работникам при выполнении срочных, важных работ, проведенных на высоком организационном уровне; за работу, не входящую в круг основных обязанностей. Выплаты из фонда производятся по мере необходимости. Из этого же фонда по мере накопления образуется и фонд материальной помощи.

Данный фонд распределяется не по бальной системе, а в денежном выражении и остатки денежных средств могут накапливаться до конца года. В конце года он может использоваться на премирование за отчетный год.

1.5.3. Оставшийся фонд стимулирования принимается за 100% и распределяется по основной должности следующим образом (выплаты производятся прямо пропорционально рабочей нагрузке):

- 15 % - составляет фонд на стимулирование административно-управленческого персонала (зам. директора, главного бухгалтера). Данный фонд идет на поощрение работников и определяется в результате оценки работы за месяц.

- 30 % - составляет фонд на стимулирование учебно-вспомогательного персонала (врач-невролог, врач психиатр, мед.статистик). Данный фонд идет на поощрение работников и определяется в результате оценки работы за месяц.

- 5 % - составляет фонд на стимулирование обслуживающего персонала. Данный фонд идет на поощрение работников и определяется в результате оценки работы за месяц.

- 50 % - составляет фонд на стимулирование педагогов. Данный фонд идет на поощрение работников и определяется в результате оценки работы за месяц.

1.6. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.7. Персональные надбавки к должностным окладам учтены и внесены в тарификацию Учреждения.

1.8. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников может быть дополнен и изменён.

2. Периоды и сроки выплат стимулирующего характера

2.1. Периоды выплат стимулирующего характера устанавливаются по итогам работы: за месяц, квартал, учебный год и отчётный год. Размеры выплат устанавливаются комиссией.

2.2. Условия выплат стимулирующего характера.

Основным условием выплат стимулирующего характера является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя работником, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года.

2.3. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения в соответствии с данным положением и на основании письменного заявления работника. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3000 (трёх) тысяч рублей.

3. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

3.1 Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основании критериев, установленных в приложении к данному положению; по итогам мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника в рамках внутреннего контроля и включают в себя выплаты по результатам труда; по повышению качества проведения коррекционно-развивающих занятий; созданию благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса; профессионального роста в соответствии с разработанными критериями оценки и расчета выплат стимулирующей части ФОТ. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100). Оценка профессиональной деятельности работников ведется в соответствии с настоящим Положением индивидуально для каждого работника.

3.2. В системе оценки профессиональной деятельности работников учитываются следующие результаты:

- самоанализ работника ;
- результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые заместителем директора ;
- результаты достижений обучающихся и педагогов отмеченные за пределами учреждения и подтвержденные соответствующими для этого документами.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, не включенные в тарификацию, включают в себя:

- за непрерывность стажа работы;
- единовременные выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

3.3.1. За непрерывность стажа работы устанавливается выплата основным работникам.

Для педагогических работников учитывается педагогический стаж работы в Учреждении, для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала стаж работы в муниципальных учреждениях.

Данный вид стимулирующих выплат выплачивается ежемесячно.

Размер стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы в учреждении определяется в рублях и составляет:

- от 0 до 1 года – 300 рублей;
- от 1 года до 2 лет - 500 рублей;
- от 3 лет до 5 лет - 700 рублей;
- от 6 лет до 9 лет – 900 рублей;
- от 10 лет до 20 лет – 1300 рублей;
- свыше 20 лет - 1700 рублей.

3.3.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам за квалификационную категорию устанавливаются в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию -30% ,
- имеющим первую квалификационную категорию -20% ,

-имеющим вторую квалификационную категорию -10%,
 Работникам учреждения(за исключением руководителей и педагогических работников) устанавливается персональная надбавка за квалификационную категорию по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория в размерах:

-имеющих высшую квалификационную категорию -15%,

-имеющим первую квалификационную категорию -10%

-имеющим вторую квалификационную категорию -5%.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

3.3.3. Выплаты работникам могут быть установлены как единовременные за работу не входящую в круг основных обязанностей. Дополнительные работы, которые не учтены в должностных обязанностях работников; отдельных видов деятельности; особых режимов работы; мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения; особо важных и срочных работ, устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

