

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 24.11.2025 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Андреева Е.В.
Приказ от 17.12.2025 года № 289

ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

- 1.1 Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 55 Приморского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», является нормативным локальным актом школы, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации,
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»,
 - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 года № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 N 3737-р (ред. от 09.09.2019) "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256";
 - Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 55 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).
- 1.3 Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.
- 1.4 Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.
- 1.5 Положение принимается педагогическим советом ОУ, и утверждается директором школы.
- 1.6 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.7 Система стимулирующих выплат работникам ОУ предусматривает реализацию права участия органов общественно-государственного управления ОУ в распределении поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам деятельности, и осуществляется по представлению директора, заместителей директора, руководителей методических объединений.
- 1.8 Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Распределение и назначение выплат по итогам премиального периода производится на основании решения Комиссии не позднее, 20 числа следующего за премиальным периодом месяца.
- 1.9 Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

	Премиальный период	Заседание комиссии	Осуществление ежемесячных выплат
1.	Январь, февраль, март	до 20 апреля	Апрель, май, июнь
2.	Апрель, май, июнь	до 20 июня	Июль, август, сентябрь
3.	Июль, август, сентябрь	до 20 октября	Октябрь, ноябрь, декабрь
4.	Октябрь, ноябрь, декабрь	до 20 января	Январь, февраль, март

1.10 Комиссия формируется из педагогических работников, представителей администрации. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников ОУ не чаще двух раз в год.

1.11 На основании решения Комиссии директор ОУ или лицо, исполняющее обязанности директора издает приказ о стимулирующих выплатах.

1.12 Расходы по оплате труда работников ОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты стимулирующего характера (надбавки)
- выплаты компенсационного характера (доплаты)
- премии
- материальная помощь

2.2. **Выплаты стимулирующего характера (надбавки)** устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

- высокую результативность работы,
- успешное выполнение наиболее сложных работ,
- высокое качество работы, напряженность,
- повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели работы конкретного сотрудника.

2.3. **Выплаты компенсационного характера (доплаты)** устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

- дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- временное увеличение объема работ, расширение должностных обязанностей работника

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждений образования вводятся следующие виды доплат

- Выполнение особо важных заданий руководства
- Качественное и своевременное выполнение работы, не связанной с основными должностными обязанностями
- Увеличение объема работ

Доплаты и надбавки устанавливаются по приказу директора, либо лица исполняющего обязанности директора, носят разовый или постоянный характер

Категория работника	Вид доплаты	Размер в % относительно нагрузки -	На период с
Специалисты служащие, иные работники	За выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в основные, согласно тарифно-квалификационной характеристике, а также обязанностей, значительно расширяющих основные обязанности в связи с	от 500 руб. до 50 000 руб.	На период выполнения работ согласно контракта, графика учебного плана, специфики обязанностей, производственной

	<p>экспериментальной работой;</p> <ul style="list-style-type: none">- участие в инвентаризационной комиссии и других комиссиях ОУ и за пределами ОУ;- в связи с взаимодействием со сторонними организациями обслуживание множительно-копировальной техники, работа с транспортной базой, выполнение печатных работ и другие виды деятельности; ремонт кабинетов, оформление, мытье стен, окон, обеспечение бесперебойной работы всех систем в здании и на территории ОУ;- за увеличение объема работ, связанных с должностными обязанностями;- за увеличение объема работ в период подготовки к плановым проверкам;- ведение различных Баз данных;- за работу по защите Персональных данных;- за работу, связанную с подготовкой документации к проведению конкурсных процедур;- ведение документации по ГОЧС;- ведение документации по ОТ и ПБ, электробезопасности, антитеррористической защищенности, по антикоррупционной деятельности;- за хорошие показатели в подготовке и сдаче бухгалтерской отчетности;- за своевременное и качественное предоставление отчетности на основе запросов сторонних организаций;- за подготовку ОУ к новому учебному году;- за увеличение объема работ, связанных с погодными, сезонными или иными условиями;- за личный вклад в развитие ОУ;		необходимости
--	--	--	---------------

