СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Щепочкина Г.И. Скутин Н.А.

Пред ПК директор школы

КРИТЕРИИ

для осуществления поощрительных выплат на 2012-2013 уч год(январь-июнь)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные объекты | **№** | | | **показатели** | **балл** |
| 1.Успешность учебной работы | 1.1. | | | Результаты итоговой аттестации:  **ГИА**: 100%-8; 99%-90% -5б; 89%-80%-2б; от 80% - 0б; по выбору – 100% -5; 99%-90% -3б; 89%-80%-1б; от 80% - 0б;  **традиционная форма**: на «4» и «5» 100%-91% -5б; 90%-80%-3б; 80% -70%-2б; ниже- 0б; | 1-8  1-5 |
| 1.2. | | | результаты итоговой аттестации **( учит начкл):**  ГИА- 100%-2; по выбору – 100% -1 | 1-2 |
| 1.3. | | | - результаты аттестации учащихся за полугодие, год ( 100% -2) | 2 |
| 1.4. | | | олимпиады, НПК, конкурсы учащихся:  -благодарности, грамоты за участие (1 балл)  - призовые места на общешкольных(2), городских(3), областных(4), всероссийских(5), международных (6)- за каждое |  |
| 1.5. | | | результаты срезов знаний, городских, областных контр работ  - в зависимости от среднего балла: 4балла –ср балл от 5-3,8; 3-ср балл от 3,7-3,5; 2-ср балл от 3,4-3,3; 1-ср балл от 3,2-3.0 | 1-3  2 |
| - за качество ( 50% и более) ( без двоек)-2 балла |
| 1.6. | | | реализация программы здоровьесбережения:  -выполнение УП: отсутствие « больничных» у учителя-1,  -за высокие показатели сдачи норм ГТО-1( учитель ф/к) | 1-2 |
| 2.Активность и результативность во внеурочной, воспитательной работе | 2.1. | | | конкурсы, выставки, соревнования, фестивали, смотры и пр.  -благодарности, грамоты за участие(1 балл)  - призовые места в: общешкольных(2), городских(3), областных(4), российских (международных)(5) -за каждое |  |
| 2.2. | | | проведения предметных недель:  -благодарность за высокий уровень-3  - для уч-ся всей школы-2  - для уч-ся своих классов/ своей ступени-1 | 1-3 |
| 2.3. | | | Кл.рук:  1.результаты аттестации учащихся за полугодие, год ( 100% -1)  2.экскурсии на предприятия города и села, мероприятия по профориентации( ежемесячно)( своевременно информировать пед-организатора)-1;  3.снижение количества пропусков уроков по болезни учащихся-1  4.снижение(0,5) и отсутствие пропусков уроков учащимися без ув/п-1  5.воспитанность класса, отсутствие нарушений дисциплины-1( субъективная оценка)  6.выезды за пределы ПГО: Екатеринбург и др города области -1; Урал-2; РФ-3, | 0,5-6 |
| 2.5. | | | Руководитель кружка:  - выполнение плана работы, сохранение численности, отсутствие нарушений расписания занятий кружка-1  -отчёт оработе: проекы, выставки, концерты и.т.п. -1; | 1-2 |
| 3.Обобщение и распространение педагогического опыта | 3.1. | | | - обучение на курсах повышения квалификации, в том числе дистанционных( наличие сертификата) – за каждые -1 |  |
|
| 3.2. | | | конкурсы, семинары, выставки, педчтения и т.п.  - благодарности за участие(1),  -грамоты за победы в городских(2), окружных(3), областных(4), российских и международных(5)- за каждое |  |
| 3.3. | | | - активное участие и инициативность в реализации инноваций, программы развития школы, проектов «Синара-фонд», «Класс-школе» и др. | 1-5 |
| 3.4 | | | - владение системно-деятельностными технологиями (по итогам посещения уроков) | 1 |
| 3.5. | | | - использование неаудиторных форм проведения уроков (уроки-экскурсии, уроки-деловые игры и т.д. ( указать в отчёте за четверть с приложением плана урока) | 1 |
| 3.6. | | | - активное участие в подготовке и проведении педсоветов, методсоветов, обобщение опыта (подготовка, доклады) -0,5  - высокое качество мероприятий с привлечением родителей и общественности, повышающих авторитет и имидж Школы у обучающихся, родителей, общественности-1  (за каждое) |  |
| 3.7. | | | открытые внеклассные мероприятия:  -общешкольные- 1; - городские- 2; (за каждое) |  |
| 3.8 | | | - использование инновационных технологий в т.ч. ИКТ ,ЦОРы ( размещено в методической копилке и на сайте-1) | 1 |
| 3.9 | | | -эффективное наставничество: по результатам собеседования с наставником и учителем и результатам изучения текущей деятельности и итогов | 1-2 |
| 4.  Исполнительская дисциплина | 4.1. | | | - уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового порядка- 2 | 8 |