Наименование показателя	Размер доплат в месяц
За ведение протоколов педагогических советов.	500 руб.
За ведение кадровой документации	500руб.
За выполнение обязанностей специалиста по организации комплексной безопасности в учреждении	1000 руб.
За проведение оформительской работы	1000 руб.
За обслуживание компьютерной техники.	1000 руб.
За иные виды деятельности, носящие разовый характер и непредусмотренные должностными обязанностями (при издании приказа – расшифровать)	Не более 350 руб. / 1 мероприятие
За подготовку информации для ежемесячного размещения на сайте учреждения и Официальном сайте ГМУ.	1000 руб.
За работу по размещению информации на сайте учреждения, официальном сайте ГМУ и других сайтах, в соответствии с законодательством РФ	от 1000 руб. до 5000 руб.
Ремонт оборудования своими силами.	700 руб.
За выезды в район.	Не более 1300 руб.
За выполнение работы врача специалиста при подготовке к проведению плановых районных психолого-медико-педагогических комиссий в ОУ(при издании приказа - расшифровать)	Не более 4000 руб.

3.4. При наличии оснований и денежных средств, в целях поощрения работников за выполненную работу им могут быть выплачены премиальные выплаты по итогам работы за отчетный год.

3.5. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются.

3.6. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

3.7. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работников (показатели премирования) образовательных учреждений изложен в разделе настоящего Положения.

4. Порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников центра

4.1. Комиссия по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат на основании данного Положения и представленных данных рассчитывает сумму выплат из стимулирующего фонда каждому работнику, на которого была предоставлена аналитическая информация и составляет итоговый лист с установленной в денежном выражении суммы из стимулирующего фонда оплаты труда.

4.2. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.3. На основании протокола директор центра издает приказ о стимулировании. Приказ доводится до сведения работников в недельный срок. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах и вывешивается на стендах.

4.4. С момента знакомства работников центра 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 оценки работника.

4.5. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур 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.

4.6.К компетенции Комиссии относится: проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников Учреждения; подсчет баллов, полученных каждым сотрудником Учреждения в сводной таблице; определение денежного веса одного балла для каждой категории работников; расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период. Произведенный комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя учреждения. Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, были жалобы со стороны ученической или родительской общественности, то выплаты стимулирующего характера не производятся. Комиссия имеет право перераспределить денежные средства работника, которому не были произведены выплаты стимулирующего характера.

Критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения разрабатываются учреждением самостоятельно отдельно для следующих категорий работников :

для заместителя директора ,

для главного бухгалтера,

для социального педагога,

для педагога - психолога;

для учителя-логопеда, для учителя –дефектолога;

для учебно-вспомогательного персонала,

для технического персонала .

Комиссия выполняет следующую работу: подводит результаты и подсчитывает суммы вознаграждения, составляет сводный оценочный лист, составляет протокол заседания Комиссии.

4.7. Все заполненные и обработанные таблицы подлежат хранению в течение учебного года

5. Порядок определения размера выплаты.

5.1.При определении персонального размера выплаты работника по итогам отчетного периода:

-определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения ;

-по результатам контроля для каждого работника определяются баллы, по каждому показателю премирования находится их общая сумма;

-вычисляется отношение фактически отработанного времени к полному премиальному периоду (КТУ);

-определяется коэффициент премирования каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;

-коэффициенты премирования суммируются по всем работникам каждой группы образовательного учреждения и определяется коэффициент премий;

-общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);

-премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

5.2. Заполненные оценочные листы на поощрение передаются директору в срок до 12 числа.

5.3. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на поощрительные выплаты.

5.4. Кроме разработанных показателей повышающих размер стимулирования разработана система понижающих показателей, понижающих стимулирующую часть оплаты труда. Введение данной системы предусматривающей понижение стимуляции труда работникам, сделано с целью ликвидации нарушений со стороны работников.

5.5. На основании оценочных листов заполняется сводный оценочный лист по всем работникам передается в Комиссию по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат в срок до 20 числа

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся, в размере до 3000 рублей, в зависимости от имеющего фонда. Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, либо родных братьев, сестер) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.

