



«Утверждаю»

Директор ГКОУ ДД г. Моздока

Насоновская Н.А.

Принято от 10.01.2019 г. № 2

«Согласовано»

Представитель трудового коллектива

ГКОУ ДД г.Моздока

Маншилина В.Г.

Протокол № от «10» января 2019 г.

«Рассмотрено»

Собрание трудового коллектива

Протокол № 1 от «09» января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ НАДБАВКИ
ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)
(СТИМУЛИРОВАНИЕ)**

о стимулировании труда работников

**государственного казённого образовательного учреждения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом г.Моздок»**

I. Общие положения

1.1. Положение о выплатах надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 144, 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства РСО – Алании от 21.06.2016 года № 299 «Об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству образования и науки РСО – Алания».

Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников ГКОУ ДД г. Моздок, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи оплаты труда с результативностью труда и усиления мотивации работников и регламентирует порядок материального стимулирования работников.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату труда работников, и состоит из выплат стимулирующего характера.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основе фиксирования результатов работы сотрудников ГКОУ ДД г. Моздок за период с 10 числа предыдущего месяца по 10 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), в том числе

дополнять их, по согласованию с собранием трудового коллектива и экспертной комиссией.

1.6. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом, с учетом мнения представительного органа работников ГКОУ ДД г. Моздок.

1.7. Руководитель вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства, сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат и средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности.

1.8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности работников учреждения за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.9. Фонд стимулирующих выплат (доплат) за выполнение работ, не связанных с исполнением служебных обязанностей по штатной должности устанавливается в размере не более 20% фонда стимулирования ГКОУ ДД г. Моздок и фонд стимулирующих выплат по критериям - в размере не менее 80%.

1.10. Фонд стимулирующих выплат (доплат) за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, устанавливается в размере не более 20% фонда стимулирования ГКОУ ДД г. Моздок согласно п.1.11. и фонд стимулирующих выплат по критериям - в размере не менее 80%.

1.11. Из фонда стимулирующие выплаты (доплаты) производятся за совмещение профессий (должностей), увеличения объема работы, за качество и эффективность выполняемых работ при расширении зоны обслуживания (выполнения работ, не связанных с исполнением служебных обязанностей по штатной должности):

1	ведение документооборота педагогического совета, трудового коллектива, экспертной комиссии, совещаний при директоре	от 500-1000 руб.
2	подготовка информационных и методических материалов для сайта ГКОУ ДД г.Моздока и подготовка материалов для СМИ.	от 500-3000 руб.
3	ведение документации по ЧС, ГО, ПБ	до 1500 руб.
4	результативное участие воспитанников в творческих и интеллектуальных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях разных уровней: школьных, муниципальных, республиканских, всероссийских, международных.	от 500- 5000 руб.
5	дополнительная сверхурочная индивидуальная работа с воспитанниками при возникновении нестандартных ситуаций	до 3000 руб.
6	ежемесячная доплата молодым специалистам (педагогическим работникам) со стажем работы до 3 лет	от 500-3000 руб.
7	ведение экономической работы, качественное ведение документации бухгалтерии, интенсивность, сложность, напряженность и специальный режим работы, освоение и использование новых методов в работе	от 3000-7000 руб.
8	стабильно высокие показатели результативности работы: академические, творческие, спортивные достижения	от 1000-3000 руб.
9	качественное и эффективное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, включая систематическую	от 500-10000 руб.

	организацию спонсорской помощи	
10	сохранность гардероба в осенне-зимний, весенне-летний периоды	от 500-1000 руб.
11	качественное ведение документации, приведение в соответствие нормативно-правой, материально-технической базы, организация и оказание юридической помощи, интенсивность, сложность, напряженность и специальный режим работы, освоение и использование новых методов в работе	от 1000-10000 руб.
12	за организацию участия воспитанников в социально значимых проектах	от 1000-3000 руб.

1.12. Размеры ежемесячных стимулирующих надбавок, перечисленных в п.1.11 настоящего Положения, определяются решением экспертной комиссии. Кроме того, перечень категорий работников, перечисленных в п.1.11 настоящего Положения, может быть изменён решением экспертной комиссии.

1.13 Фонд стимулирующих выплат по критериям делится на фонд стимулирования педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебно-воспитательный процесс, фонд стимулирования административно-управленческого персонала.

Фонд стимулирования педагогического персонала (воспитатель, ночной воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования) устанавливается в размере до 70 %.

