

№	Наименование должности работника	Критерии премирования	Размер премирования в баллах
I.	1. Руководящие работники ЗДВР	<p>1. Достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>2. Отсутствие детей со справками и оставшихся на второй год обучения.</p> <p>3. Результаты обучающихся не ниже среднего балла по району</p> <p>3.1. ОГЭ</p> <p>3.2. УГЭ</p> <p>4. Наличие условий для получения образования детьми с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, дети-сироты, дети, состоящие на учете в ОДН, дети имеющие отклонения в развитии).</p> <p>5. Организация на базе гимназия социально-значимых мероприятий. Работа с социумом</p> <p>6. Отсутствие случаев травматизма.</p> <p>7. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуации, качества предоставляемых услуг.</p> <p>8. Результативность участия в олимпиадах, соревнованиях, НПК, конкурсах и т.п. разного уровня:</p> <p>8.1. учащихся</p> <p>8.2. педагогических кадров.</p> <p>9. Стабильность педагогического коллектива.</p> <p>10. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)</p> <p>11. PR-гимназия.</p>	<p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-5</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-5</p> <p>0-5</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-3</p>
	2. ЗДВР	<p>1. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих внешкольную занятость детей разной направленности.</p> <p>2. Организация на базе гимназия социально-значимых мероприятий. Работа с социумом.</p>	<p>0-1</p> <p>0-5</p>

		<p>3. Охват учащихся, состоящих на ВШУ, КДН, ПДН, СОП «группы риска», охват дополнительным образованием.</p> <p>4. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков</p> <p>5. Разработка методических пособий (рекомендаций), положений и т. п для внутреннего использования</p> <p>6. Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов.</p> <p>7. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня</p> <p>8. Выполнения программы мониторинга воспитательного процесса, плана контроля, -плана воспитательной работы.</p> <p>9. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)</p> <p>10. Подготовка и участие по направлениям ВР в профессиональных конкурсах, инновационной деятельности различного уровня:</p> <p>10.1. педагогов</p> <p>10.2. учащихся</p> <p>11. PR-гимназия.</p> <p>1. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.</p> <p>2. Организация работ по благоустройству территории, уборке помещений, готовность гимназии к новому учебному году.</p> <p>3. Развитие материально-технической базы гимназии.</p> <p>4. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.</p>	<p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-5</p> <p>0-5</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p>
	<p>3. ЗДАХЧ</p>		

		<p>5. Организация и контроль обеспечения питания учащихся и персонала гимназии.</p> <p>6. Контроль за соблюдением в гимназии учащихся и персоналом норм и правил содержания, эксплуатации, обслуживания и ремонта помещений, сооружений, инженерных систем жизнеобеспечения и т.п.</p> <p>7. Наличие приборов учета теплоэнергосистем и обеспечение их бесперебойной работ, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем.</p> <p>8. Организация хозяйственного и бытового обслуживания проводимых в гимназии муниципальных и региональных конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад и других мероприятий.</p> <p>9. Организация и контроль обеспечения работы медицинского пункта.</p> <p>10. Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса.</p> <p>11. PR-гимназия.</p>	<p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-5</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-3</p>
II.	1. Педагогические работники	<p>1. Результаты ОГЭ</p> <p>2. Результаты ЕГЭ</p> <p>3. Наличие высокобалльников ЕГЭ.</p> <p>4. Результаты ВПР</p> <p>5. Наличие призеров и победителей олимпиад, НПК, конкурсов по предмету по уровням.</p> <p>6. Наличие и уровень распространения ППО.</p> <p>7. Участие в профессиональных НПК по уровням.</p> <p>8. Наличие публикаций в методических сборниках по уровням.</p> <p>9. Эффективное и результативное прохождение курсов повышения квалификации.</p> <p>10. Наличие классного</p>	<p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-5</p> <p>0-5</p> <p>0-5</p> <p>0-5</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p>

