

Именем избранного органа  
первичной профсоюзной  
организации учтено  
(протокол от 25.01.18)

Генеральный секретарь ПК  
А.В. Чикмарева

УТВЕРЖДЕНО:  
на заседании  
Управляющего совета  
(протокол от 25.01.18  
№ 01)  
Председатель  
И.А. Пьянникова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 25 января 2018 года  
№ 24



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр развития творчества детей и юношества» города Нерюнгри  
(МБУДО «ЦРТДиЮ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Нерюнгри (далее - Положение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Нерюнгри (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнградской районной администрации, утвержденного Постановлением Нерюнградской районной администрации от 17.01.2013 года №40 (с внесенными в него изменениями), Положения об оплате труда работников учреждения, в рамках реализации распоряжения Правительства РС(Я) от 22 мая 2014 года № 516-р «Об утверждении Плана мероприятий (Дорожной карты) по введению эффективного контракта».

1.3. Положение определяет порядок стимулирования работников учреждения.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя выплаты по результатам труда.

1.5. Целью стимулирования является повышение качества образовательно-воспитательного процесса.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, как основных, так и внешних совместителей, а также работников, работающих в учреждении на условиях почасовой оплаты, кроме руководителя.

1.7. Размеры стимулирующих выплат руководителю, порядок и критерии их выплат устанавливаются в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными муниципальными нормативными правовыми актами и утверждаются Муниципальным казенным учреждением Управление образования Нерюнградского района.

1.8. В случае наличия у руководителя установленной Учредителем педагогической нагрузки или дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства и (или) совмещения должностей, то по совмещаемым должностям применяются нормы настоящего Положения.

1.9. Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя, порядок и критерии их выплат устанавливаются в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными настоящим Положением и утверждаются Муниципальным казенным учреждением Управление образования Нерюнградского района.

• доведенные Управлением образования средства субсидий;

• средства, высвобождаемые в результате сокращения неэффективных расходов фонда

• средства, полученные от приносящей доход деятельности учреждения.

2.2. Объем стимулирующего фонда работников формируется до достижения его общего объема не менее 30% средств, предусмотренных на оплату труда, с учетом показателей эффективности их работы.

2.3. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения распределяется следующим образом:

2.3.1. Фонд, который распределяет Управляющий совет. Эти средства распределяются работникам учреждения по бальной системе и выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.3.2. Фонд руководителя, используемый:

- на стимулирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, ответственных работ;

- на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- на выплаты за качество выполняемых работ;

- на стимулирование за экспериментальную работу, внедрение педагогических инноваций;

- на стимулирование за выполнение дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг основных обязанностей работника;

- на выплату персональных стимулирующих надбавок;

- на обеспечение начисления месячной заработной платы работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда, в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера: районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины процентного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) за 3 квартал предыдущего года согласно Дополнительного Соглашения к Республиканскому (региональному) Соглашению о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз работодателей Республики Саха (Якутия) на 2017-2019 года от 26.04.2017 года.

Выплаты из фонда руководителя производятся по мере необходимости с обязательным согласованием с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

2.4. Персональные стимулирующие надбавки из фонда руководителя устанавливаются высококвалифицированным работникам, в которых заинтересовано руководство учреждения для их закрепления, а также за достигнутые высокие результаты в профессиональной деятельности.

2.5. Основаниями стимулирования работников, кроме стимулирования из фонда руководителя, являются критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности (труда), перечисленные в Приложениях 1-6 к настоящему Положению, в разделе 4 настоящего Положения.

### 3. Порядок установления и распределения стимулирующих выплат

3.1. Для установления размера стимулирующих выплат работникам из фонда Стимулирующего совета применяется система оценки критериев и показателей по баллам. Подсчет баллов производится ежемесячно.

3.2. При выполнении критериев и показателей на 100 баллов работнику производится выплата установленного размера фонда стимулирования в полном объеме. Предельный размер стимулирующей выплаты для каждой профессиональной квалификационной группы должностей работников устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения и по согласованию с Управляющим советом.



выплата делится на максимальный размер баллов (100 баллов) и умножается на количество баллов, полученных работником.