6.3. Возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

6.4. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

6.5. Выплата материальной помощи оказывается только в том случае, если на ее выплату имеются денежные средства в учреждении

7. Заключительные положения.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Оценочный лист
на поощрение учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
за _____

ФИО _____

Должность _____

Показатели эффективности к поощрению	Баллы
Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка – 10 баллов	
Качественное выполнение должностных обязанностей – 10 баллов	
Отсутствие замечаний по своевременному выполнению приказов, распоряжений, рекомендаций - 10 баллов	
Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - 15 баллов	
Участие в общественно-полезной жизни учреждения – 15 баллов	
Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности – 10 баллов	
Отсутствие замечаний и жалоб 15 баллов	
Качественное выполнение разовых поручений -15баллов	
ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
(подпись)

Ответственный за заполнение: _____

Оценочный лист
на поощрение главного бухгалтера
за _____

ФИО _____

№ п/п	Показатели эффективности к поощрению	Баллы
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетности - 10 баллов	
2.	Разработка новых программ, подготовка экономических расчётов - 5 баллов	
3.	Качественное ведение документации - 10 баллов	
4.	Контроль за использованием внебюджетных средств - 10 баллов	
5.	Своевременное и целевое использование бюджетных средств - 10 баллов	
6.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка - 10 баллов	
7.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций - 10 баллов	
8.	Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - 10 баллов	
9.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения – 5 баллов	
10.	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности – 5 баллов	
11.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – 5 баллов	
12.	Качественное выполнение разовых поручений -10баллов	
	ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
(подпись)

Директор: _____

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимуляции	Измерители	Баллы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса	да	-5
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав ребенка, нашедшие отражение в административных актах	да	-5
3	Нарушения правил техники безопасности	да	-5
4	Несвоевременная сдача документации и грубые нарушения в ведении документации	да	-5
5	Создание опасной ситуации из-за халатного отношения к работе	да	-5
6	Порча имущества учреждения	да	-5
7	Не соблюдение санитарных норм	да	-5
8	Не выполнение предписаний вышестоящих органов и органов гос. контроля	да	-5
9	Низкая посещаемость занятий	да	-5

Сводный оценочный лист
 расчёта показателей «эффективность» и «результативность» работы
 за _____

№ п/п	ФИО работника	Отработано дней	КТУ	Кол-во баллов	КП	КПР	ДС (=ОФ/КПР)	Результативн. (в руб.) (ДСхКП)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
	ИТОГО							

КТУ - коэффициент трудового участия

КП - коэффициент премирования = $КТУ \times \text{кол-во баллов}$

Кпр - коэффициент премии = $\text{сумма КП всех работников}$

ОФ – общий фонд руб.

ДС – денежная сумма = $ОФ : КПР$

Премия = $ДС \times КП$

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Оценочный лист

педагога - психолога , учителя-логопеда, учителя-дефектолога за _____ (месяц)

ФИО педагога _____

№ п/п	Показатели эффективности (критерии деятельности)	баллы	Самоанализ (заполняется педагогом)	Кол-во баллов (заполняется администрацией)
1.	Сохранность контингента	до100% -5 б. до90%-3 б. менее90%-0б.		
2.	Отсутствие травм у обучающихся	2 б.		
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	5 б.		
4.	Оформление закреплённых учебных помещений: эстетическое ; развивающее.	2б.		
5.	Наличие авторской программы, методики	5б.		
6.	Распространение опыта: проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций: На уровне учреждения (разовое) На муниципальном уровне (период 1уч.год) На региональном уровне (период 3уч.года) (баллы суммируются)	1б. 5б. 7б.		
7.	Участие в семинарах, конференциях различного уровня	2б.		
8.	Наличие публикаций: На уровне учреждения (разовое) На муниципальном уровне (период 1уч.год) На региональном уровне (период 3уч.года) (баллы суммируются)	1б. 5б. 7б.		
9.	Участие в конкурсах: (баллы суммируются) на уровне учреждения (период за 1 г.) на муниципальном уровне (период за 2 г.) на региональном уровне (период за 3 г.) на всероссийском уровне (период за 5 л.)	1б. 5б. 10б. 15б.		
10.	Наличие системы работы с документами:			

	отсутствие замечаний по своевременному ведению обязательной текущей документации	5б.		
11.	Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	1б.		
12.	Динамика коррекционной помощи детям в соответствии с перспективным планом коррекционной работы Прослеживается у 100% учащихся Прослеживается у 70% учащихся Прослеживается у 50% учащихся	5б. 2б. 1б.		
13.	Работа с родителями: - организация индивидуальных консультаций - проведение родительских собраний, открытых занятий для родителей - привлечение родителей для оказания помощи в организации учебно-воспитательного процесса (баллы суммируются)	1б 3б. 2б.		
14.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения (подготовка кабинетов к новому учебному году, участие в субботнике, оказание платных услуг и т.д.)	5б.		
	ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ/ максимальное кол-во баллов 100			бал.
	Примечание			бал.

