

Согласовано
от « 01 » 09 20 16 г.

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "ООШ № 21"
Л.П. Высоких
Приказ № 189 от 01.09.2016



Положение

об оплате труда и оценке эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Основная общеобразовательная школа № 21"

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано:

- В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда Российской трехсторонней комиссии для бюджетных организаций всех уровней по регулированию социально-трудовых отношений;
- В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных учреждений на 2012-2018 годы»;
- В соответствии с Распоряжением правительства Иркутской области от 26.02.2013г. № 55 -рп "Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты)" "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Иркутской области".

Положение определяет:

- Порядок формирования стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, в соответствии с критериями эффективности трудовой деятельности для категории младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала;
- Цели, формы и методы внутришкольного административного контроля (далее ВАК), для определения эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала;
- Периоды и порядок расчета выплат стимулирующего характера в соответствии с критериями эффективности трудовой деятельности для категории младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала;
- Порядок разрешения споров относительно порядка формирования выплат стимулирующего характера, в соответствии с критериями эффективности трудовой деятельности для категории младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала.

2. Показатели, формы и методы внутришкольного административного контроля

(далее ВАК)

В целях повышения эффективности деятельности МБОУ "ООШ № 21", а также в целях повышения эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала и учебно-

но-вспомогательного персонала образовательной организаций, внедрить ВАК, в качестве основного источника диагностики деятельности организации, а также младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала.

Основными показателями для младшего обслуживающего персонала для проведения ВАК считать:

1. безупречное соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов МБОУ "ООШ № 21".
2. образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья воспитанников и работников МБОУ "ООШ № 21".
3. постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию и состоянию школьных территорий и их благоустройству.
4. систематическое проведение генеральных уборок.
5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
6. качественное обеспечение сохранности имущества.
7. эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году (раз в год).

Основными показателями для завхоза для проведения ВАК считать:

1. качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.
2. качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
3. высокие качество подготовки и организации ремонтных работ (раз в год)
4. эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году (раз в год).
5. активная работа по укреплению и развитию материальной базы МБОУ "ООШ №21".
6. систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.
7. качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона (раз в год).
8. отсутствие предписаний надзорных органов.

Основными показателями для учебно-вспомогательного персонала для проведения

ВАК считать:

1. безупречное соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов МБОУ "ООШ № 21".
2. образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья воспитанников и работников МБОУ "ООШ № 21".
3. оформление тематических выставок, пропаганду чтения.
4. работу по организации бесплатного питания и ведения отчетности.
5. ведение школьной базы Хронограф.
6. ведение электронного журнала "Дневник.ру"
7. ведение АИС-контингент.
8. ведение сайта МБОУ "ООШ № 21".
9. оформление аттестатов выпускников (2 раза в год).
10. ведение архива и учета военнообязанных.
11. подготовку отчетности по тарификации, аттестации.
12. подготовку и разработку документации (положения, программы и тд).
13. за помощь в подготовке к участию в различных конкурсах;
14. проведение конкурсов школьного уровня;
15. видео съемку и фото материал мероприятий (обработка, предоставление на конкурсы или на сайт школы).
16. участие в конкурсах разного уровня.
17. интенсивность работы в связи с электронным документооборотом
18. выполнение обязанностей курьера.
19. заполнение отчетов: по статистике, электронный мониторинг развития образования и пр.
20. работу с электронной библиотекой.

Основными методами проведения ВАК являются проверки деятельности МОПа и УВП в форме систематических мониторингов, по различным направлениям деятельности образовательной организации, а также самоанализ деятельности МОПа и УВП МБОУ "ООШ № 21".

ВАК осуществляет директор образовательной организации, и, по его поручению, завхоз, рассмотрение результатов самоанализа МОПа и УВП осуществляется Комиссией, созданной для исполнения данного Положения (Приложение 1.). Комиссия создается из младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала, представителей администрации. Председателем комиссии является директор учреждения. Комиссия вправе пере-

сма­тривать по­ка­за­те­ли и кри­те­рии эф­фек­тив­но­сти де­я­тель­но­сти МО­Па и УВ­П и по­ря­док ус­та­нов­ле­ния над­ба­вок сти­му­ли­ру­ю­ще­го ха­рак­те­ра по соб­ствен­ной иници­а­ти­ве и (или) на ос­но­ва­нии пред­ло­же­ний ра­бот­ни­ков уч­ре­жде­ния не ча­ще двух раз в год.