	<ul style="list-style-type: none"> - за работу в неблагоприятных условиях труда; - вклад в поддержание имиджа ОУ. 		
Заместитель директора по АХР, руководитель контрактной службы, специалист контрактной службы, завхоз, иные работники	<ul style="list-style-type: none"> - результативность финансово-хозяйственной деятельности; - обработка информации по ДПУ - своевременная сдача отчетности - за работу по формированию госзаказа - своевременная реализация и сбор информации о деятельности учреждения на bus.gov.ru 	до 70 000 руб.	На период выполнения работ, согласно обязанностей, производственная необходимость
Специалист по кадрам, делопроизводитель, ответственный за обработку персональных данных, социальный педагог, педагог-психолог и иные работники	Формирование БД «ПараГраф», обработка персональных данных, ведение электронного мониторинга, электронного документооборота, отчетности	до 50 000 руб.	На период выполнения работ, согласно обязанностей, производственная необходимость
Ответственные за организацию питания, ведение транспортной базы, ведение воинского учета и бронирования, ведение документации по оформлению случаев травматизма в ОУ	<ul style="list-style-type: none"> - Организация питания, сдача отчетности - формирование базы данных Глолайм 	до 60 000 руб.	На период выполнения работ, согласно обязанностей, производственная необходимость
Специалист по кадрам, делопроизводитель и иные работники	<ul style="list-style-type: none"> - за увеличенный объем документации (массовое прибытие, убытие работников, обучающихся в ОУ); - за исполнительскую дисциплину; - за своевременную сдачу отчетности; - за выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью - работа в программе ЗКГУ ГИС ЕИАСБУ кадры - работа в системе СБИС 	до 50 000 руб.	На период выполнения работ, согласно обязанностей, производственная необходимость

Сотрудники ОУ	Организация работы официального сайта ОУ - сбор достоверной информации и своевременное обновление содержания сайта в соответствии с требованиями законодательства РФ Разработка и ведение публичной страницы учреждения в социальных сетях в системе «Госпаблик»	до 30 000 руб.	На период выполнения работ, согласно обязанностей, производственная необходимость
---------------	--	----------------	---

2.4. Премии выплачиваются за

- высокое качество работы;
- успешное выполнение плановых показателей работы школы (в соответствии с Государственным заданием);
- высокое качество работы классного руководителя, воспитателя, учителя (победы класса или педагога в конкурсах, выполнение всеми учащимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся, работа с родителями), результативность и качество труда;
- деятельность, значительно повышающую имидж ОУ;
- создание оформленного эргономичного пространства холлов, школьных кабинетов;
- к праздничным датам.

Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины. Премии сотрудникам выплачиваются за достижение плановых показателей работы школы в целом и отдельных работников.

2.5. Установлением премий работникам ОУ решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности,
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины, этики служебного поведения
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

2.6. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях.

2.7. Материальная помощь оказывается по заявлению работника в случаях: стихийного бедствия; хищения личного имущества; причинения вреда здоровью; продолжительной болезни; бракосочетания; смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, брат, сестра, дети).

2.8. Размер материальной помощи, может быть до одного должностного оклада и, определяется директором или лицом, исполняющим обязанности директора.

2.9. Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда.

2.10. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает Комиссия на основании настоящего Положения с учетом мнения коллектива ОУ и утверждаются директором школы или лицом, исполняющим обязанности директора школы.