Сдача оценочного листа производится до 12 числа. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на поощрительные выплаты.

Сдал _____
(дата) (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
(подпись)

Оценочный лист

Социального педагога за _____ (месяц)

ФИО педагога _____

№ п/п	Показатели эффективности (критерии деятельности)	баллы	Самоанализ (заполняется педагогом)	Кол-во баллов (заполняется администрацией)
1.	Отсутствие травм у обучающихся	2 б.		
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	5 б.		
3.	Наличие авторской программы, методики	5б.		
4.	Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию и социальной защите личности в учреждениях БМР и по месту жительства детей	4б.		
5.	Патронат детей «Группы риска»	10б.		
6.	Распространение опыта: проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций: На уровне учреждения (разовое) На муниципальном уровне (период 1уч.год) На региональном уровне (период 3уч.года) (баллы суммируются)	1б. 5б. 7б.		
7.	Участие в семинарах, конференциях различного уровня	2б.		
8.	Наличие публикаций: На уровне учреждения (разовое) На муниципальном уровне (период 1уч.год) На региональном уровне (период 3уч.года) (баллы суммируются)	1б. 5б. 7б.		
9.	Участие в конкурсах: (баллы суммируются) на уровне учреждения (период за 1 г.) на муниципальном уровне (период за 2 г.) на региональном уровне (период за 3 г.)	1б. 5б. 10б.		

	на всероссийском уровне (период за 5 л.)	15б.		
10.	Наличие системы работы с документами: отсутствие замечаний по своевременному ведению обязательной текущей документации	5б.		
11.	Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	1б.		
12.	Работа с родителями: - организация индивидуальных консультаций - проведение родительских собраний, открытых занятий для родителей - привлечение родителей для оказания помощи в организации учебно-воспитательного процесса (баллы суммируются)	1б 3б. 2б.		
13.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения (подготовка кабинетов к новому учебному году, участие в субботнике, оказание платных услуг и т.д.)	3б.		
	ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ/ максимальное кол-во баллов 100			бал.
	Примечание			бал.

Сдача оценочного листа производится до 12 числа. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на поощрительные выплаты.

Сдал _____
(дата) (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
(подпись)

Оценочный лист

Заместителя директора _____

за _____

(месяц)

№ п/п	Показатели эффективности (критерии деятельности)	баллы	Самоанализ	Кол-во баллов (заполняется администрацией)
1.	Организация и контроль за учебно-воспитательным процессом	7б.		
2.	Оказание помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации	3б.		
3.	Наличие системы работы с документами	5б.		
4.	Отсутствие случаев травматизма	3б.		
5.	Участие работников в конкурсах: (баллы суммируются) на уровне учреждения (период за 1 г.) на муниципальном уровне (период за 2 г.) на региональном уровне (период за 3 г.) на всероссийском уровне (период за 5 л.)	1б. 5б. 10б. 15б.		
6.	Распространение опыта: проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций: На уровне учреждения (разовое) На муниципальном уровне (период 1уч.год) На региональном уровне (период 3уч.года) (баллы суммируются)	1б. 5б. 7б.		
7.	Участие в семинарах, конференциях различного уровня	2б.		
8.	Работа со СМИ На муниципальном уровне (период 1уч.год) На региональном уровне (период 3уч.года) (баллы суммируются)	5б. 7б.		
9.	Обеспечение эстетических условий и оформления учреждения	2б.		
10.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций	5б.		
11.	Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг	5б.		
12.	Выполнение муниципального задания, сохранность контингента	5б.		
13.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	7б.		

Сдача оценочного листа производится до 12 числа. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на поощрительные выплаты.

Сдал _____

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____