Ос­но­ва­ни­ем для са­мо­ан­а­ли­за МО­Па и УВ­П счи­тать «По­ка­за­те­ли кри­те­ри­ев эф­фек­тив­но­сти де­я­тель­но­сти МО­Па и УВ­П об­ра­зо­ва­тель­ной ор­га­ни­за­ции МБОУ "О­О­Ш № 21".

МОП и УВП за­пол­ня­ют фор­му Са­мо­ан­а­ли­за (При­ло­же­ние 2), со­г­лас­но про­де­лан­ной ра­бо­те за от­чет­ный пе­ри­од вре­ме­ни.

3. Пе­ри­оды и по­ря­док рас­че­та вы­п­лат сти­му­ли­ру­ю­ще­го ха­рак­те­ра

Вы­п­ла­ты сти­му­ли­ру­ю­ще­го ха­рак­те­ра про­из­во­дят­ся еже­ме­сяч­но в ра­м­ках дей­ствия «эф­фек­тив­но­го кон­тра­кта».

Рас­пре­де­ле­ние и ус­та­нов­ле­ние еже­ме­сяч­ных над­ба­вок к за­ра­бот­ной пла­те, вы­пла­чи­ва­е­мых в те­че­ние уч­еб­но­го пе­ри­ода, про­из­во­дит­ся на ос­но­ва­нии ре­ше­ния Ко­мис­сии по рас­пре­де­ле­нию сти­му­ли­ру­ю­щих вы­п­лат.

Ма­те­ри­а­лы, пред­став­ля­ю­щие ре­зуль­та­тив­ность де­я­тель­но­сти МО­Па и УВ­П пред­став­ля­ют­ся для рас­смот­ре­ния Ко­мис­сии не поз­д­нее, чем за 7 ра­бочих дней до ука­зан­но­го сро­ка.

Ко­мис­сия соз­да­ет­ся из МО­Па и УВ­П, ад­ми­ни­стра­ции. Пред­се­да­те­лем ко­мис­сии яв­ля­ет­ся ди­рек­тор уч­ре­жде­ния.

Ко­мис­сия впра­ве пе­ре­сма­тривать по­ка­за­те­ли и кри­те­рии эф­фек­тив­но­сти де­я­тель­но­сти пе­да­го­гических ра­бот­ни­ков и по­ря­док ус­та­нов­ле­ния над­ба­вок сти­му­ли­ру­ю­ще­го ха­рак­те­ра по соб­ствен­ной иници­а­ти­ве и (или) на ос­но­ва­нии пред­ло­же­ний ра­бот­ни­ков уч­ре­жде­ния не ча­ще двух раз в год, не поз­д­нее, чем за 14 ра­бочих дней до сро­ка пред­ос­та­в­ле­ния ма­те­ри­а­лов МО­Па и УВ­П, для рас­смот­ре­ния Ко­мис­сией.

Чле­ны Ко­мис­сии рас­сма­тривают пред­став­лен­ные дан­ные Са­мо­ан­а­ли­за МО­Па и УВ­П, при­ни­ма­ют ре­ше­ние об ур­ов­не дос­ти­же­ния каж­до­го по­ка­за­те­ля, про­из­во­дят окон­ча­тель­ный под­сче­т про­цен­тов под­твер­жен­ных каж­дым млад­шим об­слу­жи­ва­ю­щим пер­со­на­лом и уч­еб­но-вспомо­га­тель­ным пер­со­на­лом. По окон­ча­нии де­я­тель­но­сти Ко­мис­сии фор­ми­ру­ют­ся ито­го­вый про­то­кол за­се­да­ния, в ко­то­ром от­ра­жа­ют­ся про­цен­ты, наб­ран­ные каж­дым ра­бот­ни­ком и их ин­тер­пре­та­ция в де­неж­ном эк­ви­валенте, от­но­ситель­но ба­зо­вой еди­ни­цы. Ба­зо­вая еди­ни­ца для дан­но­го ти­па вы­п­лат ут­вер­жда­ет­ся При­ка­зом ру­ко­во­ди­те­ля об­ра­зо­ва­тель­ной ор­га­ни­за­ции «Об ус­та­нов­ле­нии еди­ной ба­зо­вой еди­ни­цы, ус­та­нов­лен­ной для сти­му­ли­ру­ю­щих вы­п­лат из фон­да над­ба­вок и до­п­лат, в со­от­вет­ствии с кри­те­ри­ями эф­фек­тив­но­сти тру­до­вой де­я­тель­но­сти для ка­те­го­рии пе­да­го­гические ра­бот­ни­ки», на от­чет­ный пе­ри­од.