3.3. В случае наличия у работника установленной руководителем учреждения дополнительной педагогической нагрузки или дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства и (или) совмещения должностей, то по совмещаемым должностям применяются нормы настоящего Положения.

3.4. Все стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки устанавливаются в процентном соотношении к заработной плате работника, которая включает: должностной оклад, применение всех повышающих коэффициентов к нему, выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за работу в ночное время, выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выплаты за выполнение сверхурочной работы, без начисления надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и применения районного коэффициента, или фиксированной денежной сумме, а также могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника.

3.5. Стимулирующие выплаты из фонда руководителя могут носить как разовый характер, так и устанавливаться на определенный период времени.

3.6. Протоколы распределения и установления всех стимулирующих выплат утверждаются Учредительным советом учреждения по представлению руководителя учреждения с участием выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

3.7. Выплата всех стимулирующих выплат, включая стимулирование из фонда руководителя, производится на основании приказа руководителя, который издается ежемесячно.

### **3.1. Установление и распределение стимулирующих выплат профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников**

3.1.1. Педагогический работник, претендующий на установление стимулирующих выплат, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и критериями, оформленными в виде оценочного листа (Приложение 1-6 к настоящему Положению).

3.1.2. Каждому показателю и критерию присвоено определенное максимальное количество баллов.

3.1.3. После проведенного самоанализа педагогическим работником, оценочный лист поступает на рассмотрение рабочей группе.

3.1.4. Рабочая группа рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагогического работника, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности педагогического работника требованиям к установлению стимулирующих выплат.

В состав рабочей группы входят:

председатель - директор,  
заместитель председателя – заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  
секретарь – специалист по кадрам;  
члены: председатель выборного органа первичной профсоюзной организации, заведующие отделами, заведующий филиалом.

3.1.5. На основании всех представленных материалов рабочая группа проставляет в оценочном листе баллы и подтверждает своими подписями вынесенное решение по каждому педагогическому работнику.

3.1.6. Размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов претендентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период.

3.1.7. Педагогический работник, претендующий на получение стимулирующей выплаты, имеет право подать рабочей группе в течение трех дней с момента ознакомления с оценочным

... профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция педагогических работников по другим основаниям рабочей группой не принимается и не рассматривается.

3.1.8. Вынесенное решение рабочей группы по каждому педагогическому работнику оформляется общим протоколом, который подписывается всеми, входящими в состав рабочей группы.

3.1.9. На основании решения рабочей комиссии руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам по результатам их деятельности. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

### **3.2. Установление и распределение стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу**

3.2.1. Руководителям структурных подразделений (заведующим отделами, филиалом), заместителям руководителя, оценку качества и результативности профессиональной деятельности (труда) проводит руководитель учреждения по критериям и показателям, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения.

### **3.3. Установление и распределение стимулирующих выплат профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих**

3.3.1. Работникам, занимающим должности ПКГ общепрофессиональных должностей служащих, оценку качества и результативности профессиональной деятельности (труда) проводит руководитель учреждения по критериям и показателям, указанным в пункте 4.2. настоящего Положения.

### **3.4. Установление и распределение стимулирующих выплат профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих**

3.4.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе проводит оценку качества и результативности труда по баллам на каждого работника, находящегося в их подчинении, индивидуально по критериям и показателям, указанным в пункте 4.3. настоящего Положения, и подает руководителю учреждения на рассмотрение. Руководитель учреждения рассматривает, вносит поправки (при необходимости) и подтверждает оценку качества и результативности труда работников путем подписания протоколов.