3. Порядок установления доплат и надбавок

- 3.1 Комиссия определяет виды и размер материального стимулирования на основании представлений от директора, заместителей директора, председателей методических объединений, самоанализа педагогической деятельности педагогических работников, анализа деятельности руководящего работника. Дополнительные функциональные обязанности, величина надбавки или доплаты, период, на который она установлена, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Доплаты и надбавки вводятся приказом директора ОУ. Приказ директора доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.
- 3.2 Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период, выплачиваются ежемесячно.
- 3.3 Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по согласованию сторон и оформляется приказом директора по школе.
- 3.4 Надбавки за высокое качество и интенсивность труда в соответствии с критериями и показателями качества и доплаты к должностным окладам педагогическим и непедagogическим работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в % к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах).
- 3.5 Показатели и критерии расчета обозначены в процентах и представлены в Приложении.
- 3.6 Надбавка к должностному окладу руководителя ОУ за высокое качество работы устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период на основании показателей и критериев эффективности деятельности руководителя.
- 3.7 Основанием для формирования оценки качества и результативности труда учителя (критериями) выбираются те виды деятельности педагогического работника, которые направлены на улучшение качества: учебной деятельности; воспитательной деятельности; научно - методической деятельности; коммуникативной деятельности; организационной деятельности.
- 3.8 Каждый педагогический работник предоставляет Комиссии самоанализ своей педагогической деятельности по утвержденным показателям и критериям за текущий период премирования, оригиналы, копии подтверждающих документов.
- 3.9 Комиссия:
 - рассматривает и рассчитывает сумму в процентах по всем показателям персонально по каждому педагогическому работнику;
 - рассчитывает персональную стимулирующую надбавку педагогического работника;
 - имеет право принять решение о назначении надбавки списком, при условии предварительного обсуждения на Методическом объединении (по кафедрам) и на базе структурного подразделения, если возражения отсутствуют и при проведении голосования принято решение «единогласно».
- 3.10 Выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическому работнику (социальному педагогу), педагогу-психологу, педагогическим работникам ОДОД устанавливаются на основе анализа выполнения показателей и критериев оценки качества труда в % к ставке заработной платы.
- 3.11 Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом директора школы или лицом, исполняющим обязанности директора школы до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты или надбавки, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

Основаниями для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава школы;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы ОУ;
- за действия, повлекшие за собой нарушения функционирования ОУ.

4. Порядок установления премий

4.1. Премирование работников, в том числе и директора ОУ, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии денежных средств.

На выплату премии направляются средства фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за увеличение объема работ, и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

4.2. Предложение о размере премирования работников вносят директор школы или лицо, исполняющее обязанности директора, заместители директора. Предложения обсуждаются Комиссией. Окончательное решение о размере премирования принимает директор школы или лицо, исполняющее обязанности директора школы, и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке, и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Премия директору школы устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.4. Решение о премировании административно-управленческого персонала, педагогических работников, социального педагога, педагога-психолога, педагогических работников ОДОД принимается Комиссией, и оформляет приказом за подписью директор школы.

4.5. Основными условиями премирования являются:

4.5.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

4.5.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

4.5.3. Рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам жизнедеятельности школы в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.

4.5.4. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы школы, выполнение распоряжений администрации школы и вышестоящих организаций по подчиненности.

4.5.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника школы отвечает следующим условиям:

4.5.6. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

4.5.7. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, успешная методическая работа, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий.

4.6. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается или может быть уменьшена.

- 4.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время, по решению Комиссии.
- 4.8. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 4.9. Работники школы могут премироваться к юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие и т.д.), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и другим профессиональным и государственным праздникам, по итогам значимых мероприятий.

5. Порядок выплаты материальной помощи

- 5.1 Материальная помощь работникам школы выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников школы в следующих случаях
- 5.2 В связи со сложным материальным положением;
- 5.3 При получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний;
- 5.4 При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении.
- 5.5 Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется директором школы с учетом предложений заместителей директора.
- 5.6 На выплату премий и оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода.

Приложение
к Положению о материальном
стимулировании работников

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя руководителя

Показатели эффективности деятельности педагогов	Критерии оценки эффективности деятельности заместителей руководителя	% от оклада
Создание условий для выполнения требований действующего законодательства, выполнения государственного задания	Своевременное и достоверное предоставление информации, отчетности	0,1-10
	Своевременная и систематическая работа в модуле АИС «Параграф»	
	Создание условий для реализации адаптированных программ, смешанного, семейного, заочного, домашнего обучения	
	Своевременная организация приема, зачисления учащихся в ОУ	
	Предупреждение травматизма, соблюдение требований и норм безопасности	
	Содействие решению конфликтных ситуаций	
Сложность и напряженность выполняемой работы	Комплексный характер деятельности, одновременное совмещение ряда функций, работа по нескольким направлениям, работа в условиях многозадачности	0,1-30
	Значительный объем и важность выполняемых поручений	
	Сопровождение педагогических работников - участников, призеров, победителей профессиональных конкурсов различного уровня	
	Совершенствование профессиональных компетенций (обучение, презентация опыта, экспертная деятельность)	
Открытость образовательной системы	Реализация календарного плана, годового плана ОУ	0,1-10
	Своевременность и актуальность данных, представленных на информационных ресурсах, сайте ОУ	
	Своевременное и достоверное заполнение статистических данных и форм	
	Поддержание и развитие корпоративной культуры ОУ: инициация и участие в акциях, вовлечение учащихся, педагогов, родителей, социальных партнеров в образовательные и воспитательные события, реализация программы преемственности образовательных программ, участие в проекте «Наставничество»	

Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений дают право Комиссии не рассматривать портфолио заместителей директора, претендующих на назначение коэффициента эффективности

Показатели и критерии эффективности деятельности социального педагога

Показатели эффективности деятельности педагогов	Критерии оценки эффективности деятельности социального педагога	% от оклада
Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Своевременное и достоверное предоставление информации, отчетности	0,1-10%
	Сопровождение учащихся с особыми образовательными потребностями	
	Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения	
	Участие в планировании и разработке развивающих и профориентационных программ с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся	
	Содействие решению конфликтных ситуаций, предупреждение травматизма	
	Ведение ИПС «Профилактика правонарушений несовершеннолетних в ОУ Приморского района»	
Сложность и напряженность выполняемой работы	Комплексный характер деятельности, одновременное совмещение ряда функций, работа по нескольким направлениям	0,1-10%
	Значительный объем и важность выполняемых поручений	
	Работа с учащимися, находящимися на ВШК, в ТЖС и социально-опасном положении, охват кружковой работой	
	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений отдела образований Приморского района, мероприятий, проводимых правоохранительными органами	
Открытость образовательной системы	Организация, активное участие в мероприятиях, включенных в календарный план работы ОУ	0,1-10%
	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на сайте ОУ, стендах	
	Создание и поддержание положительного имиджа ОУ: презентация опыта работы ОУ на открытых мероприятиях различного уровня, в печатных изданиях, инициация и проведение авторских мероприятий на базе школы, работа в экспертных комиссиях	
	Поддержание и развитие корпоративной культуры ОУ: участие в предлагаемых акциях, вовлечение учащихся, родителей, социальных партнеров в образовательные и воспитательные события.	

Показатели и критерии эффективности деятельности педагога–психолога

Показатели эффективности деятельности педагогов	Критерии оценки эффективности деятельности педагога–психолога	% от оклада
Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Своевременное и достоверное предоставление информации, отчетности	0,1-10%
	Сопровождение учащихся с особыми образовательными потребностями	
	Содействие решению конфликтных ситуаций, предупреждение травматизма	
	Качественное сопровождение проектной деятельности учащихся	
	Повышение психологической компетентности и культуры участников образовательных отношений (постоянно-действующие семинары, клубы, гостиные)	
	Участие в планировании и разработке развивающих и профориентационных программ с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся	
Сложность и напряженность выполняемой работы	Комплексный характер деятельности, одновременное совмещение ряда функций, работа по нескольким направлениям	0,1-10%
	Значительный объем и важность выполняемых поручений	
	Охват учащихся, состоящих на ВШК, на учете в КДН, ОДН, «группы риска» различными видами психологической помощи	
	Доля учащихся, охваченных профориентационной деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации	
	Внедрение современных психолого-педагогических образовательных программ и методического, диагностического инструментария в практику работы психолога	
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проектах	
Открытость образовательной системы	Организация, активное участие в мероприятиях, включенных в календарный план работы ОУ	0,1-10%
	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на сайте ОУ, стендах	
	Создание и поддержание положительного имиджа ОУ: презентация опыта работы ОУ на открытых мероприятиях различного уровня, в печатных изданиях, инициация и проведение авторских мероприятий на базе школы, работа в экспертных комиссиях	
	Поддержание и развитие корпоративной культуры ОУ: участие в предлагаемых акциях, вовлечение учащихся, родителей, социальных партнеров в образовательные и воспитательные события, реализация программы преемственности образовательных, участие в проекте «Наставничество» Педагогические работники являются участниками, призерами, победителями профессиональных конкурсов различного уровня	