Ре­ше­ния Ко­мис­сии при­ни­ма­ют­ся простым бо­ль­шин­ством го­ло­сов. Пред­се­да­те­ль Ко­мис­сии име­ет пра­во кор­рек­ти­ро­вать де­я­тель­ность и ре­ше­ние Ко­мис­сии пред­ставив обос­но­ва­ние сво­е­го ре­ше­ния.

Все члены Комиссии обязаны соблюдать нормы морали и профессиональной этики, не разглашать данные полученные от работников без их согласия, не проводить обсуждения представленных материалов вне заседаний Комиссии.

4. Порядок разрешения споров относительно формирования выплат стимулирующего характера.

В случаи возникновения споров относительно порядка и результатов рассмотрения материалов Самоанализа работников, каждый работник имеет право требовать открытого рассмотрения своих результатов в присутствии не менее 2/3 членов Комиссии, предоставив документальное обоснование.

Члены Комиссии обязаны дать объяснения принятого решения, а также рассмотреть предложения, внесенные в ходе заседания.

Окончательное решение по результатам публичного заседания принимается квалифицированным большинством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников МОПа и УВП учреждения и действует до принятия нового.

• **Критерии оценки эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала**

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Шкала	Максимальное количество баллов
1.	<i>Завхоз</i>	<ul style="list-style-type: none"> обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН; 	до 2 баллов	50
		<ul style="list-style-type: none"> обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов); 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> наличие и функционирование системы экстренной связи в ОУ; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> эффективность использования материально-технической базы ОУ; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> подготовка помещений к новому учебному году; 	до 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> сверхурочные работы; 	до 10 баллов	
	<ul style="list-style-type: none"> дежурство в праздничные дни. 	до 7 баллов		
2.	<i>Уборщицы</i>	<ul style="list-style-type: none"> обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН; 	до 2 баллов	40
		<ul style="list-style-type: none"> организация и проведение генеральных уборок в ОУ; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; 	до 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> подготовка помещений к новому учебному году; 	до 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> сверхурочные работы; 	до 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> дежурство в праздничные дни. 	до 10 баллов	

3.	<i>Дворника</i>	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния территории ОУ в соответствии с нормами СанПиН; 	до 2 баллов	40
		<ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение генеральных уборок на территории ОУ; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу и др.; 	до 15 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • оперативная очистка территории от снега и снежного покрова до асфальта; 	до 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • сверхурочные работы; 	до 10 баллов	
4.	<i>Гардеробщик</i>	<ul style="list-style-type: none"> • сохранность верхней одежды учащихся в гардеробе; 	до 2 баллов	40
		<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение бесперебойной работы гардероба; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; 	до 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • подготовка помещений к новому учебному году; 	до 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • сверхурочные работы; 	до 10 баллов	
5.	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию</i>	<ul style="list-style-type: none"> • оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; 	до 3 баллов	40
		<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда; 	до 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • подготовка помещений к новому учебному году; 	до 8 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • сверхурочные работы; 	до 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • дежурство в праздничные дни. 	до 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений. 	до 6 баллов	
6.	<i>Сторож</i>	<ul style="list-style-type: none"> • содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка; 	до 2 баллов	30
		<ul style="list-style-type: none"> • оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда; 	до 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • подготовка помещений к новому учебному году; 	до 4 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; 	до 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • сверхурочные работы. 	до 10 баллов	
ВСЕГО:				240

2. Критерии оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Шкала	Максимальное количество баллов
1.	<i>Социальный педагог</i>	• Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	До 3 баллов	50
		• Сотрудничество с учреждениями, работающими с детьми из группы риска, состоящих на учете (Наличие документов)	До 3 баллов	
		• Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учете (ОДН, КДН)	До 5 баллов	
		• Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов при взаимодействии с родителями	До 3 баллов	
		• Информационная и просветительская работа с родителями, педагогами, учащимися (мероприятия, оформление стендов, страниц сайта и т.д)	До 5 баллов	
		• Положительная динамика количества пропусков учащихся по неуважительной причине	До 3 баллов	
		• Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально-незащищенной категории	До 3 баллов	
		• Доля учащихся с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью	До 3 баллов	
		• Охват детей с девиантным поведением из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время	До 3 баллов	
		• Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	До 3 баллов	
		• Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий	До 3 баллов	
		• Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовке	До 3 баллов	
		• сверхурочные работы;	До 5 баллов	
• дежурство в праздничные дни.	До 5 баллов			
2.	<i>Педагог-психолог</i>	• Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	До 3 баллов	50
		• Сотрудничество с учреждениями, работающими с детьми из группы риска, состоящих на учете (Наличие документов)	До 3 баллов	
		• Востребованность услуг участниками образовательного процесса	До 5 баллов	
		• Взаимодействие с администрацией и специалистами ОУ	До 5 баллов	
		• Обращение учащихся, их родителей, педагогов за консультациями к специалистами	До 5 баллов	
		• Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами	До 5 баллов	
		• Сохранение и укрепление здоровья	До 5 баллов	
		• Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	До 3 баллов	