-административно-управленческого персонала (заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер) устанавливается в размере до 30%.

II. Порядок выплат при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг)

2.1. Надбавку за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) за интенсивность и высокие результаты работы можно устанавливать для работников ГКОУ ДД г. Моздок:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.2. Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование работников ГКОУ ДД г. Моздок.

Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работников ГКОУ ДД г. Моздок осуществляется ежемесячно.

2.3. Основанием для проведения процедуры установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) является заявление работника ГКОУ ДД г. Моздок, (**приложение №1**) представленное руководителю ГКОУ ДД г. Моздок.

2.4. Заявления работников ГКОУ ДД г. Моздок, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ, регистрируется в журнале регистрации заявлений работников ГКОУ ДД г. Моздок, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) (**приложение №2**).

2.5. Установление надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) осуществляется на основании критериев (оценочные листы) показателей эффективности работы сотрудников учреждения (**приложение №3**).

2.6. Оценочный лист (критерии) - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников ГКОУ ДД г. Моздок, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников ГКОУ ДД г. Моздок включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

2.7. Оценочный лист заполняется работником ГКОУ ДД г. Моздок самостоятельно на бумажном носителе, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе ранее утвержденных критериев и содержит самооценку его труда. *Оценочный лист с листом обоснования* (приложение к оценочному листу) работники ГКОУ ДД г. Моздок передают в экспертную комиссию, созданную в учреждении. Срок подачи оценочного листа и листа обоснования с 12 по 13 число текущего месяца. Работник, не предоставивший заявление и оценочный лист в экспертную комиссию на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) не может претендовать на данную выплату.

2.8. Основанием для определения размера выплаты надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работников ГКОУ ДД г. Моздок за интенсивность и высокие результаты работы является сводный оценочный лист (**Приложение № 4**).

III. Порядок работы Экспертной комиссии

3.1. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Состав комиссии избирается из членов коллектива сроком на один год и утверждается приказом руководителя по Учреждению ежегодно.

В состав экспертной комиссии входят:

- руководитель учреждения.
- заместитель руководителя по ВР;
- представитель трудового коллектива учреждения из числа педагогических работников;
- работники ГКОУ ДД г. Моздок, избранные педагогическим советом;

3.2. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии может достигать до 9 человек.

3.3. Председатель Экспертной комиссии:

- 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.

3.4. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

- 1) принимает и регистрирует представленные руководителем ГКОУ ДД г. Моздок по установленной форме заявления и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения;
- 2) принимает и регистрирует апелляции работников учреждения;
- 3) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы педагогических работников;

3.5. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения ГКОУ ДД г. Моздок.

3.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников ГКОУ ДД г. Моздок, на основе его **оценочного листа (и листа обоснования)**, экспертная комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол.

3.7. Заседания экспертной комиссии проводятся ежемесячно с 14 по 17 число. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты экспертной комиссии оформляются завершающим итоговым баллом, и доводятся для ознакомления под роспись работнику.

3.8. Конкретный размер выплат надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работника ГКОУ ДД г. Моздок определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда оплаты труда, направленной на выплату надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником ГКОУ ДД г. Моздок.

3.9. Протокол заседания экспертной комиссии, ежемесячно до 28 числа текущего месяца, предоставляется руководителю учреждения, с указанием баллов заработанных работниками, которые заносятся в сводный оценочный лист результатов работы педагогических работников и суммируются, на основании протокола экспертной комиссии издается приказ руководителя. Протоколы, хранятся у администрации учреждения в течении трех лет.

3.10. Ежемесячно 28 числа предоставляется приказ руководителя с набранными баллами работников ГКОУ ДД г. Моздок бухгалтеру учреждения.

3.11. Основаниями для подготовки приказа о назначении надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работнику ГКОУ ДД г. Моздок является:

- протокол экспертной комиссии;
- соблюдение оснований установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работнику;

3.12. За несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил ТБ и ОЖЗ детей, а так же при наличии жалоб и конфликтных ситуаций с сотрудниками и посетителями учреждения, работник ГКОУ ДД г. Моздок по решению экспертной комиссии полностью лишается надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) по оценочному листу за отчетный период.

3.13. Надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ не устанавливаются работникам ГКОУ ДД г. Моздок, получившим в рассматриваемый период дисциплинарное взыскание в форме замечания(письменного либо устного), выговора. С работников ГКОУ ДД г. Моздок, с которых в отчетном периоде, в порядке установленном трудовым законодательством, были сняты дисциплинарные взыскания в форме замечания, выговора, надбавка за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) осуществляется за период с даты снятия дисциплинарного взыскания до окончания отчетного периода.

