

Согласовано  
 Председатель профкома  
 МБОУ СОШ №9  
 \_\_\_\_\_  
 И.А. Винокурова  
 « 17 » 12 - 2012 г.



Утверждаю  
 Директор МБОУ СОШ №9  
 ГО г. Кумертау РБ  
 \_\_\_\_\_  
 С.Х. Агишева  
 « 17 » 12 - 2012 г.

**Положение**  
 о выплатах стимулирующего характера работникам  
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау  
 Республики Башкортостан

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Республики Башкортостан от 8 августа 2012 года № 277 о внесении изменений в Постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

1.2. Настоящее Положение - локальный нормативный акт, являющийся неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее Учреждение), регламентирующим деятельность Учреждения по основаниям и порядку установления и выплате персональных повышающих коэффициентов.

1.3. Персональный повышающий коэффициент работникам Учреждения устанавливается на основе рейтинга, формируемого на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

1.5. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в Учреждении создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №9 (далее - Комиссия).

**2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением трудового коллектива, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии избирается простым большинством голосов общего собрания трудового коллектива. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Из состава комиссии ее членами избирается председатель, который является членом совета школы и секретарь, простым большинством голосов.

- 2.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.
- 2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором ОУ.
- 2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

### 3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента

- 3.1. Персональный повышающий коэффициент устанавливается комиссией, которая создается в начале учебного года приказом директора Учреждения.
- 3.2. Распределение стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации ОУ и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.
- 3.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение учебного года.
- 3.4. Персональный повышающий коэффициент может быть постоянным (на учебный год), временными (полгода, квартал, месяц).
- 3.5. Конкретные размеры и сроки установления персональных повышающих коэффициентов определяются и производятся на основании письменного приказа директора в пределах фонда оплаты труда. Приказ директора доводится до сведения работников Учреждения.
- 3.6. Учителям общеобразовательного учреждения, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам образовательного учреждения, устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50 к оплате за фактическую нагрузку.
- 3.7. Вновь принятым работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент до следующего отчетного периода от 0,1 до 0,3 к оплате за фактическую нагрузку в соответствии со стажем работы и квалификацией педагога.
- 3.8. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом
- 3.9. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 3.10. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической

ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.11. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол. На основании протокола общим собранием трудового коллектива принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.12. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и непедагогическим работникам оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

3.13. Стимулирование педагогических и непедагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

#### 4. Расчет персонального повышающего коэффициента.

4.1. Расчет персонального повышающего коэффициента производится на основании представленного комиссией анализа деятельности работника путём подсчета баллов за отчетный период по форме в соответствии с критериями настоящего положения.

	<b>Показатель критерии</b>	<b>Значение критерия</b>	<b>Балл</b>
1.1	Качество обучения	Качество обучения (среднее) в % деление на 100	1
1.2	Подготовка победителей и призеров Всероссийских олимпиад школьников, конкурсов, конференций по учебным предметам	Школьный уровень – 0,1 за победителя Муниципальный уровень – призер – 2 балла, победитель – 3 балла Региональный уровень – победитель – 7 баллов, призеры - 5 Всероссийский уровень-призер 12 баллов	12
1.3	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ профильного обучения)	Профильное обучение -0,5 Экспериментальная работа – 1 Авторская программа – 1,5	0,5-1,5
1.4	Участие в организации и проведении семинаров, педсоветов, совещаний по вопросам повышения качества образования	Участие в педсоветах, семинарах – дл 0,5 Участие в городских семинарах – до 1 Участие в республиканских семинарах - 2	0,5-2
1.5	Применение развивающих технологий обучения	Выставляется с учетом мнения руководителя ШМО	1-2
1.6	Наличие печатных работ по учебному предмету (метод. разработки, сценарии, статьи, мастер-классы)	Документальное подтверждение	0,5-1,5
1.7	Вовлечение учащихся в различные предметные конкурсы, олимпиады, чемпионаты, турниры и др.	От 10 учащихся – 0,5 Более чем в одном конкурсе – 0,5 Выставляется на основании информации зам.директора ВР	0,5-1
1.8	Качественное участие в проведении внеклассной работы по предмету	Выставляется с учетом мнения руководителя ШМО	0,5-2
1.9	Высокие результаты итоговой государственной аттестации	Учитывается качество показанных результатов и количество обучающихся, участвующих в экзамене (по ЕГЭ и ГИА)	0,5-4
1.10	Включение предмета в итоговую	Меньше 10 обучающихся – 0,5	0,5-1