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогов школы

Показатели эффективности деятельности педагогов	Критерии оценки эффективности деятельности педагогов	% от оклада
Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Своевременное и достоверное предоставление информации, отчетности	0,1 – 10%
	Своевременная и систематическая работа в модуле АИС «Параграф»	
	Создание условий для развития функциональной грамотности учащихся	
	Сопровождение учащихся с особыми образовательными потребностями	
	Предупреждение травматизма	
	Содействие решению конфликтных ситуаций	
	Качественное сопровождение проектной деятельности учащихся	
Сложность и напряженность выполняемой работы	Комплексный характер деятельности, одновременное совмещение ряда функций, работа по нескольким направлениям	0,1 – 10%
	Значительный объем и важность выполняемых поручений	
	Сопровождение учащихся, находящихся на смешанном, семейном, заочном обучении	
	Качественное осуществление дежурства, обеспечение функционирования входных фильтров, обработка помещений	
Открытость образовательной системы	Организация, активное участие в мероприятиях, включенных в календарный план работы ОУ	0,1 – 10%
	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на сайте ОУ, стендах	
	Создание и поддержание положительного имиджа ОУ: совершенствование профессиональных компетенций (обучение, аттестация), положительная динамика мониторинговых процедур и ГИА, презентация опыта работы ОУ на открытых мероприятиях различного уровня, в печатных изданиях, инициация и проведение авторских мероприятий на базе школы	
	Поддержание и развитие корпоративной культуры ОУ: участие в предлагаемых акциях, вовлечение учащихся, родителей, социальных партнеров в образовательные и воспитательные события, реализация программы преемственности образовательных, участие в проекте «Наставничество»	
Участие в конкурсном и олимпиадном движении	Наличие обучающихся – призеров, победителей конкурсов, предметных олимпиад, соревнований различного уровня, в том числе школьного	0,1 – 10%
	Педагогические работники являются участниками, призерами, победителями профессиональных конкурсов различного уровня	
Напряженность деятельности и классного руководителя	Явка родителей на собрания, Дни открытых дверей	0,1 – 10%
	Сопровождение учащихся, находящихся на смешанном, заочном, семейном, домашнем обучении, учащихся в ТЖС	
	Презентация опыта эффективной реализации Программы воспитания класса (мастер-классы, нетрадиционные формы проведения классных часов, мероприятий для родителей)	

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников
ОДОД**

Показатели эффективности деятельности педагогов	Критерии оценки эффективности деятельности педагогов	% от оклада
Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Своевременное и достоверное предоставление информации, отчетности	0,1 – 10%
	Своевременная и систематическая работа в модуле АИС «Параграф», «Навигатор детства»	
	Создание условий для развития функциональной грамотности учащихся	
	Сопровождение учащихся с особыми образовательными потребностями	
	Предупреждение травматизма	
	Содействие решению конфликтных ситуаций	
	Качественное сопровождение проектной деятельности учащихся	
Успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.)	Наличие обучающихся – призеров, победителей конкурсов, предметных олимпиад, соревнований различного уровня, в том числе школьного	0,1 – 10%
	Педагогические работники являются участниками, призерами, победителями профессиональных конкурсов различного уровня	
	наполняемость групп обучающихся в течение отчетного периода (не менее 80% по списку группы на каждом занятии);	
Открытость образовательной системы	Организация, активное участие в мероприятиях, включенных в календарный план работы ОУ	0,1 – 10%
	Своевременное предоставление актуальной информации для размещения на сайте ОУ, стендах	
	Создание и поддержание положительного имиджа ОУ: совершенствование профессиональных компетенций (обучение, аттестация), положительная динамика мониторинговых процедур, презентация опыта работы ОУ на открытых мероприятиях различного уровня, в печатных изданиях, инициация и проведение авторских мероприятий на базе школы	
	Поддержание и развитие корпоративной культуры ОУ: участие в предлагаемых акциях, вовлечение учащихся, родителей, социальных партнеров в образовательные и воспитательные события, реализация программы преемственности образовательных программ, участие в проекте «Наставничество»	
Участие в общественных проектах, направленных на просвещение и воспитание	Родительские собрания. Отчетные мероприятия для родителей и других участников образовательного процесса.	0,1 – 10%
	Сопровождение учащихся, находящихся на смешанном, заочном, семейном, домашнем обучении, учащихся в ТЖС	
	Презентация опыта: мастер-классы, нетрадиционные формы проведения занятий, мероприятий для родителей	