| 4.2. | | | -исполнительская дисциплина ( своевременность отчётности)-2 |
| 4.3. | | | - качество шк. документации (кл.ж-лы, дневники, тетради, л/д)-4 |
| 5.Субъективная  оценка со стороны родителей и учащихся | 5.1. | | | -результаты анкетирования родителей и уч-ся( сумма средних баллов анкетирования родителей и учащихся: 4-5-1 балл; 6-7- 2 балла; от8- 3 балла | 1-3 |
| 6.Зам.директора по УВР | 6.1. | | | - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, выполнение плана внутришкольного контроля | 1-3 |
| 6.2. | | | - выполнение плана учебно-воспитательного процесса | 1 |
| 6.3. | | | - высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, | 1-3 |
| 6.4 | | | -высокий уровень организации и проведения срезов, городских, областных и.т.п. контрольных работ | 1-2 |
| 6.5. | | | - качественная организация методической работы, методических совещаний и пр. | 1 |
| 6.6. | | | - качество организации работы по программе « одарённые дети» | 1 |
| 6.7. | | | - высокий уровень организации аттестации педагогических работников | 1-2 |
| 6.8. | | | - высокое качество подготовки начала уч года и контроля за выполнением образовательных и учебных планов и программ, шк документации | 1 |
| 6.9 | | | - оперативность в оформлении КПМО и др. форм информационного обмена | 1-3 |
| 6.2.Педагог-организатор | 6.2.1. | | | - высокий уровень планирования работы и проведения внеклассных общешкольных мероприятий | 1 |
| 6.2.2. | | | - выполнение плана воспитательной работы школы | 1 |
| 3.2.3 | | | - высокий уровень планирования и контроля за организацией воспитательной работы классных руководителей, кружков и секций | 1-2 |
| 6.2.4. | | | - разорванность и сверхнормированность рабочего дня | 1 |
| 6.2.5. | | | - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением: органы ученического самоуправления, вожатский отряд | 1 |
| 6.2.6. | | | - высокий уровень охвата учащихся разными формами внеклассной и внешкольной деятельности, кружковой работой | 1 |
| 6.2.7. | | | - активность, оперативность проведения акций и своевременность отчетности | 1-2 |
| 6.3.Завхоз | 6.3.1. | | | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ и на территории:  - отсутствие предписаний проверяющих органов по вине ОУ, оперативность и высокий уровень выполнения предписаний проверяющих органов;  - высокие эстетические условия оформления ОУ;  - хорошее санитарное состояние кабинетов( отсутствие жалоб);  - хорошее состояние пришкольной территории;  - обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (гардероб, туалеты, умывальники);  - качественное выполнение программ производственного контроля | 1-3 |
| 6.3.2. | | | Эффективность управленческой деятельности:  - ритмичная ( без сбоев) работа учреждения, оперативность в решении хозяйственных проблем и указаний директора, оперативность выполнения заявок педагогов;  - осуществление постоянного контроля за работой МОП  - качество проведения инвентаризации (отсутствие нарушений учета школьного оборудования);  - сохранность школьного имущества, четкая организация выдачи/приёма и учёта;  - качественная подготовка ОУ к началу учебного года. | 1-2 |
| 6.3.3. | | | Обеспечение выполнений пожарной и электоробезопасности, охраны труда:  - оперативность и качество выполнения текущего и капитального ремонтов;  - активное участие в выполнении текущего ремонта;  - исправность освещения, отопления, сетей электро-водо-теплоснабжения, соответствие их требованиям СанПиН | 1-2 |
| 6.3.4 | | | - положительная динамика экономии энергоресурсов -1, существенное улучшение динамики-2 | 1-2 |
| 6.3.5. | | | - выполнение годового плана хозяйственной деятельности | 1 |
| 6.4.Главный бухгалтер | 6.4.1. | | | - высокий уровень организации бухгалтерского учета, хозяйственно-финансовой деятельности и контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности учреждения; | 1-3 |
| 6.4.2. | | | - отсутствие обоснованных обращений вышестоящих органов по поводу задержки отчетности и её достоверности | 1-3 |
| 6.4.3. | | | - отсутствие серьёзных замечаний и нарушений, обнаруженных в ходе проверки и ревизий разных уровней | 1-3 |
| 6.4.4. | | | - своевременность и качество заключения договоров | 1-3 |
