«Согласовано»
Председатель Управляющего совета
МБОУ СОШ с. Балта
Салбиева Х. _____

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ с. Балта
им. Э. Тиникашвили
Карелидзе Е.И. _____
Приказ от 09.01.2021 года № 8

«Принято»
на собрании трудового коллектива
МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили
_____Габараева М.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (стимулирующих выплат) работникам МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили

«Согласовано»
Председатель Управляющего совета
МБОУ СОШ с. Балта
Салбиева Х. _____

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ с. Балта
им. Э. Тиникашвили
Карелидзе Е.И._____
Приказ от 09.01.2021 года № 8

«Принято»
на собрании трудового коллектива
МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили
_____Габараева М.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (стимулирующих выплат) работникам МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, размеры, порядок и условия распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, а также премиальных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Балта (далее - МБОУ СОШ с. Балта).

1.2. Настоящее Положение применяется в отношении работников МБОУ СОШ с. Балта, участвующих в реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе в отношении педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей) и прочего персонала (административно-управленческого персонала, педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала). Работники МБОУ СОШ с. Балта могут претендовать на стимулирующие надбавки только по основной должности.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются МБОУ СОШ с. Балта самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, с учетом рекомендаций органа исполнительной власти республики, осуществляющего управление в сфере образования.

1.4. Для реализации процедуры установления стимулирующих выплат создается экспертная комиссия, действующая в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок определения размера и расчета стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. МБОУ СОШ с. Балта в пределах, имеющихся у него средств $ФОТ_{ст}$ определяет размеры материального стимулирования работников. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Балта (далее - $ФОТ_{ст}$) составляет от 20% до 40% фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Балта ($ФОТ_{оу}$).

2.2. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ с. Балта включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. В МБОУ СОШ с. Балта устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-выплаты за высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-фиксированные выплаты.

2.3 Установление стимулирующих и премиальных выплат работникам Учреждения осуществляется два раза в год:

1) за период работы в первом отчётном полугодии (с января по май) - выплаты устанавливаются в январе;

2) за период работы во втором отчётном полугодии выплаты (с августа по декабрь) - устанавливаются в сентябре.

Стимулирующие и премиальные выплаты работникам Учреждения могут также осуществляться ежемесячно, в том числе за счет экономии ФОТ.

2.4.Стимулирующие выплаты не устанавливаются:

1) работникам Учреждения, проработавшим в должности менее полугода;

2) работникам Учреждения, получившим в отчётный период дисциплинарное взыскание в форме выговора или увольнения либо несколько дисциплинарных взысканий

3) обоснованные письменные жалобы;

4) работникам, работающим по совместительству.

2.5 работникам Учреждения, получившим дисциплинарное взыскание в форме замечания, выплаты производятся в размере 50 % от суммы, установленной по результатам экспертной оценки.

2.6 Минимальный уровень показателей результативности труда, дающий право работнику претендовать на стимулирующие выплаты не устанавливается.

2.7 При распределении $ФОТ_{ст}$ устанавливается следующий порядок:

2.7.1. основанием для выплат стимулирующего характера работнику является его личное обращение (заявление) на имя руководителя МБОУ СОШ с. Балта, информация о выполнении целевых показателей эффективности работы по установленной форме (самоанализ профессиональной деятельности) в срок не позднее 30 числа последнего месяца каждого отчетного периода.

2.7.2. экспертная комиссия МБОУ СОШ с. Балта по распределению $ФОТ_{ст}$ в ходе экспертизы каждому показателю, указанному в информации, присваивается определенное количество баллов в соответствии с установленным перечнем целевых показателей эффективности работы.

2.7.3. Результаты экспертизы представляются в форме суммы баллов, которая заносится в сводную ведомость результатов оценивания эффективности работы педагога.

2.7.4. Руководитель МБОУ СОШ с. Балта издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ с. Балта за отчетный период.

2.8. Стоимость одного балла определяется путем деления общей суммы стимулирующих выплат на возможное количество баллов, установленное перечнем целевых показателей эффективности работы.

2.8.1. Размер стимулирующей выплаты определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных им по результатам экспертизы.

Размер стимулирующих и премиальных выплат (в бальном выражении) каждому работнику Учреждения за отчетный период рассчитывается по формуле:

$$Рст = \frac{ФОТст}{Б_1 + Б_2 + ... Б_n} \times Б_р$$,где

Рст - размер стимулирующих и премиальных выплат работнику за отчетный период;

$ФОТ_{ст}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников;

Б1+ Б2+…Бn - сумма баллов всех работников за отчетный период;

Бр - сумма баллов работника за отчетный период.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда работнику Учреждения может выплачиваться ежемесячная и (или) единовременная премия. Решение об установлении размера ежемесячных и (или) единовременных премиальных выплат работнику принимает экспертная комиссия Учреждения, согласно перечню показателей для премирования работников Учреждения.