		руководства. 11. Участие в профессиональных конкурсах, грантах по уровням. 12. PR-гимназия.	0-5 0-3
II.	2. Педагог-психолог	1. Охват учащихся, состоящих на ВШУ, КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической помощи 2. Внедрение современного ассортимента психолого-педагогических образовательных программ. 3. Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем по сохранению психического, соматического и социального благополучия учащихся, педагогических работников. 4. Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях по уровням. 5. Наличие и уровень распространения ППО. 6. Наличие призеров и победителей олимпиад, НПК, конкурсов по уровням. 7. Наличие публикаций в методических сборниках по уровням. 8. PR-гимназия.	0-3 0-1 0-5 0-5 0-5 0-5 0-5 0-3
	3. Педагог-организатор ОБЖ	1. Победители и призеры конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. 2. Активное взаимодействие с учреждениями ГО и ЧС, военкоматом, систематизация документации по учебным сборам. 3. Организация и проведение массовых мероприятий в гимназии. 4. Положительная динамика вовлечения во внеурочную деятельность учащихся. 5. Организация и контроль проведения классных часов, вечеров, диспутов, собраний, лекций, встреч, экскурсий. 6. Разработка и реализация	0-5 0-1 0-1 0-1 0-1 0-5

		учебно-программной документации по ГО и действиям в ЧС в ОУ, организация работы с НАСФ (сандружина, звено охраны общественного порядка, звено пожаротушения и т.п.). 7. PR-гимназия.	0-3
	4. Педагог-организатор	1.Работа по развитию школьного самоуправления, детских, общественных организаций. 2.Участие в проведение мероприятий разного уровня. 3.Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах по уровням. 4.Наличие воспитанников-призеров конкурсов, соревнований, конференций по уровням. 5.Работа по профилактике ВШУ, ПДН, детей «группы риска». 6. PR-гимназия.	0-1 0-5 0-5 0-5 0-1 0-3
	5. Педагог дополнительного образования	1.Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, проектах, разных уровней. 2.Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ. 3.Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях разных уровней. 4.Привлечение грантов на развитие объединения. 5. Наличие призовых мест по итогам конкурсов, фестивалей, НПК разного уровня. 6.PR-гимназия.	0-5 0-1 0-1 0-1 0-5 0-3
II.	6. Воспитатель группы продленного дня	1.Положительная динамика качества и успеваемости знаний учащихся, занимающихся в группе продленного дня. 2.Разработка методических рекомендаций, пособий, внедрение авторских программ 3.Обеспечение безопасности жизнедеятельности в группе продленного дня. 4.Участие в профессиональных методических конкурсах и	0-3 0-5 0-1 0-5

		мероприятиях. 5.Наличие и уровень распространения педагогического опыта. 6.Соблюдение режима дня. 7.PR-гимназия.	0-5 0-1 0-3
III.	Учебно-вспомогательный персонал и иные работники		
	1. Инженер ЭВТ	1.Обеспечение бесперебойной работы компьютеров и оргтехники. 2.Высокая результативность и своевременность выполнения сложных внеплановых работ 3.Своевременная организация консультаций для учителей по работе с программным обеспечением. 4.Профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей. 5.Отсутствие конфликтных ситуаций и нарушений трудовой дисциплины. 6.Наличие и уровень распространения ПО. 7.PR-гимназия.	0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-5 0-3
	2. Секретарь	1.Правильность составления и оформления справок (отсутствие замечаний). 2.Правильность оформления документации (отсутствие замечаний). 3.Интенсивность работы (выполнение работы за пределами рабочего времени). 4.Отсутствие замечаний по дисциплине труда. 5.Своевременность обработки приказов. 6. PR-гимназия.	0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-3
	3. Библиотекарь	1.Обращаемость фондов литературы. 2.Межведомственные отношения с ЦБС (наличие договора и план работы). 3.Ведение электронных каталогов всего фонда. 4.Участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах разного уровня. 5.Наличие и актуализация web-	0-3 0-1 0-1 0-5 0-1