| 6.4.5. | | | - оперативность в заполнении КПМО и др. форм электронного документооборота | 1 |
| 6.4.6. | | | Исполнительская дисциплина:  - своевременное и качественное предоставление отчётности в вышестоящие организации (1);  - своевременное информирование руководителя ОУ о поступлении и расходовании бюджетных средств(1);  - своевременное предоставление постатейного анализа расходования финансовых средств руководителю(1);  - высокое качество ведения финансовых документов(1);  -- качественная подготовка анализа работы за год и публичного доклада ОУ (соответствующих разделов)(1) | 1-5 |
| 6.4.7 | | | - отсутствие обоснованных жалоб всех субъектов образовательного процесса; | 1 |
| 6.5. Бухгалтер - кассир | 6.5.1. | | | - высокий уровень подготовки и ведения документации.; | 1 |
| 6.5.2. | | | - своевременное выполнение работ по систематизации, архивированию документов | 1 |
| 6.6.Зав.общественно-информационным центром | 6.6.1. | | | - организация(1) и участие(0,5) в общешкольных мероприятиях | 0,5-1 |
| 6.6.2. | | | - инициирование проведения городских мероприятий на базе школы | 1 |
| 6.6.3. | | | - качественное выполнение плана работы библиотеки, выдача всех плановых библиотечных часов | 1 |
| 6.6.4. | | | - работа с учебным фондом:100% обеспеченности учащихся учебной литературой(0,5), четкость в организации смены учебников(0,5), ведение формуляров в соответствие с требованиями (0,5) | 0,5-1,5 |
|  | | | -проведение ежемесячных книжных выставок по профориентации, к знаменательным датам и.т.п. | 0,5 |
| 6.6.6. | | | - ведение электронной базы данных по разделам  \*-учебники;\* книги пропаганда;\* картотека статей. | 1 |
| 6.6.7. | | | - выполнение плана работы библиотеки в качестве информационно-образовательного центра | 1 |
| 6.7.Специалист по кадровой работе | 6.7.1. | | | -напряженность и интенсивность труда, высокое качество по ведению документации. | 1-2 |
| 6.7.2. | | | - высокое качество оформления всей школьной документации | 1-2 |
| 6.7.3. | | | - высокое качество и оперативность дополнительного объема работы ( КПМО, электронный документооборот, отчетность, учет военнообязанных и др.) | 1-3 |
| 6.7.4. | | | - высокое качество делопроизводства по ОТ и ТБ | 1-2 |
| 6.8.Лаборант | 6.8.1. | | | -высокое качество выполнения должностной инструкции, работа сайта | 1 |
| 6.8.2 | | | - техническое состояние работы оборудования, | 1 |
| 6.9 Рук музея | 6.9.1 | | | Формирование и выполнение плана работы музея | 1 |
| 6.9.2 | | | Ежемесячное проведение массового мероприятия | 1-2 |
| 6.9.3 | | | Участие (1 б)и успехи в городских(2б), областных(3б), российских, международных(4б) мероприятиях | 1-4 |
| 6.9.4 | | | Размещение на сайте 1 р в четв материалов по истории школы, села | 1 |
| **Основание для премирования учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих** | | | | |  |
| 7.Убощик служебных помещений | | | 7.1 | - содержание участка в соответствии с СанПиН и эстетическое состояние участка;  - качественная уборка помещений в соответствии с графиком уборки помещений ОУ;  - отсутствие обращений педагогов, родителей, связанных с вопросами санитарно-гигиенического состояния участка. | 1 |
| 7.2. | - выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей (участие в проведении текущих косметических ремонтов и т.д.) | 1 |
| 8.Сторож | | | 8.1. | - отсутствие проникновения посторонних лиц в школу и отсутствие краж школьного имущества в ночное время, четкость выполнения должностной инструкции, отсутствие опозданий | 1 |
| 8.2 | - выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей: чистка и уборка от снега и мусора у центрального входа, поручения завхоза | 1 |
| 9.Дворник | | | 9.1. | - высокий уровень санитарного состояния пришкольной территории и центрального входа в здание | 1 |
| 9.2. | - выполнение работ, не входящих в круг обязанностей | 2 |
| 10. общественные поручения | | | 10.1. | - высокое качество исполнения общественных поручений | 1-5 |
| 11. Привлечение внебюджетных источников | | | 11.1. | - привлечение внебюджетных источников финансирования | 7% от суммы |
| 12. | | Единовременные выплаты из стимулирующей части к юбилейным датам (50 и 55 лет в размере оклада) , в связи с завершением трудовой деятельности и выходом на заслуженный отдых | | | |