2.9. Размер стимулирующих и (или) премиальных выплат работнику может устанавливаться как в баллах, так и в фиксированных суммах.

2.10.Из стимулирующей части фонда оплаты труда молодым специалистам Учреждения могут устанавливаться надбавки к заработной плате до 30% от базового размера оклада (ставки) стимулирующие выплаты;

2.11 Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом по школе. Решение об изменении размера стимулирующей выплаты или об отмене ранее установленной стимулирующей выплаты оформляется приказом директора школы.

Основаниями для снятия или понижения стимулирующих выплат, установленные работнику за отчетный период, могут быть:

-невыполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей;

-нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

-нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;

-обоснованные жалобы.

2.12 Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы за отчетный период не ограничен.

2.13 Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников МБОУ СОШ с. Балта и выплачиваются 1 раз в месяц.

2.14. Стимулирование работников МБОУ СОШ с. Балта производится по критериям, отражающим результаты их профессиональной деятельности (приложения 1).

2.14.1 Оценка качества и результативности труда педагогических работников осуществляется по четырем основным направлениям:

учебная результативность учащихся;

результаты внеурочной деятельности учащихся;

эффективность инновационной (научной, методической, организационной) деятельности учителя;

эффективность реализации педагогическим работником образовательной программы МБОУ СОШ с. Балта.

3.Порядок работы Экспертной комиссии

3.1.Состав Экспертной комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.2.В состав экспертной комиссии входит директор Учреждения (председатель), заместители директора по учебно-воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета Учреждения, высококвалифицированные представители трудового коллектива Учреждения.

3.3.Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии составляет до7 человек.

3.4.Руководитель Экспертной комиссии:

1) формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
2) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
3) распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;
4) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

3.5.Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

1) принимает и регистрирует представленные работником Учреждения по установленной форме заявление и информацию о выполнении им целевых показателей эффективности работы;
2) принимает и регистрирует апелляции работников Учреждения;
3) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы работников Учреждения;

3.6.Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работниками Учреждения.

3.7.Утвержденная экспертной комиссией сводная ведомость результатов оценивания эффективности работы работников Учреждения оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Экспертной комиссии Учреждения.

4.Права претендентов на стимулирующие выплаты

4.1. Претендент на получение стимулирующей выплаты вправе подать в экспертную комиссию апелляцию (обоснованное письменное заявление) о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности, в течение трех дней с момента опубликования оценочного листа.

Основаниями для подачи апелляции могут быть:

- факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки профессиональной деятельности работника;

-технические ошибки, повлекшие необъективную оценку деятельности работника.

Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

4.2.По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменения;

2) удовлетворить апелляцию и изменить результаты экспертизы (при этом итоговое количество баллов может быть уменьшено или увеличено).

4.3.Решения, принятые конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом, подписываемым членами комиссии.

4.4.Решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3 рабочих дней доводится до работника Учреждения под роспись либо направляется ему по почте заказным письмом.

4.5.Решение об установлении стимулирующей выплаты, а также решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.Порядок принятия и срок действия положения

5.1. Положение принимается на общем собрании коллектива МБОУ СОШ с. Балта, согласовывается с Управляющим советом и утверждается руководителем.

5.2. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива МБОУ СОШ с. Балта.

Приложение 2

Перечень целевых показателей эффективности работы административно-управленческого персонала (заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе)

	Критерии	Показатели	Максим. балл
1.	**Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования**	1.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям	6
		1.2. Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценки (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, мониторинги и др.)	5
		1.3. Эффективное использование автоматизированной системы оценки качества подготовки обучающихся по курируемым предметам.	5
		1.4. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ЕГЭ в 11 классе	3
		1.5. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к новой форме итоговой аттестации в 9 классе	3
		1.6. Качественные результаты итоговой аттестации учащихся по курируемым предметам (не менее 50% обучающихся – на «4» и «5»)	5
		1.7.Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям	3
		1.8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления)	3
		1.9. Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.	3
		1.10. Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки обучающихся и профильного обучения	3
		1.11. Эффективность организации работы по привлечению контингента дошкольников к обучению в школе (увеличение контингента первоклассников)	5
		1.12. Сохранение и увеличение контингента обучающихся (отсутствие или уменьшение % отсева)	5
		1.13. Отсутствие или уменьшение неуспевающих обучающихся по курируемым предметам	5