	аттестацию (обязательные и по выбору обучающихся)	Массовое вовлечение - 1	
1.11	Сложность предметов	Математика, информатика, иностранный язык, физика, химия История, обществознание, право, русский язык, культура Башкортостана, башкирский язык, начальные классы Биология, география, физическая культура, ОБЖ, природоведение, экономика Музыка, ИЗО, технология, черчение	2 1,5 1 0,5
<b>2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</b>			
2.1	Создание благоприятных условий для адаптации обучающихся в переходный период	Выставляется классным руководителям 1-ых, 5-ых классов	0,5-1
2.2	Участие в наполнение школьного сайта	Выставляется на основании информации заместителя по УВР	0,5-1
2.3	Качественное ведение школьной документации, своевременная сдача отчетов, информации	Выставляется на основании информации заместителя по УВР	0,5-1,5
2.4	Качественная организация дежурства класса, качественное дежурство учителей	Организация дежурства класса – до 1 Дежурство учителя – до 0,5 Выставляется заместителем директора по ВР	0,5-1
2.5	Работа педагога по энергосбережению	Выставляется на основе мониторинга по энергосбережению	0 - 1
2.6	Соответствие кабинета требованиям СанПин, нормам безопасности, обновление оформления, озеленение, эстетичность, состояние мебели, учебного оборудования, систематичность материала	Выставляется зав.кабинетам по итогам конкурса и итогам годового контроля за соблюдением соответствующих требований	0,5-2
2.7	Ведение электронных дневников и электронных журналов	При периодической работе с электронным дневником – 0,5, постоянной - 1	0,5-1
<b>3. Кадровые ресурсы учреждения</b>			
3.1	Развитие педагогического творчества	Участие педагогов в научно-исследовательской деятельности, профессиональных конкурсах, конференциях разных уровней; школьного, муниципального, регионального, федерального	0,5-4
3.2	Активное участие в общественной жизни школы, мероприятиях повышающих имидж школы	Профсоюзная работа, участие в социально значимых конкурсах, выступлениях, статьи в СМИ	0-4
3.3	Работа педагогов в экспертных группах, комиссиях	Участие в работе различных экспертных группах до 2-х раз – 0,5, до 4 –х раз – 1, более 4-х раз – 1,5	0,5-1,5
3.4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по ОТ и ТБ, приказов и др.	0,5-1
<b>4. Социальный критерий</b>			
4.1	Сохранность контингента	Отсутствие необоснованного выбытия	1

		обучающихся	
4.2	Организация внеклассной воспитательной работы на уровне школы и города	Использование современных форм, воспитательной работы Эффективность, качество проведения и участия (по итогам деятельности пионерских отрядов, участия в общешкольных делах и мероприятиях) выставляется заместителем директора по ВР	0,5-2
4.3	Снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН, ОВД по г. Кумертау, отсутствие правонарушений, преступлений среди несовершеннолетних.	Выставляется зам. дир. по ВР на основе сведений КДН ЗП Администрации г.о. г. Кумертау РБ, в соответствии с данными по школе.	1
4.4	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей	Организация экскурсий, поездок, походов; Качественное участие в деятельности Центра с дневным пребыванием детей	1-2
4.5	Рост числа обучающихся, в сравнении с предыдущим периодом, занимающихся дополнительным образованием, в том числе в кружках, клубах, секциях учреждений дополнительного образования	Доля обучающихся от числа обучающихся занимающихся дополнительным образованием. По результатам опроса, анкетирования и проверки посещаемости учреждений классными руководителями	0,5-1,5
4.6	Снижение (отсутствие) пропусков обучающихся без уважительной причины	По документации (классный журнал) Выставляется заместителем директора по УВР	0,5-2
4.7	Отсутствие обучающихся, опаздывающих на уроки	По данным дежурного класса	1
4.8	Эффективность работы органов ученического самоуправления на уровне класса, вовлечение обучающихся в общественные движения школьников.	Выставляется зам. директора по ВР с учетом отчетов классных руководителей	1
4.9	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и (или) обучающихся на деятельность учителя	0,5
4.10	Объем привлечения внебюджетных средств	Участие в предоставлении школой дополнительных платных образовательных услуг	0,5-4
4.11	Наличие классных родительских комитетов и эффективность их работы, качество работы с родителями	Выставляется по отчетам классного руководителя; с учетом протоколов родительских собраний	1-2
4.12	Наличие положительных письменных отзывов обучающихся и их родителей	При документальном подтверждении	1
4.13	Выполнение особо важной работы для школы	Выставляется директором школы по различным видам деятельности,	1-30