## **4. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат**

### **4.1. Административно-управленческий персонал**

#### **4.1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	10
2	Качественное выполнение текущего и перспективного планирования работы учреждения	10
3	Высокое качество подготовки и исполнение административно-управленческих решений, распорядительных документов	10
4	Умение проектировать учебно-воспитательный процесс	10
5	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	10
6	Качественное ведение учебно-методической документации	10
7	Результативность учебно-методической и инновационной деятельности	10

	рекомендации, выступления	
9	Обобщение и распространение собственного опыта	10
10	Публичная отчетность о своей деятельности и деятельности учреждения	10
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.1.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий, административных нарушений и устных замечаний	10
2	Своевременное и качественное предоставление отчетности	10
3	Выполнение санитарных правил и норм (оперативность исполнения предписаний)	15
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	15
5	Удовлетворенность участников образовательного процесса состоянием уборки помещений и территории учреждения	10
6	Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии	10
7	Подготовка учреждения к началу учебного года и организация ремонтных работ	15
8	Своевременность заключения договоров	15
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.1.3. Заведующий отделом, филиалом:

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Координация работы педагогов по выполнению образовательных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	20
2	Постоянное внедрение и использование современных образовательных технологий, форм, методов в деятельности отдела, филиала	20
3	Комплексный контроль за качеством образовательной деятельности отдела, филиала	20
4	Общественная деятельность (работа в составе ГАК, экспертных групп и т.д.)	20
5	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения (работа в качестве экспертов, организация и проведение районных, городских мероприятий).	20
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

### 4.2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей служащих

#### 4.2.1. Секретарь:

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения (документы, письма, обращения и т.д.)	40
2	Качественная работа с посетителями и сотрудниками учреждения	30
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	30
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>



№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	30
2	Обеспечение бесперебойной работы техники, аппаратуры	40
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	30
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.2.3. Художник:

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	25
2	Своевременное обновление оформления фойе (расписание занятий, информация и т.д.)	25
3	Качественное и оперативное выполнение разовых заданий по оформлению праздников, мероприятий, выставок и т.д.	25
4	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности со стороны руководства	25
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.2.4. Специалист по кадрам:

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Качественное ведение кадровой документации	20
2	Создание банка данных	20
3	Ведение архивной кадровой документации	20
4	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики	20
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности	20
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.2.5. Специалист по охране труда:

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Планирование и организация текущего и перспективного планирования деятельности коллектива по охране труда	20
2	Планирование и организация разработки необходимой документации по охране труда и технике безопасности	20
3	Обеспечение своевременного и правильного проведения всех видов инструктажа по охране труда и технике безопасности	20
4	Обеспечение составления отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками	20
5	Обеспечение своевременного составления инструкций по безопасной эксплуатации инженерных систем	20
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.2.6. Специалист в сфере закупок:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Своевременная подготовка документации о закупках, проекты контрактов, определение поставщиков, размещение в единой информационной системе извещений	20
2	Разработка локальных нормативных документов ( план закупок, план график)	20
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20

5	Качественное предоставление отчетности	20
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.2.7. Специалист по сайту:

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов
1	Высокая эффективность работы сайта учреждения	25
2	Своевременная и достоверная наполняемость сайта	25
3	Качественная работа с посетителями сайта и сотрудниками учреждения	25
4	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	25
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

### 4.3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

#### 4.3.1. Гардеробщик:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Содержание рабочего места в соответствии Сан Пин и пожарной безопасности	20
2	Своевременное принятие мер при возникновении ЧС	20
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	20
4	Постоянный контроль за пропускным режимом	20
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.3.2. Уборщик служебных помещений:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Содержание своего участка в соответствии с требованиями СанПин	25
2	Качественная уборка помещений, проведение генеральных уборок	25
3	Отсутствие жалоб от участников образовательного процесса	25
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	25
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.3.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	25
2	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	25
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	25
4	Своевременное выполнение разовых поручений администрации учреждения	25
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

#### 4.3.4. Кладовщик:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Организация и соответствующее хранение материальных ценностей	40
2	Качественное оформление документации	30
3	Эффективная работа по ОТ	30
	<b>Итого баллов</b>	<b>100</b>

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Качественная уборка территории	40
2	Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения, посетителей	30
3	Своевременная уборка эвакуационных лестниц	30
<b>Итого баллов</b>		<b>100</b>

#### 4.3.6. Сторож:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Высокая организация охраны здания	25
2	Оперативное реагирование на чрезвычайные ситуации по жизнеобеспечению здания	25
3	Отсутствие обоснованных жалоб администрации	25
4	Соблюдение пропускного режима	25
<b>Итого баллов</b>		<b>100</b>