		1.14. Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете	5
		1.15. Качественная организация работы пришкольного лагеря для обучающихся (фактический охват не менее 10 %)	3
		1.16. Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов)	3
		1.17.Фактический охват обучающихся дополнительным образованием в школе (не менее 25 %)	3
2.	**Обобщение и распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе**	2.1.Качественная организация методической работы по курируемым областям, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий	3
		2.2.За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)	3
		2.3.Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы	3
3.	**Использование информационно-коммуникативных технологий**	3.1.Эффективное ведение электронного документооборота информационно- аналитической базы школы («Дневник.ру» и др.)	5
		3.2.Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.) по курируемых областям	3
4.	**Управленческая деятельность, работа с кадрами**	4.1.Высокий уровень организации аттестации педагогов школы.	3
		4.2.Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и др.)	3
		4.3.Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).	3
		4.4.Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций)	3
		4.5.За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями	3
Итого баллов:			100

Перечень целевых показателей эффективности работы административно-управленческого персонала (руководитель структурного подразделения)

№	Содержание показателей	Форма предоставления информации за отчётный период	Баллы
	I. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ		
1.1.	Сохранность контингента	Указываются: число детей дошкольного возраста, зачисленных в образовательное учреждение; число детей, чьи родители (законные представители) заявили о переводе в другое образовательное учреждение	Максимальное число баллов по критерию - 2
	при сохранности контингента 80 % и более		2
	при сохранности контингента менее 80 %		0
1.2.	Сотрудничество с образовательными организациями	Указывается Интернет – страница, на которой размещена информация по организации взаимодействия с образовательными организациями	Максимальное число баллов по критерию -2
	при частоте проведения совместных мероприятий не менее двух раз в отчетный период		2
	при частоте проведения совместных мероприятий менее одного раза в отчетный период		1
1.3.	Разработка и реализация социокультурных проектов	Указывается Интернет – страница, на которой размещена информация по реализации социокультурных проектов	Максимальное число баллов по критерию - 2
	при частоте проведения мероприятия не менее двух раз в отчетный период		2
	при частоте проведения мероприятия менее двух раз в отчетный период		1
1.4.	Охват детей платными дополнительными образовательными услугами (ПДО) (каждый воспитанник учитывается при подсчетах только один раз)	Указываются: общее число воспитанников в структурном подразделении учреждения; число охваченных платными образовательными услугами; Интернет – страница, на которой размещена информация о предоставлении ПДО за отчетный период	Максимальное число баллов по критерию - 2
	при охвате от 30% и выше		2
	при охвате от 10 % до 29 %		1
	при охвате ниже 10 %		0
	II. РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ УЧАСТИЯ ВОСПИТАННИКОВ В РАЗЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ		
2.1.	Результативность участия в различных смотрах, фестивалях, конкурсах	Указывается Интернет – страница, на которой размещены нормативные документы, подтверждающие соответствующую информацию	Максимальное число баллов по критерию - 11
	Участие в смотрах, фестивалях, конкурсах		2

	Наличие призовых мест в муниципальных смотрах, фестивалях, конкурсах		2
	Наличие призовых мест в региональных смотрах, фестивалях, конкурсах		3
	Наличие призовых мест во всероссийских смотрах, фестивалях, конкурсах		4
	III. ЭФФЕКТИВНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)		
3.1.	Отсутствие задолженности по родительской плате (по результатам отчетного периода)	Указываются данные бухгалтерского отчета	3
3.2.	Проведение не менее двух раз за отчетный период мероприятий с активным участием родителей (законных представителей) (кроме родительских собраний)	Указывается Интернет-страница, на которой размещена соответствующая информация	3
3.3.	Добровольное участие родителей (законных представителей) в формировании развивающей среды	Указывается информация о конкретных фактах участия родителей (законных представителей) в формировании развивающей среды учреждения	3
	IV. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА		
4.1.	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	Указывается Интернет – страница, на которой размещены нормативные документы, подтверждающие соответствующую информацию	Максимальное число баллов по критерию - 6
	при наличии участников муниципальных конкурсов		1
	при наличии участников региональных конкурсов		2
	при наличии участников всероссийских конкурсов		3
4.2.	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	Указывается Интернет – страница, на которой размещены нормативные документы, подтверждающие соответствующую информацию	Максимальное число баллов по критерию-10
	при наличии победителей, лауреатов, призеров муниципальных конкурсов		2
	при наличии победителей, лауреатов, призеров региональных конкурсов		3
	при наличии победителей, лауреатов, призеров всероссийских конкурсов		5
	V. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ СОВРЕМЕННЫХ СРЕДСТВ КОММУНИКАЦИЙ		
5.1.	Наличие постоянно	Указывается Интернет-адрес страницы	Максимальное