		направленным на улучшение материально-технического состояния школы, ее имиджа.	
<b>5. Сохранение здоровья обучающихся в школе</b>			
5.1	Охват обучающихся горячим питанием	Количество обучающихся охваченных горячим питанием, выраженное в %	До 2
5.2	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Праздники, дни здоровья, походы, организация посещения бассейна и др. на уровне класса, школы	1-2
5.3	Использование педагогами здоровые –сберегающих технологий	Выставляется зам. дир. по УВР в т.ч. по результатам опроса обучающихся о проведении динамических пауз	1
5.4	Отсутствие травматизма во время УВП	Выставляется заместителем директора по ВР	1
5.5	Проведение работы по профилактике вредных привычек (курение, алкоголизм и др.)	Заполняет зам.директора по ВР по отчетам классных руководителей	0 - 2
5.6	Число обучающихся, регулярно занимающихся в спортивных секциях, клубах и иных объединениях спортивной направленности	Выставляется руководителям спортивных секций, клубов и иных объединений спортивной направленности	0,5-1,5
5.7	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся во время учебных занятий	Поддержание в учебном помещении порядка, чистоты, проветривание и др.	1
<b>6. Организация и контроль учебно-воспитательного процесса, хозяйственной части</b>			
6.1.	Качество работы заместителей директора по учебно-воспитательной работ, воспитательной работе	1. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)-4 2. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе – 2; 3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении – 3 4. Состояние отчетности, документооборота в учреждении – 6 5. Организация городских семинаров на базе школы – 3 6. Повышение качества образования в образовательном учреждении – 6 7. Качественная организация информационной работы с сайтом образовательного учреждения – 5 8. Своевременная и качественная подготовка отчетов, информации и др. в выше стоящие контролирующие учреждения - 6	1-35
6.2.	Качество работы заместителя директора по административно-	1. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса - 4	1-35

	хозяйственной части	<p>2. Выполнения требований пожарной и электробезопасности – 4</p> <p>3. Выполнения требований охраны труда и жизни – 4</p> <p>4. Качество подготовки и организации ремонтных работ - 6</p> <p>5. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса – 5</p> <p>6. Состояние отчетности, документооборота – 6</p> <p>7. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины - 6</p>	
<b>7. Функционирование и развитие библиотечного фонда</b>			
	Библиотекарь	<p>1. Сохранение и развитие библиотечного фонда - 4</p> <p>2. Содействие педагогическому коллективу, учащимся, в организации учебно-воспитательного процесса - 3</p> <p>3. Пропаганда чтения как формы культурного досуга, высокая читательская активность обучающихся – 2</p> <p>4. Содействие и участие в общешкольных, (городских) мероприятиях, оформление стационарных, тематических выставок – 2</p> <p>5. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки – 4</p> <p>6. Формирование актива библиотеки – 1</p>	1-16
<b>8. Обеспечение функционирования и содержание школьного здания, содействие развитию учебно-воспитательного процесса</b>			
8.1.	Уборщик производственных и служебных помещений	<p>1. За сложность, напряженность и интенсивность труда: увеличение объема работ при подготовке учреждения к новому учебному году - 3</p> <p>2. Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ - 1</p> <p>3. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) - 2</p> <p>4. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>5. Содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН - 2</p> <p>6. Активное участие в общественной жизни школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие на субботника – 1</li> <li>- участие в подписной компании - 1</li> </ul> <p>7. Отсутствие нарушений трудовой</p>	1-16