		<ul style="list-style-type: none"> Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовке 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> сверхурочные работы; 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> дежурство в праздничные дни. 	До 5 баллов	
3.	<i>Библиотекарь</i>	<ul style="list-style-type: none"> Читательская активность обучающихся 	До 5 баллов	50
		<ul style="list-style-type: none"> Обзорные беседы по прочитанным книгам 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Оформление библиотеки 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Участие в подготовке обучающихся, учителей в школьных, муниципальных и региональных и пр. мероприятиях 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Работ по сохранению библиотечного фонда 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность 	До 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Участие библиотекаря в профессиональных конкурсах 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Эффективное планирование обновления фонда учебных пособий 	До 2 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок, библиотечных уроков, конкурсов, акций, викторин и пр. 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> сверхурочные работы; 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> дежурство в праздничные дни. 	До 5 баллов	
4.	<i>Секретарь</i>	<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений <ul style="list-style-type: none"> Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки Документы ведутся и предоставляются своевременно и качественно Умение работать с компьютерной техникой и компьютерными программами Качественное оформление документов 	<p>ИТОГО до 10 баллов</p> <p>До 3 баллов</p> <p>До 2 балла</p> <p>До 2 балла</p> <p>До 3 баллов</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> Работа с посетителями и сотрудниками учреждения 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Работа с базой данных сотрудников и детей (Хронограф) 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Работа с электронным журналом дневник.ру 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Администрирование сайта школы 	До 15 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Администрирование АИС контингент 	До 15 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Выполнение обязанностей отдела кадров (ведение личных дел сотрудников) 	До 10 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Ведение архива и учета военнообязанных 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Подготовку отчетности по тарификации, аттестации 	До 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Подготовку и разработку документации (положения, программы и тд) 	До 3 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> Работа с аттестатами выпускников (заполнение, ведение журнала выдачи аттеста- 	До 3 баллов	

		тов)		
		• Помощь в подготовке к участию в различных конкурсах педагогам и учащимся	До 3 баллов	
		• Видео и фото съемки (обработка материала, предоставление на конкурсы, юбилеи школы и пр). Ведение архива фото и видео материала	До 5 баллов	
		• Участие в конкурсах разного уровня	До 5 баллов	
		• Обработка различных мониторингов, заполнение баз данных ГИА (ОГЭ)	До 5 баллов	
		• Обработка анкет и пр. документации поступающей от УО	До 5 баллов	
		• Ведение табеля сотрудников ОУ	До 3 баллов	
		• Разовые поручения	До 7 баллов	
		• сверхурочные работы;	До 5 баллов	
		• дежурство в праздничные дни.	До 5 баллов	
5.	<i>Лаборант</i>	• Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	До 5 баллов	40
		• Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей	До 5 баллов	
		• Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	До 5 баллов	
		• Фото и видеосъемка школьных мероприятий, обработка материалов	До 5 баллов	
		• Консультирование педагогов и учащихся по различным вопросам технического характера (помощь в работе с электронными документами, удаление вредоносных программ и вирусов на флеш носителях пользователей)	До 5 баллов	
		• Разовые поручения	До 5 баллов	
		• сверхурочные работы;	До 5 баллов	
		• дежурство в праздничные дни.	До 5 баллов	
6.	<i>Воспитатель ГПД</i>	• Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	До 3 баллов	40
		• Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	До 5 баллов	
		• Результативность внеурочной деятельности воспитанников ГПД	До 5 баллов	
		• Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	До 5 баллов	
		• Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий	До 5 баллов	
		• Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовке	До 5 баллов	
		• Использование ЭОР, наличие собственного информационного пространства (ИП)	До 5 баллов	
		• Признание высокого профессионализма воспитателя в ГПД обучающимися и их родителями	До 5 баллов	
		• Отсутствие обоснованных жалоб в отношении воспитателя ГПД	До 2 баллов	
ВСЕГО:				350