	обновляемой страницы на сайте образовательного учреждения	сайта образовательного учреждения	число баллов по критерию - 2
	при наличии обновлений не менее 2-х раз в месяц		2
	при наличии обновлений менее 2-х раз в месяц		0
	VI. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ СОХРАНЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ		
6.1.	Снижение уровня заболеваемости воспитанников (учитываются заболевания, полученные в результате неправильной организации образовательного процесса)	Указываются: количество заболевших детей в отчетном полугодии; количество заболевших детей за предыдущее отчётное полугодие. Данная информация формируется по результатам отчетов медицинских работников.	Максимальное число баллов по критерию - 2
	при сокращении числа заболевших детей в сравнении с прошлым полугодием на 10% и более		2
	при сокращении числа заболевших детей в сравнении с прошлым полугодием менее чем на 10%		0
6.2.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Указывается Интернет – страница, на которой размещена соответствующая информация	0 или 1
6.3.	Отсутствие случаев травматизма в структурном подразделении учреждения, происшедших по причине нарушений требований СанПин и охраны труда	Указывается количество детей и работников учреждения, пострадавших в структурном подразделении учреждения. Данная информация формируется по результатам отчетов медицинских работников.	2
6.4.	Наличие системы осуществления контроля за качеством питания воспитанников	Предоставляются аналитические материалы, а также документы, подтверждающие принятие управленческих решений по результатам контроля	1
	VII. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ		
7.1.	Организация и проведение конференций, семинаров на базе структурного подразделения учреждения	Указываются: реквизиты приказа о проведении конференций, семинаров; Интернет – страница, на которой размещена информация о проведении мероприятия	2
7.2.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства на базе структурного подразделения учреждения	Указываются: реквизиты приказа о проведении конкурса; Интернет – страница, на которой размещена информация о проведении мероприятия	2
7.3.	Публичное представление инновационного опыта работы учреждения лично	Указывается Интернет – страница, на которой размещена соответствующая информация	2

	руководителем структурного подразделения перед профессиональным сообществом		
	VIII. НАЛИЧИЕ ПУБЛИЧНЫХ ОТЧЕТОВ И ПУБЛИКАЦИЙ О РАЗЛИЧНЫХ АСПЕКТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		
8.1.	Наличие на сайте образовательного учреждения отчёта о результатах самообследования	Указывается Интернет-страница, на которой размещен отчет	1
8.2.	Проведение дней общественной экспертизы (дней «открытых дверей»)	Указывается Интернет - страница, на которой размещен отчет о проведении дней общественной экспертизы	1
8.3.	Наличие публикаций о деятельности структурного подразделения учреждения в средствах массовой информации	Указываются реквизиты периодических изданий	1
	IX. УРОВЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		
9.1.	Своевременное и качественное предоставление отчетных документов и материалов		3
Итого баллов:			64

Перечень целевых показателей эффективности работы административно-управленческого персонала (главный бухгалтер)

№	Критерии	Максим балл
1.	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности	7
2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета.	10
3.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	7
4.	Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	7
5.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	7
6.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	7
Итого баллов:		50

Перечень целевых показателей эффективности работы педагогического персонала (педагог-библиотекарь)

№	Критерии	Максимальный балл
1.	Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности)	10
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок.	10
3.	Система проведения читательских конференций на актуальные темы.	10
4.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	10
5.	Выполнение плана подписки на периодическую печать на 100%	5
6.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5
Итого баллов:		50

Перечень целевых показателей эффективности работы учебно-вспомогательного персонала (делопроизводитель)

№№	Критерии	Макси м. балл
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.	10
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	10
3.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	10
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10
5.	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	10
Итого баллов:		50

Приложение
к Положению об установлении
стимулирующих выплат педагогическим
работникам МБОУ СОШ с. Балта
им. Э. Тиникашвили

ФОРМА

Регистрационный номер № **Дата приема заявления**	В экспертную комиссию по определению размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (должность, место работы в соответствии с Уставом) _____ _____ (за период)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить мою кандидатуру в состав претендентов на установление стимулирующих выплат.

Информация о выполнении целевых показателей эффективности работы учителя по установленной форме прилагается.

Достоверность сведений, изложенныхв прилагаемой информации, подтверждаю.

С Положением об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (стимулирующих выплат) учителям ознакомлен (а).

_____/_____

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ с. Балта
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

№	Ф.И.О. претендента (полностью)	Дата поступления заявления	Роспись претендента

Форма заявления на апелляцию

Регистрационный номер № _____ Дата приема заявления _____	Директору МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К.С. _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем несогласии с результатами экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работников Учреждения в связи со следующим:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____/ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)