3.14. Работникам ГКОУ ДД г. Моздок, получившим дисциплинарное взыскание в форме замечания, выплаты производятся в размере 50 % от суммы, установленной по результатам процедуры установления надбавок за высокие результаты и качество выполненных работ.

3.15. Работнику, увольняющемуся в текущем месяце, выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основании оценочного листа, за фактически отработанное время.

IV. Порядок рассмотрения апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг)

4.1. Рассмотрение апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) работников ГКОУ ДД г. Моздок осуществляет экспертная комиссия. В экспертную комиссию работник подает заявление на апелляцию при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

4.2. Апелляция по форме, (**приложению № 5**) подается на имя руководителя Учреждения.

4.3. Ответственный секретарь экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию апелляций в журнале регистрации апелляций работников (**приложение №6**).

1) по процедуре установления размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);

2) по результатам установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

4.4. По результатам установленных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) апелляция подается в течение 3 календарных дней после объявления результатов. Датой объявления результатов считается дата ознакомления с ними работника под роспись либо дата получения результатов.

4.5. Экспертная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры показателей эффективности работы Учреждения.

4.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать работник Учреждения.

4.7. Апелляция рассматривается в течение 3 календарных дней после ее поступления руководителю Учреждения.

4.8. По результатам рассмотрения апелляции экспертная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) отклонить апелляцию и оставить результаты процедуры установления размера надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) без изменения;

2) удовлетворить апелляцию и изменить результаты процедуры установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) - (результаты апелляции могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения баллов).

4.9. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом.

4.10. Решение, принятое комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3 рабочих дней доводится до работника Учреждения.

4.11. Решение об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг), принятое экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя учреждения.

5.2. В настоящее Положение по мере необходимости, и в связи с внесением изменений в законодательство РФ, могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем учреждения.

5.3. В случае принятия правовых актов по вопросам регулирования выплат стимулирующего характера, содержащих иные нормы, чем в настоящем Положении, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

5.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ**

**ГКОУ «ДД г.Моздок»,
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ
НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
(ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ)**

[illegible]

**Критерии оценки качества и результативности деятельности
заместитель директора по воспитательной и учебной работе.**

за следующий период: _____
Дата подачи _____

№	Критерии	Показатели	Максималь- ный балл	Самооценка	Оценка администра- ции учрежде-
1	Работа с воспитанниками	1.1.Позитивная динамика воспитанности, успеваемости и качества знаний воспитанников. 1.2.Сохранение контингента воспитанников обучающихся в 1 – 11кл. (отсутствие выбывших до получения среднего(полного) общего образования) воспитанников. 1.3.Отсутствие неудовлетворительных учебных результатов по итогам четверти , государственной итоговой аттестации у воспитанников. 1.4.Качественная организация посещения учебного учреждения;отсутствие не посещающих школу воспитанников. 1.5.Создание условий для результативного осуществления внеурочной деятельности воспитанников. 1.6.Профилактика правонарушений и травматизма среди воспитанников. 1.7. Результативное участие воспитанников в предметных олимпиадах, творческих и спортивных конкурсах регионального федерального и международного уровня.	4 3 4 4 4 3 7		
2	Управленческая деятельность.	2.1. Уровень овладения компетенциями в области эффективного использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в воспитательном процессе с целью мониторинга успеваемости и повышения образовательного уровня воспитанников 2.2.Реализация учебного- воспитательного плана и образовательных программ в полном объеме. Выполнение плана контроля внутри учреждения 2.3.Организация совместного участия сотрудников и детей в различных муниципальных, республиканских, федеральных и международных конкурсах. 2.4.Качественное выполнения плана воспитательной работы и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе. 2.5.Организация высокого уровня санитарно-бытовых и эстетических условий жизни воспитанников.	4 4 4 4 4		