#### 4.3.7. Слесарь-сантехник:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	40
2	Поддержание в исправном состоянии систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения	30
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	30
<b>Итого баллов</b>		<b>100</b>

#### 4.3.8. Костюмер:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Творческий подход к изготовлению костюмов	50
2	Высокое качество деятельности	50
<b>Итого баллов</b>		<b>100</b>

#### 4.3.9. Слесарь-электрик:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	40
2	Поддержание в исправном состоянии систему электроснабжения	30
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	30
<b>Итого баллов</b>		<b>100</b>

### 5. Заключительные положения

5.1. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы, исчисляемой в случаях, установленных действующим законодательством, и учитываются при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

5.2. Расходы по выплатам стимулирующего характера относятся к расходам на оплату труда.

5.3. Контроль по расходованию средств фонда стимулирования осуществляется главным бухгалтером МУ ЦБ (договор безвозмездного оказания услуг на ведение бухгалтерского учета от 15.09.2016 года между Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» города Нерюнгри и Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района») и руководителем учреждения.



## Лист самооценки качества и результативности труда инструктора по физкультуре \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

(месяц, год)

Показатель	Условия выполнения и оценка показателя	Правила подсчета (в баллах)	Срок	Самооценка (в баллах)	Оценка рабочей группы (в баллах)
1. Исполнительская дисциплина (состояние нормативной документации, своевременная сдача отчетов, и т.д.)	без замечаний- наличие устных замечаний- дисциплинарные взыскания-	10	ежемесячно		
		5			
		0			
2. Содержание спортивного инвентаря	с соответствии с требованиями СанПин- с нарушениями-	10	ежемесячно		
		0			
		0			
3. Качество проведения районных, городских мероприятий	высокий уровень- средний уровень- низкий уровень-	20	ежемесячно		
		15			
		0			
4. Общественная работа на районных мероприятиях (работа в качестве эксперта, жюри и т.д.)	уровень учреждения - муниципальный уровень-	5	ежемесячно		
		10			
5. Повышение профессиональной квалификации и работа над темой самообразования (посещение методических мероприятий)	посещение методических мероприятий- обучение на курсах повышения квалификации-	6	ежемесячно		
		10			
6. Качество проведения конкурсов, соревнований для детей девиантного поведения	высокий уровень- средний уровень- низкий уровень-	20	ежемесячно		
		15			
		0			
7. Обобщение опыта работы, участие в профессиональных конкурсах.	уровень учреждения- муниципальный уровень- республиканский, федеральный уровень-	8	ежемесячно		
		10			
		20			
ИТОГО:		100			

Работник \_\_\_\_\_

Рабочая группа :

\_\_\_\_\_ Д.С. Ахметова

\_\_\_\_\_ Н.В. Митрофанова

\_\_\_\_\_ Т.В. Бородина

\_\_\_\_\_ А.В. Чикмарева

\_\_\_\_\_ И.И. Алиева

\_\_\_\_\_ Е.А. Исаева

\_\_\_\_\_ О.В. Лисихина

\_\_\_\_\_ О.М. Трандафир

\_\_\_\_\_ Н.А. Храпова\*

## Лист самооценки качества и результативности труда методиста \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

(месяц, год)

Показатель	Условия выполнения и оценка показателя	Правила Подсчета (в баллах)	Срок	Самооценка ( в баллах)	Оценка рабочей группы ( в баллах)
1. Методическое сопровождение образовательного процесса.	план работы – аналитическая справка –		один раз в год		
2. Участие в организации конкурсных мероприятий, в работе экспертных комиссий, жюри.	высокий уровень – средний уровень – низкий уровень -	25 15 10	ежемесячно		
3. Наличие методической продукции, разработанной методистом.	разработано – не разработано –	25 0	ежемесячно		
4. Обобщение и распространение педагогического опыта (организация и сопровождение мастер-классов, семинаров, конференций, массовых мероприятий с пед. работниками, обучающимися, родителями).	уровень учреждения, муниципальный уровень – – республиканский, федеральный уровень –	20 25	ежемесячно		
5. Подготовка и методическое сопровождение участия обучающихся пед. работников в мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	участие – результат участия –	20 25	ежемесячно		
ИТОГО		100			