		<p>дисциплины во время дежурства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качественная уборка мест общего пользования - 1</li> <li>- соблюдение правил пропускного режима в школе - 1</li> </ul> <p>8. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 2</p>	
8.2.	Сторож.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Увеличение объема работ, связанных с природными климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад) - 4</li> <li>2. Отсутствие порчи и потери имущества учреждения во время дежурства, своевременное реагирование на ЧС - 2</li> <li>3. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 4</li> <li>4. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</li> <li>5. Активное участие в общественной жизни школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие на субботниках - 1</li> <li>- участие в подписной компании - 1</li> <li>- и др. виды деятельности - 2</li> </ul> </li> </ol>	1-16
8.3.	Гардеробщица.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие порчи и потери имущества учреждения, обучающихся во время дежурства, своевременное реагирование на ЧС - 2</li> <li>2. Обеспечение содержание рабочего места в соответствие с требованиями СанПиН и требованиями ОТ - 2</li> <li>3. Содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН - 2</li> <li>4. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) - 3</li> <li>5. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</li> <li>6. Активное участие в общественной жизни школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие на субботниках - 1</li> <li>- участие в подписной компании - 1</li> </ul> </li> <li>7. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 3</li> </ol>	1-16
8.4.	Секретарь, лаборант	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины</li> </ol>	1-16

		<p>(рациональное использование рабочего времени) - 4</p> <p>2. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>3. Обеспечение содержания рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ - 1</p> <p>4. Участие в общественной деятельности учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в субботниках - 1</li> <li>- оказание помощи при подготовке к школьным мероприятиям, создания условий для образовательно-воспитательного процесса - 3</li> <li>- участие в добровольной народной дружине - 1</li> <li>- участие в подписной компании - 1</li> </ul> <p>5. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 3</p>	
8.5.	Рабочий по ремонту здания	<p>1. За сложность, напряженность и интенсивность труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, зимнему периоду - 2</li> <li>- увеличение объема работ, связанных с природными климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, покос травы) - 2</li> <li>- выполнение работ повышенной сложности: постил линолеума - 2</li> <li>изготовление малых архитектурных форм, и др. виды работ - 2</li> </ul> <p>2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении - 2</p> <p>3. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН - 2</p> <p>4. Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации - 2</p> <p>5. Активное участие в общественной жизни школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие на субботниках - 1</li> <li>- участие в подписной компании - 1</li> </ul>	1-16

4.2. Каждому набранному баллу по соответствующему критерию соответствует определенный размер коэффициента.

Количество баллов	Размер коэффициента для педагогических	Размер коэффициента для работников учебно-
-------------------	--	--

	работников, административно- управленческого персонала	вспомогательного персонала
1-2	-	1,2
3-4	-	1,3
5-6	-	1,4
7-8	-	1,5
9	-	1,6
10-11	0,2	1,7
12-13	0,21	1,8
14-15	0,22	1,9
16-17	0,23	2
18-19	0,24	-
20-21	0,25	-
22-23	0,26	-
24-25	0,27	-
26-27	0,28	-
28-29	0,29	-
30-31	0,30	-
32-33	0,31	-
34-35	0,32	-
36-37	0,33	-
38-39	0,34	-
40-41	0,35	-
42-43	0,36	-
44-45	0,37	-
46-47	0,38	-
48-49	0,39	-
50-52	0,40	-
53-55	0,41	-
56-58	0,42	-
59-61	0,43	-
62-64	0,44	-
65-67	0,45	-
68-70	0,46	-
71-73	0,47	-
74-76	0,48	-
77-79	0,49	-
80-82	0,50	-

5. С учетом мнения выборной профсоюзной организации работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право премировать работников школы на основе показателей качества профессиональной деятельности, с учетом оснований (критериев).

5.1. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-ти, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию.

5.2. Работникам учреждения, в том числе находящимся в декретном отпуске, может быть выплачена премия по итогам года, в связи с государственными и профессиональными праздниками (в т.ч. к 23 февраля, к 8 марта, к Дню учителя, к Дню пожилого человека) из

фонда стимулирования и иных источников финансирования, пропорционально отработанному времени в соответствии с критериями.