	Инновационная и методическая деятельность.	3.1.Зафиксированное, продуктивное участие педагогических работников, в реализации муниципальных и республиканских проектов и программ, в которых включен детский дом по конкретному направлению.	3		
		3.2.Сопровождение мероприятий по экспериментальной и проектной деятельности учреждения(зафиксированное в справках) и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в воспитательном процессе	2		
		3.3.Разработка схем, рекомендаций, положений и т.д. для внутреннего использования, повышающих уровень воспитанности детей и комфортности их пребывания в учреждении.	4		
		3.4.Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ГК ОУ на сайте учреждения или в СМИ.	4		
		3.5.Участие заместителя в представлении и распространении актуального опыта, имеющегося в учреждении на уровне района, города, республики.	4		
		3.6.Выполнение разовых, особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	2		
4	Профессиональная деятельность педагогического коллектива.	4.1.Демонстрация достижений педагогов через систему открытых занятий, мастер-классов, гранты, публикации.	4		
		4.2.Создание оптимальных условий для организации аттестации педагогических работников детского дома.	4		
5	Укрепление материально – технической базы.	5.1.Зафиксированное привлечение спонсорской помощи с целью улучшений проживания воспитанников.	5		
		5.2. Сохранность мебели и оборудования (отсутствие замечаний по сохранности имущества детского дома).	10		
6	Уровень исполнительной дисциплины.	6.1. Качественное ведение документации (при отсутствии замечаний руководителя).	4		
		6.2. Отсутствие замечаний руководителя по исполнению должностных обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины	5		
	Итого:		100 баллов		

Критерии оценки качества и результативности деятельности социального педагога

за следующий период: _____

Дата подачи _____

№	Критерии	Показатели	Максимальный балл	Количество баллов самооценка	Оценка администрации учреждения
1	Качество работы с воспитанника- ми.	1.1.Повышение качества социально – педагогической диа- гностики воспитанников. 1.2.Принятие своевременных мер по социальной защите воспитанников и выпускников детского дома и оказание помощи в реализации их прав в соответствии с ФЗ от 21.12.1996г. №159-ФЗ. 1.3.Контроль за своевременным решением проблем воспи- танников и выпускников детского дома в трудной жизнен- ной ситуации. 1.4.Своевременное рассмотрение на заседании комиссии по ПМПК детей с особенностями в воспитании, обучении и адаптации. 1.5.Качество проведенных мероприятий, направленных на совершенствование правовых знаний воспитанников, ока- зание помощи в их социализации, дальнейшем обучении в ВУЗах, СУЗах и трудоустройстве. 1.6.Оказание юридической помощи воспитанникам и вы- пускникам детского дома. 1.7.Контроль за своевременной постановкой воспитанников детского дома на жилищный учет в соответствии с дей- ствующим законодательством и обеспечение их жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма спец.жилых помещений. 1.8.Количество трудоустроенных несовершеннолетних воспитанников в течение учебного года.	5 10 10 2 10 2 5 2		
2	Управленческая деятельность.	2.1.Соблюдение законодательства РФ и РСО-А. в области защиты прав и законных интересов воспитанников и вы- пускников детского дома. 2.2.Систематическое участие на семинарах и курсах повы- шения квалификации СОРИПКРО. 2.3.Создание санитарно- бытовых условий не представля- ющих угрозы жизни и здоровью воспитанников. 2.4.Реализация плана работы социальной службы детского дома в полном объеме. 2.5.Продуктивное, зафиксированное участие в реализации	2 2 1 4		

		программ развития образовательного учреждения.	1		
		2.6.Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов.	1		
3	Методическая и инновационная деятельность.	3.1.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях.	1		
		3.2.Наличие разработок, положений, программ, имеющих социальную направленность.	1		
		3.3.Результативное, зафиксированное участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	10		
		3.4.Взаимодействие с органами опеки и попечительства, районными и республиканскими службами судебных приставов, органами прокуратуры и др.	10		
		3.5.Положительная динамика в социальной адаптации воспитанников.	5		
		3.6.Выполнение разовых, особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	2		
4	Укрепление материально-технической базы.	4.1.Зафиксированное привлечение спонсорской помощи с целью улучшений проживания воспитанников.	5		
5	Уровень исполнительной дисциплины.	5.1. Своевременная сдача отчетов, качественное ведение документации (при отсутствии замечаний администрации)	4		
		5.2. Отсутствие замечаний администрации по исполнению должностных обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины	5		
	Итого:		100%		