Работник \_\_\_\_\_

Рабочая группа :

\_\_\_\_\_ Д.С. Ахметова  
 \_\_\_\_\_ Н.В. Митрофанова  
 \_\_\_\_\_ Т.В. Бородина  
 \_\_\_\_\_ А.В. Чикмарева  
 \_\_\_\_\_ И.И. Алиева  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Исаева  
 \_\_\_\_\_ О.В. Лисихина  
 \_\_\_\_\_ О.М. Трандафир  
 \_\_\_\_\_ Н.А. Храпова

**Лист самооценки качества и результативности труда  
педагога дополнительного образования \_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_  
(месяц, год)

Показатель	Условия выполнения и оценка показателя	Правила подсчета (в баллах)	Срок	Самооценка (в баллах)	Оценка рабочей группы (в баллах)
1. Исполнительская дисциплина. Состояние нормативной документации (образовательная программа, календарно-тематический план, журнал и т.д.) Степень ответственности к своим должностным обязанностям, включая своевременность начала занятия, сдачи отчетов, движение не более 10%	без замечаний - наличие устного замечания – наличие дисциплинарного взыскания -	20 10 0	ежемесячно		
2. Участие и достижения обучающихся в мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	участие – результативное участие -	15 22	ежемесячно		
3. Обобщение и распространение собственного опыта, участие в профессиональных, методических конкурсах	на уровне учреждения - районный уровень - республиканский, всероссийский уровень -	15 20 22	ежемесячно		
4. Вовлечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с ОВЗ, состоящих на учете	обучаются - не обучаются -	10 0	ежемесячно		
5. Работа по самообразованию.	посещение мероприятий в учреждении, в ОУ района, РМО - обучение на курсах повышения квалификации -	5 6	ежемесячно		
6. Участие в инновационной деятельности учреждения (персонифицированное финансирование)	участие – не участие -	5 0	ежемесячно		
7. Участие в инновационной деятельности учреждения (российское движение школьников, школа Бизнес-инкубатор)	участие – не участие -	15 0	ежемесячно		
8. Разработка и реализация образовательной программы	1. Экспериментальная - 2. Адаптированная - 3. Авторская - 4. Авторская нового поколения -(комплексная, интегрированная и т.д.)		один раз в год		
9. Содержание и оформление кабинета.	наличие методического материала по образовательной программе - уголков по ТБ, ППБ - эстетическое оформление -		один раз в год		
ИТОГО		100			

Работник \_\_\_\_\_

Рабочая группа :

\_\_\_\_\_ Д.С. Ахметова  
 \_\_\_\_\_ Н.В. Митрофанова  
 \_\_\_\_\_ Т.В. Бородина  
 \_\_\_\_\_ А.В. Чикмарева  
 \_\_\_\_\_ И.И. Алиева  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Исаева  
 \_\_\_\_\_ О.В.Лисихина  
 \_\_\_\_\_ О.М.Трандафир  
 \_\_\_\_\_ Н.А.Храпова



## Лист самооценки качества и результативности труда педагога-организатора \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_  
(месяц, год)

Показатель	Условия выполнения и оценка показателя	Правила Подсчета ( в баллах)	Срок	Самооценка ( в баллах)	Оценка рабочей группы (в баллах)
1. Организация массовых мероприятий	уровень учреждения – муниципальный уровень –	15 20	ежемесячно		
2. Участие и проведение мероприятий, повышение авторитета учреждения.	уровень учреждения – муниципальный уровень –	15 20	ежемесячно		
3. Участие в организации конкурсных мероприятий, работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов.	уровень учреждения – муниципальный уровень –	15 20	ежемесячно		
4. Обобщение и распространение педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы и др.	уровень учреждения – муниципальный уровень – республиканский уровень, федеральный уровень –	10 15 20	ежемесячно		
5. Состояние нормативных документов (наличие плана работы и т.д)	без замечаний- наличие устного замечания- дисциплинарное взыскание-	20 10 0	ежемесячно		
ИТОГО		100			

Работник \_\_\_\_\_

Рабочая группа :