	<p>страницы библиотеки на сайте школы.</p> <p>6. Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ, PR-гимназия.</p>	0-3
4. Повар	<p>1. Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений обеденного зала, моечной, кухни, подсобок со стороны администрации и медицинских работников, контролирурующих органов.</p> <p>2. Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря и оборудования. Проведение генеральных уборок не реже 1 раза в неделю. Ежемесячно – проведение единого санитарного дня (суббота).</p> <p>3. Знание и соблюдение норм закладки продуктов, правил приготовления дезинфицирующих растворов.</p> <p>4. Соблюдение технологии приготовления блюд и кулинарных изделий.</p> <p>5. Ответственность за качественную закладку и хранение продуктов.</p> <p>6. Соблюдение техники безопасности и охраны труда : неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования.</p>	<p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p>
5. Рабочий по обслуживанию здания	<p>1. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники и противопожарной безопасности. производственной санитарии.</p> <p>2. Осуществление текущего ремонта помещений гимназии.</p> <p>3. Проведение очистки снега, льда, сосулек с крыш хозяйственных помещений, складов.</p> <p>4. Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов, электрощитков, светильников, электроприборов и т.д.; их техническое обслуживание и текущий ремонт.</p> <p>5. Соблюдение трудовой и</p>	<p>0-1</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-2</p> <p>0-1</p>

	производственной дисциплины.	
6. Кладовщик	<p>1.Соблюдение правил и норм охраны труда, техники и противопожарной безопасности. производственной санитарии.</p> <p>2.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений пищевых складов со стороны администрации и медицинских работников, контролирующих органов.</p> <p>3.Знание и соблюдение норм закладки продуктов.</p> <p>4.Правильное соблюдение правил заказа и приема продуктов для школьной продукции.</p> <p>5.Ведение отчетной документации по продуктам.</p> <p>6.Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.</p>	<p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-2</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p>
7. Мойщик посуды	<p>1.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений обеденного зала, моечной, кухни, подсобок со стороны администрации и медицинских работников, контролирующих органов.</p> <p>2.Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря и оборудования. Проведение генеральных уборок не реже 1 раза в неделю. Ежемесячно – проведение единого санитарного дня (суббота)</p> <p>3.Знание и соблюдение правил приготовления дезинфицирующих растворов, специальных моющих растворов.</p> <p>4.Ответственность за качественное мытье столовой и кухонной посуды, приборов, лотков, инвентаря. Соблюдение правил обтирки и сушки посуды.</p> <p>5.Соблюдение техники безопасности и охраны труда: неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.</p>	<p>0-3</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-3</p> <p>0-1</p>
8. Вахтер, сторож	1.Контроль за противопожарным состоянием помещения,	0-3

	<p>электроосветительных приборов, отопительной системы.</p> <p>2.Осуществление охраны территории, здания гимназии, производственных мастерских путем видеонаблюдения.</p> <p>3.Проверка исправности телефона, освещения. Проверка наличия противопожарного инвентаря. Ответственность за сохранность имущества.</p> <p>4.Содержание помещения в надлежащем санитарном состоянии, поддержание порядка.</p> <p>5.Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.</p>	<p>0-2</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p>
9. Уборщик служебных помещений	<p>1.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию учебных аудиторий, кабинетов, спортивного зала, библиотеки, коридоров, лестниц и подсобных помещений со стороны администрации и медицинских работников, контролирующих органов.</p> <p>2.Проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю. Ежемесячно проведение единого санитарного дня в соответствии с утвержденным графиком. Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря и оборудования.</p> <p>3.Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.</p> <p>4.Соблюдение техники безопасности и охраны труда, выполнение инструкций по обеспечению безопасного функционирования электрооборудования.</p> <p>5.Осуществление текущего ремонта, участие в подготовке здания к новому учебному году.</p>	<p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-1</p> <p>0-1</p> <p>0-2</p>