Критерии оценки качества и результативности деятельности педагога-психолога

за следующий период: _____

Дата подачи _____

№	Критерии	Показатели	Максимальный балл	Количество баллов	Оценка администрации учреждения
1	Качество работы с детьми. Психологический комфорт и безопасность личности воспитанников.	1.1.Повышение качества диагностики воспитанников детского дома. 1.2.Трудоустройство несовершеннолетних воспитанников в течение учебного года. 1.3.Своевременное решение проблем воспитанников, в том числе выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. 1.4.Снижение доли воспитанников, охваченных различными видами контроля(академическая задолженность, неадекватное поведение и др.). 1.5.Снижение количества самовольных уходов, преступлений, правонарушений, динамика в сравнении с предыдущим периодом. 1.6.Число воспитанников, занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с предыдущим периодом. 1.7.Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом. 1.8.Изучение проблемных ситуаций, возникающих у воспитанников в школе. 1.9.Оказание консультативной помощи воспитанникам, плохо усваивающим учебный материал и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе. 1.10.Результативность работы с воспитанниками с отклонениями в развитии речи по преодолению недостатков чтения у воспитанников. 1.11.Ведение документации, качественное оказание помощи в составление характеристик.	4 2 4 3 4 3 3 2 4 4 2		
2	Методическая и инновационная деятельность.	1.12.Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом.. 2.1.Наличие системы организации и проведения развивающей, психо-коррекционной и реабилитационной работы с воспитанниками. 2.2.Наличие системы работы по профилактике социаль-	3 3 2		

		ной дезадаптации.			
		2.3.Участие в реализации программы развития образовательного учреждения.	2		
		2.4.Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов.	1		
		2.5.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и др., муниципального, республиканского, федерального уровня.	1		
		2.6.Наличие и разработка положений, программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом специфики учреждения, индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе.	1		
		2.7.Результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня и проведение и подготовка конкурсов в учреждении	10		
		2.8.Взаимодействие со специалистами социальных служб, благотворительными и др. организациями.	1		
		2.9.Положительная динамика в коррекции развития и адаптации воспитанников.	10		
		2.10.Положительная динамика профилактики и реабилитации девиантного поведения воспитанников	10		
		2.11. Систематическая работа по ведению портфолио.	5		
3	Укрепление материально-технической базы.	3.1.Выполнение разовых , особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	2		
4	Уровень исполнительной дисциплины.	3.2. Зафиксированное привлечение спонсорской помощи с целью улучшений проживания воспитанников.	5		
		4.1. Своевременная сдача отчетов, качественное ведение документации (при отсутствии замечаний администрации)	4		
	Итого:	4.2. Отсутствие замечаний администрации по исполнению должностных обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины	5		
			100%		

**Критерии оценки качества и результативности деятельности
заместитель директора по АХЧ.**

за следующий период: _____

Дата подачи _____

№	Критерии	Показатели	Максимальный	Количество баллов	Оценка администрации учреждения
1	Работа по созданию санитарно-гигиенических условий детского дома.	1.1. Качественная и своевременная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материала.	10		
		1.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	10		
		1.3. Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала.	10		
		1.4. Качественное и своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	10		
2	Работа по сохранности и хозяйственного имущества и инвентаря.	2.1. Отсутствие замечаний по учету и хранению товара - материальных ценностей.	10		
		2.2. Своевременное и качественное проведение мероприятий по инвентаризации товара - материальных ценностей.	5		
		2.3. Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступающих от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.	2		
		2.4. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов.	10		
		2.5. Выполнение разовых особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	4		
3	Укрепление материально-технической базы.	3.1. Зафиксированное привлечение спонсорской помощи с целью улучшений проживания воспитанников	10		
4	Уровень исполнительской дисциплины.	3.2. Обеспечение условий по сохранности имущества детского дома.	10		
		4.1. Своевременная сдача отчетов, качественное ведение документации (при отсутствии замечаний администрации)	4		
	Итого:	4.2. Отсутствие замечаний администрации по исполнению должностных обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины	5		
			100		

**Критерии оценки качества и результативности деятельности
главного бухгалтера**

за следующий период: _____

Дата подачи _____

№	Критерии	Показатели	Максималь- ный балл	Количество баллов самооценка	Оценка админи- страции учреждения
1	Соотношение бухгалтерского учета и отчетности, смет, расходов требованиям законодательства РФ	1.1. Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов. 1.2. Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год. 1.3. 100%-е исполнение утвержденного бюджета и общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам. 1.4. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товаров - материальных ценностей. 1.5. Отсутствие просроченной кредитной и дебиторской задолженности по расчетам. 1.6. Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товаров - материальных ценностей и услуг. 1.7. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товаров - материальных ценностей и др. нарушений финансово - хозяйственной деятельности учреждения. 1.8. Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями. 1.9. Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.) 1.10. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда. 1.11. Ревизионный контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теп-	5 10 10 4 5 10 10 5 5 10 10		