5.3. Работникам учреждения, работающим по совместительству, может быть выплачена премия по итогам года, в связи с государственными и профессиональными праздниками из фонда стимулирования и иных источников финансирования, пропорционально отработанному времени и в соответствии с критериями.

5.4. Общий размер стимулирующих выплат работникам максимальным размером не ограничивается и зависит только от качества и объёма выполненных ими работ, а также наличия средств, направляемых на оплату труда.

6. С учетом мнения выборной профсоюзной организации, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников (мужа, жены, родителей, детей), с трудным материальным положением.

6.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника в пределах от 0,1 до 3 ставок при наличии средств в фонде оплаты труда.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение.

Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения.

4. Заключительные положения.

Изменения в структуру, состав критериев и показателей, порядок определения персонального повышающего коэффициента, другие изменения настоящего Положения могут быть предложены любым работников Учреждения. После обсуждения на собрании трудового коллектива предложенные изменения могут быть приняты или отклонены решением собрания трудового коллектива, для педагогов – решением Педагогического совета школы.

с кем из них были соотворены на 2013-2015 гг и  
 признаны в виде р. Кемелу  
 признаны в виде р. Кемелу

17.12.2012	Суд	Алиева С.Х.	
17.12.2012	Суд	Високурова У.А.	
17.12.2012	Суд	Алиева В.М.	Султанова 11.11.13г. Суд
17.12.2012	Суд	Тимонова Т.Р.	
17.12.2012	Суд	Дарембаев С.А.	
17.12.2012	Суд	Киева М.М.	Алиева С.В. 29.11.2013г. Алиева
17.12.2012	Суд	Панфилов И.И.	
17.12.2012	Суд	Мирзаева У.И.	Алиева С.В. 09.01.14г. Суд
17.12.2012	Суд	Тыбарева С.С.	
17.12.2012	Суд	Маурер И.А.	Алиева У.С. 05.02.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Мурзагулова М.Р.	
17.12.2012	Суд	Нурмаева Р.Х.	Алиева С.В. 24.02.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Алиева А.В.	
17.12.2012	Суд	Самойлова С.И.	Алиева Т.А. 24.02.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Исангулова А.С.	
17.12.2012	Суд	Алиева О.А.	Алиева Р.И. 11.03.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Алиева Э.А.	
17.12.2012	Суд	Алиева А.В.	Алиева Р.И. 25.03.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Алиева В.И.	
17.12.2012	Суд	Алиева Т.С.	Алиева О.В. 16.04.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Алиева Т.И.	
17.12.2012	Суд	Алиева У.А.	Алиева Р.И. 25.04.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Алиева О.В.	
17.12.2012	Суд	Алиева А.А.	Алиева У.С. 21.05.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Алиева Н.В.	
17.12.2012	Суд	Алиева Т.И.	Алиева М.К. 24.06.2014г. Алиев
17.12.2012	Суд	Алиева В.И.И.	
17.12.2012	Суд	Алиева О.А.	Алиева С.А. 16.07.2014г. Алиев
23.04.2013г.	Суд	Алиева Э.С.	
28.09.2013г.	Суд	Алиева А.В.	Алиева Э.Р. 01.09.2014г. Алиев
02.09.2013г.	Суд	Алиева М.В.	
02.09.2013г.	Суд	Алиева Р.М.	
02.09.2013г.	Суд	Алиева В.И.	
02.09.2013г.	Суд	Алиева А.И.	
03.09.2013г.	Суд	Алиева М.И.	
03.09.2013г.	Суд	Алиева С.А.	
16.09.2013г.	Суд	Алиева В.А.	Алиева Р.И. 01.09.2014г. Алиев
14.09.2013г.	Суд	Алиева М.И.	
21.10.2013г.	Суд	Алиева Т.И.	Алиева Н.В. 3.09.2014г. Алиев
24.10.2013г.	Суд	Алиева Р.И.	Алиева Р.И. 06.09.2014г. Алиев
11.09.2013г.	Суд	Алиева О.В.	