	Д.С. Ахметова
	Н.В. Митрофанова
	Т.В. Бородина
	А.В. Чикмарева
	И.И. Алиева
	Е.А. Исаева
	О.В. Лисихина
	О.М. Трандафир
	Н.А. Храпова

## Лист самооценки качества и результативности труда педагога-психолога \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_  
(месяц, год)

Показатель	Условия выполнения и оценка показателя	Правила Подсчета ( в баллах)	Срок	Самооценка (в баллах)	Оценка рабочей группы (в баллах)
1. Выполнение плана работы по психологическому сопровождению.	Выполнен- частично выполнен- не выполнен-	10 5 0	ежемесячно		
2. Выполнение нормативов консультаций.	Выполнен- не выполнен-	10 0	ежемесячно		
3. Состояний нормативной документации (журнал, программа, календарно-тематический план, журналы консультаций и др.)	без замечаний- с незначительными замечаниями- с грубыми нарушениями-	15 10 0	ежемесячно		
4. Общественная работа на районных мероприятиях (работа в качестве эксперта, жюри, участие в круглых столах и т.д.), сопровождение инновационной деятельности	уровень учреждения- муниципальный, республиканский уровень -	10 15	ежемесячно		
5. Повышение профессиональной квалификации и работа над темой самообразования (посещение методических мероприятий)	посещение методических мероприятий- обучение на курсах повышения квалификации-	8 10	ежемесячно		
6. Проведение консультаций повышенной сложности («группа риска», ОВЗ и т.д.)	до 10 консультаций- от 11 и более-	10 20	ежемесячно		
7. Обобщение опыта работы, участие в профессиональных конкурсах.	уровень учреждения- муниципальный уровень- республиканский, федеральный уровень -	8 10 20	ежемесячно		
ИТОГО		100			

Работник \_\_\_\_\_

Рабочая группа : \_\_\_\_\_ Д.С. Ахметова  
 \_\_\_\_\_ Н.В. Митрофанова  
 \_\_\_\_\_ Т.В. Бородина  
 \_\_\_\_\_ А.В. Чикмарева  
 \_\_\_\_\_ И.И. Алиева  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Исаева  
 \_\_\_\_\_ О.В.Лисихина  
 \_\_\_\_\_ О.М.Трандафир  
 \_\_\_\_\_ Н.А.Храпова

**Лист самооценки качества и результативности труда  
социального педагога \_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

(месяц, год)

Показатель	Условия выполнения и оценка показателя	Правила Подчета ( в баллах)	Срок	Самооценка ( в баллах)	Оценка рабочей группы ( в баллах)
1. Исполнительская дисциплина (состояние нормативной документации, своевременная сдача отчетов, и т.д.)	без замечаний- наличие устных замечаний- дисциплинарные взыскания-	15 5 0	ежемесячно		
2. Качественное проведение районных, городских мероприятий для детей девиантного поведения	высокий уровень- средний уровень- низкий уровень-	20 15 0	ежемесячно		
3. Стабильное сохранение и привлечение детей девиантного поведения и состоящих на различных видах учета в творческих объединениях	высокий уровень- средний уровень- низкий уровень-	20 15 0	ежемесячно		
4. Повышение профессиональной квалификации	посещение методических мероприятий- обучение на курсах повышения квалификации-	6 10	ежемесячно		
5. Обобщение собственного опыта, работа через профессиональные конкурсы, мастер-классы, педчтения и т.д.	уровень учреждения - муниципальный уровень- республиканский, федеральный уровень-	8 10 20	ежемесячно		
6. Просветительская работа с родителями, подростками, обучающимися	Осуществляется- не осуществляется-	15 0	ежемесячно		
ИТОГО		100			

Работник \_\_\_\_\_

Рабочая группа :

- \_\_\_\_\_ Д.С. Ахметова
- \_\_\_\_\_ Н.В. Митрофанова
- \_\_\_\_\_ Т.В. Бородина
- \_\_\_\_\_ А.В. Чикмарева
- \_\_\_\_\_ И.И. Алиева
- \_\_\_\_\_ Е.А. Исаева
- \_\_\_\_\_ О.В.Лисихина
- \_\_\_\_\_ О.М.Трандафир
- \_\_\_\_\_ Н.А.Храпова