		ло -энергоносители.			
2	Укрепление материально-технической базы.	1.12.Выполнение разовых , особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	2		
		2.1. Зафиксированное привлечение спонсорской помощи с целью улучшений проживания воспитанников	5		
3	Уровень исполнительной дисциплины.	3.1. Качественное ведение документации (при отсутствии замечаний администрации)	4		
		3.2. Отсутствие замечаний администрации по исполнению должностных обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины	5		
	Итого:		100		

Критерии оценки качества и результативности деятельности воспитателя

за следующий период: _____

Дата подачи _____

№	Критерии	Показатели	Максимальный балл	Самооценка	Оценка администрации учреждения
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками.	1.1.Уровень овладения компетенциями в области эффективного использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в воспитательном процессе с целью мониторинга успеваемости и повышения образовательного уровня воспитанников(проведение воспитательных часов с использованием ИКТ, дневник.ru)	4		
		1.2.Участие в реализации воспитательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров регионального , федерального уровней.	2		
		1.3.Своевременное прохождение курсовой подготовки для повышения квалификационного разряда.	3		
2	Качество работы с воспитанниками.	2.1.Уровень сформированности у воспитанников хозяйственно-бытовых умений.	4		
		2.2 Учебная результативность воспитанников. Успеваемость и качество выполнения домашнего задания. Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам четверти, полугодия в сравнении с предыдущим периодом.	4		
		2.3.Охват воспитанников занимающихся в кружках по художественному и научно-техническому творчеству, спортивных секциях и др. объединениях по интересам.	2		
		2.4. Обеспечение мотивации воспитанников к различным видам деятельности (готовность применять приобретенные знания для решения различных типичных жизненных проблем)	2		
		2.5.Отсутствие правонарушений, самовольных уходов, побегов.	2		
		2.6.Высокая активность воспитателя при проведении массовых мероприятий в детском доме.	2		
		2.7.Отсутствие у воспитанников вредных привычек: курение, алкоголизм, наркомания.	2		
		2.8.Отсутствие травм, полученных воспитанниками	1		
		2.9.Организация воспитателем экскурсий, посещений спортивных мероприятий, театров и выставочных залов.	4		
		2.10.Продуктивное взаимодействие с повышением успеваемости и качества знаний между специали-	3		

		стами, учителями-предметниками.			
3	Методическая и инновационная деятельность.	2.11. Обеспечение отсутствия у учащихся чрезмерной нервно-эмоциональной напряженности в учреждении(отсутствие конфликтных ситуаций между детьми)	4		
		3.1.Наличие авторских заметок о проведенных(посещенных) мероприятиях, своевременно размещенных на сайте учреждения	7		
		3.2.Зафиксированное участие воспитателя, закрепленного приказом по общеобразовательному учреждению, в реализации муниципальных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению.	2		
		3.3.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. муниципального уровня за отчетный период.	3		
		3.4.Результативное участие в профессиональном конкурсе различных уровней и занял призовое место.	20		
		3.5.Выполнение трудоёмких разовых, особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	2		
		3.6.Проведение открытых мероприятий.	4		
4	Укрепление материально-технической базы.	3.7.Систематическая работа по ведению портфолио воспитанников и портфолио педагогов	4		
		4.1.Привлечение к участию в работе с воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др. Зафиксированное привлечение спонсорской помощи.	5		
5	Уровень исполнительской дисциплины.	4.2. Сохранность мебели и оборудования (отсутствие замечаний по сохранности имущества детского дома).	5		
		5.1.Своевременная сдача отчетов, качественное ведение документации (при отсутствии замечаний администрации)	4		
		5.2.Отсутствие замечаний администрации по исполнению должностных обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины.	5		
	Итого		100 баллов		

Критерии оценки качества и результативности деятельности педагога дополнительного образования, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, инструктора по труду.

за следующий период: _____

Дата подачи _____

№	Критерии	Показатели	Максимальный балл	Самооценка	Оценка администрации учреждения
1	Создание условий позволяющих воспитанникам реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей воспитанников; организация активного отдыха воспитанников во внеурочное время.	1.1. Доля воспитанников охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом.. 1.2. Сохранение количества воспитанников, зачисленных в творческие объединения, секции. Взаимодействие с учреждениями культуры, музыкальными, спортивными, художественными школами. 1.3. Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом). 1.4. Помощь воспитателям при подготовке и проведении мероприятий. 1.5. Участие обучающихся в социально- ориентированных проектах, социально-значимых общественных акциях Рост числа победителей творческих конкурсов, фестивалей, смотров, соревнований, спартакиад и т.д. 1.6. Увеличение количества мероприятий по организации проведения систематических учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров, стадионов и т.д. 1.7. Результативное, зафиксированное участие в профессиональных конкурсах различного уровня. 1.8. Реализация муниципальных, республиканских и федеральных программ, проектов по работе с детьми, подростками. 1.9. Наличие авторских заметок о проведенных(посещенных) мероприятиях, своевременно размещенных на сайте учреждения 1.10. Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущими периодом.	4 4 4 10 5 4 10 2 7 4		
2	Методическая и инновационная деятельность.	1.11. Отсутствие травм на занятиях. 1.12. Применение здоровье-сберегающих технологий. 1.13. Обеспечение условий сохранности музыкальных инструментов, аппаратуры, компьютерной техники, спортивного инвентаря и др. имущества.	2 2 1		

		2.1. Зафиксированное участие воспитателя, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению, в реализации муниципальных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению.	4		
		2.2. Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательном процессе	4		
		2.3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. муниципального уровня за отчетный период.	4		
		2.4. Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и т. д	5		
		2.5. Систематическая работа по ведению портфолио воспитанников и портфолио педагогов	3		
		2.6. Выполнение разовых, особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	2		
3	Укрепление материально-технической базы.	3.1. Зафиксированное привлечение спонсорской помощи с целью улучшений проживания воспитанников.	5		
4	Уровень исполнительской дисциплины.	4.1. Своевременная сдача отчетов, качественное ведение документации (при отсутствии замечаний администрации)	5		
		4.2. Отсутствие замечаний администрации по исполнению должностных обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины	5		
	Итого:		100 баллов		

**Председателю экспертной
комиссии ГКОУ ДД г.Моздок
Насоновской Н.А**

Ф.И.О

заявление

Прошу включить мою кандидатуру в состав претендентов на установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) ГКОУ «ДД г.Моздок».

Информация о выполнении показателей эффективности работы ГКОУ «ДД г.Моздок» по установленной форме прилагается.

Прошу рассмотреть результаты самооценки результатов моей профессиональной деятельности за период с «_____» по «_____»

Рейтинг составил _____ баллов

Подпись _____

«_____» _____ **2019 г.**

**В экспертную комиссию
ГКОУ ДД г.Моздок**

Ф.И.О

Прошу утвердить результаты моей профессиональной деятельности за период с «_____» по «_____»

С Положением о стимулировании труда работников ГКОУ «ДД г.Моздок» ознакомлен.

С оценкой комиссии ознакомлен и согласен, претензий не имею.

Рейтинг составил _____ баллов

Подпись _____

«_____» _____ **2019 г.**

В экспертную комиссию

ГКОУ ДД г.Моздок

_____ (должность)

Ф.И.О

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем несогласии с результатами (процедурой) установления надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по следующим показателям:

Подпись _____

« _____ » _____ 2019 г.



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦАУАД
УЫНАФФÆ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2016 г. № 229

г. Владикавказ

**Об оплате труда работников организаций, подведомственных
Министерству образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 октября 2008 года № 239 «О новой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 9 апреля 2010 года № 108 «О внесении изменений в Методику формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 октября 2008 г. № 239»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 22 октября 2010 года № 283 «О внесении изменения в Методику формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Правительства Республики

Северная Осетия-Алания от 24 октября 2008 г. № 239»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 декабря 2011 года № 345 «О внесении изменений в Методику формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 октября 2008 г. № 239»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 17 мая 2013 года № 176 «О внесении изменений в Методику формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденную постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 октября 2008 г. № 239»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 31 мая 2013 года № 192 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 13 декабря 2013 года № 472 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 октября 2008 г. № 239»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 5 сентября 2014 года № 293 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 октября 2008 года № 239 "О новой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 5 сентября 2014 года № 294 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 31 мая 2013 года № 192 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания».

3. Рекомендовать главам администраций местного самоуправления муниципальных районов республики и городского округа город Владикавказ разработать и принять в соответствии с настоящим постановлением положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2016 года.

Временно исполняющий
обязанности Председателя Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев