

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №35»

Н.И. Медведева
приказ № 120/к
от « 30 » сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №35»

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации

« 30 » сентября 2021 г.
Протокол № 13/и



Принято на общем
собрании трудового
коллектива

« 30 » сентября 2021 г.
Протокол № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации Осинниковского городского округа от 30.12.2021 года №1445-П «О внесении изменений в постановление администрации Осинниковского городского округа от 28.03.2011г. №410-П «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – Осинниковский городской округ», педагогическим коллективом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №35» на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №35».

Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Данное Положение согласовано с первичной профсоюзной организацией и Управляющим советом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и размеры стимулирующих выплат для работников школы.

1.3. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.4. Положение распространяется на всех работников школы.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не менее **29,1%**. При наличии экономии базовой части фонда оплаты труда и централизованного фонда в предыдущий период средства направляются в стимулирующую часть, возможна выплата премий, материальной помощи.

1.6. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на стимулирующие выплаты в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60% от стимулирующего фонда);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

1.7. Стимулирующие выплаты, начисленные за отработанный месяц, выплачиваются ежемесячно в течение следующего расчетного периода, в том числе в месяцы отсутствия работника на работе по каким-либо причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, курсы повышения квалификации и т.п.).

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Установление премиальных выплат работникам учреждений из средств стимулирующего фонда по итогам работы осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного управления.

Премияльные выплаты устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за месяц. Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.2. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются:

- количеством расчетных единиц;

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости расчетной единицы.

Стоимость расчетной единицы по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату (премиальные выплаты по итогам работы **(не менее 60%)**); выплаты за интенсивность труда, выплаты за качество и высокие результаты работы с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества оценок всеми работниками учреждения по данной выплате.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам стимулирующих выплат в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости расчетной единицы; возможность перерасчета стоимости расчетной единицы в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в локальных актах учреждения.

2.6. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию индивидуальных листов эффективности работы работников школы по видам стимулирующих выплат на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

- о набранной сумме расчетных единиц за показатели стимулирования по видам выплат;

- об итоговом количестве набранных расчетных единиц всеми работниками учреждения по видам выплат;

- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

- «стоимости» расчетной единицы по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму всех расчетных единиц работников по соответствующей выплате).

2.7. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по каждому работнику учреждения. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с управляющим советом.

Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении премиальных выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и управляющим советом учреждения. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат по итогам работы.

2.8. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя органа государственного управления.

Перечень показателей стимулирования отражается в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- премии за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников; премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы;

3.2. Специальная выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам, учреждений соответственно) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» (далее – Закон). Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, являющимся молодыми специалистами (далее выплата молодым специалистам), в размере 8046 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы за фактически отработанное время (в текущем месяце).

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;
- копия трудовой книжки;
- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при

условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы».

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического и медицинского работника.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного управления учреждения по должностям работников учреждений.

3.4. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.5. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которым работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.6. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.7. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа и представителя органа государственного управления. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время.

3.8. Порядок премирования распространяется на всех работников школы.

3.8.1. Премии начисляются приказом директора школы, который издается на основании решения премиальной комиссии.

3.8.2. В состав премиальной комиссии входят:

- заместители директора по УВР;
- руководители МО школы;
- председатель профсоюзного комитета;
- главный бухгалтер.

3.8.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией школы и выносятся на обсуждение премиальной комиссии.

3.8.4. Заполнение индивидуальных листов эффективности работы работников школы производится по итогам работы за каждый месяц.

3.9. Условия премирования.

3.9.1. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в школе и не зависит от стажа работы.

3.9.2. Основанием для начисления премии служат следующие работы:

- за заполнение информации в АИС «Электронная школа 2.0» , ОШ-1 и «Наша новая школа»;
- за подготовку учащихся к различным олимпиадам всех уровней и сдачи норм ГТО;
- за руководство туристической работой в школе;
- за видеосъемку и фотосъемку всех значимых мероприятий в школе;
- за ежедневный уход за цветами в школе;
- за организацию платных услуг;
- за информационное обеспечение: ведение сайта, школьных социальных сетей;
- за организацию работы школьного музея шахтерской славы, школьного тира, клуба «Служу России!» и др.;
- за организацию конкурсного движения, научно-исследовательской работы и проведение олимпиад всех уровней;
- выполнение методической, художественно-оформительской и другой работы;
- проведение открытых уроков для педагогических работников школы, для педагогических работников города, области;
- за ведение протоколов педсоветов и совещаний;
- проведение методических, предметных семинаров в рамках города и области;
- за личное участие в подготовке конференций, в.т. ч. научно-исследовательских семинаров, мастер-классов всех уровней;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- проведение летней оздоровительной кампании, организация отдыха детей на каникулах;
- выполнение программного материала (работа без больничного листа);
- подготовка к конкурсу (сбор материалов, оформление);
- подготовка и участие в школьных, городских, областных мероприятиях (дежурство, наблюдение, проверка работ);
- участие в городских мероприятиях;
- за выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности и другое.

3.10. Размер премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты в учреждении выплачиваются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам (юбилей работников 50, 55, 60, 65 лет) – 2000,00 руб.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается учреждением в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

4.4. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения и приказа директора школы, по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.

4.4.1. Материальная помощь работникам школы оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда школы, сложившийся за полугодие.

4.4.2. Условия и размеры выплачиваемой материальной помощи работникам школы согласовываются с профсоюзным комитетом.

4.4.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- на лечение (при больших материальных затратах);
- бракосочетание;
- похороны близкого родственника (родные дети, муж или жена, родители);
- тяжелое материальное положение (утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств: пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления).

5. Порядок установления и отмены стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются сроком на месяц.

Стимулирующие выплаты по результатам деятельности работников школы выплачиваются из доли стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

5.2. Работникам школы устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке (должностному окладу).

5.3. Размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничиваются и зависят только от качества и объема выполняемых работ.

5.4. Назначение стимулирующих выплат (стимулирующей надбавки, премиальные выплаты) работникам школы согласуются с Управляющим советом, с первичной профсоюзной организацией и утверждаются приказом директора школы.

5.5. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определённый период времени как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства, если их нагрузка составляет не менее половины ставки.

5.6. Стимулирующие выплаты вновь прибывшим работникам учреждения, за исключением молодых специалистов, устанавливаются в размере 2000 руб., и выплачиваются ежемесячно до заполнения своего индивидуального листа эффективности работы работников школы.

5.7. Размер стимулирующих выплат отменяется или уменьшается приказом директора школы после согласования с профсоюзным комитетом:

- при ухудшении качества работы,
- несвоевременном выполнении заданий,
- нарушении трудовой дисциплины.

5.8. Снятие или уменьшение стимулирующих выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия выплат;
- работникам школы, имеющим административные взыскания за нарушение трудовой дисциплины,
- невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе,
- в случае обоснованных обращений родителей на некорректные действия педагога.

5.9. Установление стимулирующих выплат осуществляет комиссия по премированию. В состав комиссии могут входить:

- заместители директора по УВР,
- руководители МО школы,
- председатель профсоюзного комитета,
- главный бухгалтер.

5.10. Один раз в месяц не позднее 20 числа, комиссия по премированию оценивает работников школы и составляет итоговые протоколы.

Индивидуальный лист эффективности работы деятельности работника школы должен содержать информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности,

- набранной сумме расчетных единиц.

Аналитическая информация должна содержать данные о:

- общей сумме набранных расчетных единиц работниками учреждения,
- размера стимулирующего фонда,
- размере премии каждому работнику с учетом набранного количества расчетных единиц и стоимости расчетной единицы.

В случае выявления расхождений в оценках в оценочном листе администрацией принимаются меры по приведению оценки к одному значению путем переговоров с работником школы. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносятся исправления, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. Если расхождение в оценке не устранено, то решение выносится на рассмотрение премиальной комиссии. В случае расхождения мнений членов премиальной комиссии решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседаний премиальной комиссии.

5.11.Итоги премирования утверждаются приказом руководителя учреждения.

5.12.Основанием для лишения премии являются:

-нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по школе.

Работники, получившие взыскания, лишаются премии за тот месяц, в котором допущено нарушение.

6.Заключительные положения

6.1.Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2022 года.

7. Показатели эффективности деятельности работников школы

Индивидуальный лист эффективности работы заместителя директора по УВР МБОУ «СОШ №35» _____ период _____

№ п/п	Наименование ключевых показателей эффективности	Индикаторы измерения	Формула расчета	Целевое значение показателя	Оценка в р.ед.	Период исчисления	Источник данных	Оценка комиссии	
1.	Раздел 1. Обеспечение доступности качественного образования; создание равных возможностей для получения современного качественного образования				29				
1.1	Создание условий в ОУ для получения инклюзивного образования	Наличие детей с ОВЗ и детей инвалидов, нуждающихся в специальных условиях	Организация обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов, нуждающихся в специальных условиях обучения	Наличие условий	10	В течение года	Наличие АООП		
1.2	Результативность качественного образования	Качество и доступность общего образования в ОУ	Успеваемость по школе	98-100% 95-97%	6 4	Период	Справка		
			Качество знаний по школе	50 – 100% 40-49%	6 4	Период	Справка		
		Организация и проведение ГИА	Руководитель ППЭ Помощник руководителя ППЭ Организатор ППЭ	7 5 5	Период	Приказ			
2.	Раздел 2. Модернизация дошкольного, общего и дополнительного образования				61				
2.1	Обеспечение инновационной - экспериментальной и методической деятельности	2.1.1. Внедрение инновационных технологий	Методическое сопровождение инновационных, базовых региональных и муниципальных площадок	наличие инновационных, экспериментальных, базовых площадок на базе ОО	приказ об открытии инновационной, экспериментальной, базовой площадки	7	В течение года	данные отчета по реализации инновационной деятельности	
		2.1.2. Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения		% поступления по выбранному профилю и набор учащихся в 10 классы;	70 - 80% 50-60%	5 3	1 раз в год	данные внутришкольного контроля	
		2.1.3. Эффективная деятельность методических объединений		Выполнение плана и оказание методической помощи учителям при организации и проведении уроков, мастер - классов, семинаров, педчтений, научно - практических конференций	областной уровень – 6 р.ед. муниципальный уровень - 5 р.ед. школьный уровень – 3 р.ед.	6	В течение года	отчеты о выполнении плана методической работы	
2.2	Электронный документооборот	Ведение электронных баз данных	Ведение АИС, электронных баз данных обучающихся на ОГЭ (ЕГЭ), Школа 2.0	Наличие электронных баз данных	6	В течение года	Электронные базы АИС, Школа 2.0, база ЕГЭ, ОГЭ и др.		
2.3	Результативная работа	2.2.1. Своевременное	Процент педагогов, своевременно		6	В течение	данные		

	с педагогическими кадрами	повышение квалификации, аттестации педагогических кадров	прошедших: повышение квалификации	100% - 6 р.ед.		года	статистической отчетности	
		2.2.2.Участие педагогов в конкурсах	Результативное участие в областных (муниципальных) конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года России», «Новая волна», «Педагогические таланты Кузбасса», «Лучший педагог-наставник» и др.	Максимальное количество – 10 р.ед. Областной победитель – 10 р.ед. участие – 7 р.ед. Муниципальный победитель – 7р.ед. участник - 4 р.ед.	10	В течение года	Наличие диплома победителя, призера.	
		2.2.3.Привлечение и сохранение молодых специалистов	Количество молодых специалистов, оставшихся в школе, в % к количеству пришедших	100% - 5 р.ед.	5	по состоянию на 01.01 и 01.06	данные статистического отчета	
2.4	Повышение профессиональной компетенции	2.3.1.Прохождение добровольной сертификации	наличие действующего сертификата	на период действия сертификата	10	1 раз в год	Сертификат	
		2.3.2. Наличие документа о профессиональной переподготовке руководителя по образовательной программе "Менеджмент в образовании"	Наличие диплома об образовании	бессрочно	3	В течение года	Диплом	
3.	Раздел 3. Развитие образовательного учреждения				3			
3.1	Эффективность управленческой деятельности	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	Уровень решения конфликтных ситуаций	отсутствие жалоб	3	период	Наличие заявления	
Итого количество расчетных единиц					90			

Дата заполнения _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы заместителя директора по БОП МБОУ «СОШ№35» ФИО _____ за период _____

№ п/п	наименование ключевых показателей эффективности	индикаторы измерения	формула расчета	целевые значения	цена р.е.	период исчисления	источник данных	оценка комиссии
1	Уровень осуществления взаимодействия с антитеррористической комиссией, правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарно государственного контроля, военным комиссариатом	2.1. Оперативность и своевременность обмена информацией с взаимодействующими структурами в части, касающейся образовательного учреждения	Акты обследования, служебные письма, отчеты, информация на запросы	Период	4	В течение года	Копии документов	
		2.2. Своевременность, полнота и качество разрабатываемой планирующей отчетной документации при осуществлении взаимодействия с антитеррористической комиссией, правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой государственного контроля, военным комиссариатом	Паспорт безопасности, паспорт доступной среды, паспорт БДД, пожарная декларация, паспорт ТС	За каждый по 1 р.е	5	В течение года	Копии документов	
2	Качество организации и обеспечения проведения мероприятий комплексной безопасности в образовательном учреждении	Организация и обеспечение физической охраны образовательного учреждения и контрольно-пропускного режима	Соблюдение пропускного режима -3 Отсутствие замечаний контролирующих органов – 3	Наличие договора на обеспечение охраны	6	Период	Предписания	
		Осуществление разработки наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности для участников образовательного процесса	Размещение в образовательном учреждении и сайте образовательного учреждения	Наличие на школьном сайте наглядной агитации	5	Период	Школьный сайт, фото наглядной агитации	
		Обеспечение выполнения требований контролирующих служб	Отсутствие предписаний по госпожнадзору – 3 Отсутствие предписаний по электро безопасности – 3 Отсутствие предписаний роспотребнадзора - 3	Предписания	9	Период	Предписания госпожнадзора, роспотребнадзора, электробезопасности	
3	Обеспечение комплексной безопасности школы	Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	Наличие действующей АПС – 3 Наличие действующего автоматизированного звукового оповещения о ЧС – 3 Наличие действующей «тревожной кнопки» - 3	Акт проверки	9	1 раз в полугодие	Запись в журнале контролирующих органов	
		Профилактика травматизма	Отсутствие случая травматизма среди сотрудников	Период	4	1 раз в полугодие	Журнал учета н/с	
			Отсутствие случаев травматизма детей	Период	4	1 раз в полугодие	Журнал учета н/с	

4	Дополнительные показатели	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности организованных перевозок детей	Оформление документации	Период	4	В течение года	Оформление пакета документов	
		Результативность проведения учений по эвакуации	Отсутствие замечаний	Период	4	1 раз в год	отчет	
		Результативное участие учащихся в смотрах, конкурсах по безопасности и др.	Всероссийский-10 Региональный-7 Муниципальный-5	Период	10	1 раз в год	Грамоты, дипломы	
5	Эффективность управленческой деятельности	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями	Уровень решения конфликтных ситуаций	Период	3	Период	Устное, письменное обращение	
2.1	Повышение профессиональной компетенции	2.1. Прохождение добровольной сертификации	Наличие действующего сертификата	На период действия	10	1 раз в год	Сертификат	
		2.2. Наличие документа о профессиональной переподготовке, курсы повышения профессиональной компетенции	Наличие диплома, свидетельства об образовании	Бессрочно	3	В течение года	Диплом	
2.2	Электронный документооборот	Ведение электронных баз данных	Ведение АИС, мониторинг питания и д.р.	Наличие электронных баз данных	6	В течение года	Электронные базы	
2.3	Обеспечение инновационной экспериментальной и методической деятельности	Внедрение инновационных технологий. Методическое сопровождение инновационных, базовых региональных и муниципальных площадок	Наличие инновационных, экспериментальных, базовых, площадок на базе ОО	Приказ об открытии инновационной, экспериментальной базовой площадки	4	В течение года	Данные отчета по реализации инновационной деятельности	
Итого тах количество р.ед.					90			

Дата заполнения _____
 Председатель _____
 Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы заместителя директора по административно – хозяйственной части _____ за период _____

Критерии	Показатели	Индикаторы	Р.ед.	Период	Источник данных	Оценка комиссии
1.Обеспеченность санитарно-гигиенических условий в помещении школы и на территории	1.1.освещенность	Своевременность устранения поломок, замечаний	3 р.ед.	Период	Тетрадь заявок	
	1.2.тепло и водоснабжение	-Соблюдение теплового режима (утепление окон, остекление)	3 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	

28 р.ед.		-Своевременная ревизия систем отопления и водоснабжения	3 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	
		-Своевременность устранения аварийных ситуаций	5 р.ед.	Период	Акт выполненных работ	
		-Своевременность выполнения предписаний Роспотребнадзора	3 р.ед.	Период	Предписания	
	1.3.уборка и благоустройство	-отсутствие замечаний со стороны работников школы по качеству уборки	3 р.ед.	Период	Тетрадь заявок	
		- отсутствие замечаний по поводу благоустройства территории (снег, сосульки, своевременный вывоз мусора)	4 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	
	1.4.обеспечение безопасности	-отсутствие травмоопасных мест (крыльцо, дорожки к школе)	4 р.ед.	Период	Наличие актов	
2.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности 11 р.ед.	2.1. контроль за средствами пожаротушения	-содержание в порядке пожарных кранов, огнетушителей (своевременная зарядка)	3 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	
	2.2.выполнение противопожарных мероприятий	-содержание в порядке эвакуационных выходов, распашных решеток, чердака, подвала, щитовой	3 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	
		-своевременное выполнение предписаний пожарнадзора	5 р.ед.	Период	Предписания	
3.охрана труда 7 р.ед.	3.1.ведение документации	-своевременность проведения инструктажей	2 р.ед.	Период	Тетради инструктажей	
	3.2.обеспечение средствами индивидуальной защиты	- своевременное обеспечение средствами индивидуальной защиты	2 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	
	3.3.травматизм	-отсутствие травм	3 р.ед.	Период	Наличие актов	
4.Сохранность материально – технической базы 13 р.ед.	4.1.ремонт оборудования	-сохранность и своевременный ремонт оборудования, мебели	4 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	
	4.2.списание материальных ценностей, постановка на учет	-своевременность проведения мероприятий	4 р.ед.	Период	Наличие актов и балансовых ведомостей	
	4.3. установка нового оборудования	- своевременность выполнения работ	5 р.ед.	Период	Акт по результатам проверки	

5.Подготовка к началу учебного года 9 р.ед.	5.1.проведение ремонтных работ	-наличие акта приемки школы	9 р.ед.	Период	Акт приемки школы	
6. Контроль за качеством работы МОП 6 р.ед.	6.1.соблюдение трудовой дисциплины	-отсутствие нарушений	4 р.ед.	Период	Акт осмотра, органами самоуправления	
	6.2.медосмотр	-своевременное прохождение медосмотра	2 р.ед.	1 раз в год	Мед.книжки	
7.Ведение документации 6 р.ед.	7.1. заключение договоров	-своевременность заключения хоз.договоров	3 р.ед.	Период	Договора	
	7.2.подготовка технической документации	-своевременность подготовки технической документации	3 р.ед.	Период	Документация	
8. Привлечение внебюджетных средств для улучшения материально-тех. базы 20 р.ед.	8.1. до 5000 руб		5 р.ед.			
	8.2. до 10000 р.		10 р.ед.			
	8.3. до 15000 р.		15 р.ед.			
	8.4. до 20000 р. и более		20 р.ед.			
Итого:			100 бр.ед.			

Дата заполнения _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы главного бухгалтера:

критерий	показатели	индикаторы	Источники данных	Кол-во р.ед.	Время действия	Оценка комиссии
1.Работа с документацией 53 р.ед.	1.Предоставление квартальной и ежемесячной отчетности (Управление образования)	А) Своевременное предоставление отчетности Б) Качественное предоставление отчетности (отсутствие ошибок)	Приказы	5 10	период	
	2.Предоставление сведений о заключенных контрактах и проведенных тендерах	А) Своевременное предоставление сведений Б) Качественное предоставление отчетов	Отчет	2 6		
	3.Обработка предъявленных к оплате документов	А) Своевременное формирование отчетов Б) Качественное формирование отчетов	Журналы операций	2 8		
	4. Разработка новых договоров	А) Своевременная разработка новых договоров Б) Отсутствие протоколов разногласий	договора	3 2	Период	

		В) Своевременное согласование с вышестоящей организацией		5		
	5.Предоставление экономических расчетов (по запросу ЦБ)	А) Своевременное предоставление расчетов Б) Качественное предоставление расчетов	расчеты	5 5	Период	
2.Работа с органами Казначейства, Межрайонной ИФНС №5, 20 р.ед.	1.Открытие и переоформление лицевых счетов	Своевременное открытие лицевых счетов	Лицевой счет	5		
	2.Осуществление кассовых операций	А) Наличие остатков на лицевых счетах учреждения на начало отчетного периода	Лицевой счет	2		
		Б) Отсутствие денежных средств на лицевых счетах учреждения на начало отчетного периода		8		
	3.Подача сведений о закрытии (открытии) лицевых счетов	Своевременное предоставление сведений	Заявление	5		
4.Соблюдение действующего законодательства 7 р.ед.	1.Результаты проверок	Отсутствие нарушений и замечаний	Справки по итогам проверок, приказы	7	Период	
5.Исполнительская дисциплина 10 р.ед.	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений и замечаний	приказы	10	Период	
6.Квалифицированная работа с техническим оснащением делопроизводства 10 р.ед.	1.Поддержание в порядке техники (компьютер, принтер)	Отсутствие серьезных поломок, отсутствие простоев	Акты проверки	5	Период	
	2.Освоение новых программ	Своевременность установки и организации работы по новым программам	приказы	5	Период	
Максимальное количество р.ед.				100		

Дата заполнения: _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Индивидуальный лист эффективности работы учителя _____ за период _____

	Наименование ключевых показателей эффективности	Индикаторы измерения	Формула расчета	Целевые значения Р.ед.	Количество р. ед.	Период исчисления	Источник данных	Оценка комиссии
1	Результаты оценочных процедур. Качество освоения обучающимися общеобразовательных программ	Обеспечение доступности качественного образования, макс 25 р.ед.						
		1.1. Доля выпускников, набравших на ЕГЭ от 60 до 100 баллов	Отношение численности выпускников, набравших на ЕГЭ от 60 до 100 баллов к общей численности выпускников, сдававших ЕГЭ	от 20% до 39% - 10; от 40% до 59% - 15; от 60% до 100% - 25	25	В течение года	Информация областного центра мониторинга качества образования	
		1.2 Доля учащихся 9-х классов, получивших на ОГЭ по предметам отметки «4» и «5»	Отношение численности учащихся 9-х классов, получивших на ОГЭ по предметам отметки «4» и «5» к численности учащихся 9-х классов, сдававших ОГЭ по предметам	от 30% до 49% - 10; от 50% до 69% - 15; от 70% до 100% - 25	25	В течение года	Информация областного центра мониторинга качества образования	
		1.3 Доля учащихся, выполнивших на «4» и «5» ВПР, РКР, НИКО	Отношение численности учащихся, выполнивших на «4» и «5» работу в рамках ВПР, РКР, НИКО к общей численности учащихся	математика, физика, химия от 30% до 49% - 10; от 50% до 69% - 15; от 70% до 100% - 20; русский язык, иностранный язык, биология от 40% до 59% - 10; от 60% до 79% - 15; от 80% до 100% - 20; история, обществознание от 50% до 69% - 10; от 70% до 89% - 15; от 90% до 100% - 20;	20	На период до следующей оценочной процедуры	Информация областного центра мониторинга качества образования	
		1.4 Доля учащихся, выполнивших на «4» и «5» административные контрольные (входные зачетные, срезовые, тестовые нормативы) работы по предмету за полугодие (для учителей-предметников, не имеющих результатов независимой оценки качества знаний учащихся)	Отношение численности учащихся, выполнивших на «4» и «5» административные контрольные работы по предмету за полугодие/текущий период к общей численности учащихся, выполнявших административные контрольные (зачетные, срезовые, тестовые нормативы) работы по предмету за полугодие, чел	I группа (математика, алгебра, геометрия, физика, химия) от 30% до 49% - 6; от 50% до 69% - 10; от 70% до 100% - 15; II группа (русский язык, литература, иностранный язык, биология) от 40% до 59% - 6; от 60% до 79% - 10;	15	Период	Справка зам. директора по УВР	

				от 80% до 100% - 15; III группа (астрономия, история, обществознание, МХК, информатика, экономика, география) от 50% до 69% - 6; от 70% до 89% - 10; от 90% до 100% - 15; IV группа (ОБЖ, ИЗО, физкультура, музыка, технология) от 70% до 79% - 6; от 80% до 89% - 10; 90% до 100% - 15;				
2	Результативность образовательной деятельности учителя, макс 29 р. ед.							
	2.1 Наличие победителей и призеров олимпиад школьников, утвержденных Министерством образования и науки РФ, 1,2,3 уровней	Каждый учащийся по каждому предмету учитывается один раз в соответствии с максимально достигнутым результатом	1 уровень: победитель - 7; призер - 6, участие – 5; 2 уровень: победитель 6; призер 5; участие – 4. 3 уровень: победитель 4; призер 3; участие 2.	7	В течение года	Диплом победителя, призера		
	2.2 Наличие победителей и призеров международных, всероссийских, областных, муниципальных предметных олимпиад, творческих конкурсов, выставок, спортивных соревнований	Каждый учащийся учитывается один раз в соответствии с максимально достигнутым результатом.	Международный уровень: очная форма победитель - 7; призер - 6; заочная форма: победитель - 6; призер - 5; Всероссийский уровень: очная форма победитель - 7; призер - 6; заочная форма победитель - 5; призер - 4; Областной уровень: победитель - 5; призер 4; Муниципальный уровень: победитель - 4; призер - 3;	7	В течение года	Диплом победителя, призера		

		2.3 Наличие победителей и призеров научно-практических конференций, проводимых Министерством образования и науки РФ, департаментом образования и науки Кемеровской области, государственными образовательными организациями высшего образования, муниципальным органом управления образования	Каждый учащийся по каждому предмету учитывается один раз в соответствии с максимально достигнутым результатом.	Всероссийский уровень победитель - 7; призер - 6; участник - 5. Областной уровень победитель - 6; призер - 5; участник - 4; Муниципальный уровень победитель - 5; призер - 4; участник - 3;	7	В течение года	Диплом победителя, призера	
	Руководство проектной деятельностью	2.4 Организация проектной деятельности	За каждый успешный проект, выполненный на «4» или «5» 2 р.ед.	от 30% - 49% - 2; от 50% - 79% - 3; более 80% - 5;	5	В течение года	Итоговый протокол оценки проектной деятельности	
	Реализация инклюзивного образования	2.5 Наличие в классе детей с ОВЗ	Каждый учащийся учитывается один раз	Каждый ребенок – 1.	3	В течение года	Заключение ПМПК Адаптированная программа	
3	Профессиональный рост учителя, макс 35 р.ед.							
		3.1 Прохождение процедуры сертификации на региональном уровне	Наличие действующего сертификата	Наличие сертификата – 7; Участие – 3;	7	В течении года	Сертификат	
		3.2 Работа экспертом в комиссии по проверке олимпиад, НПК, ОГЭ, ЕГЭ и др.	Наличие приказа Максимальное количество – 5 баллов	Региональный уровень -5; Муниципальный уровень – 3; Школьный уровень – 2;	5	Расчетный период	Приказ	
		3.3 Публикация методических разработок, статей по вопросам образования	Наличие опубликованных (кроме сети Интернет) методических разработок, статей по вопросам образования (не более 1 работы на каждом уровне). Каждая работа оценивается один раз по высшему уровню	Всероссийский уровень-4. Областной уровень – 3. Муниципальный уровень - 2.	4	Полугодие	Копии печатных материалов Ссылка на размещенный материал в электронном издании	
		3.4 Ведение личного сайта учителя или блога	Пополнение и обновление информации на сайте не реже 1 раза в неделю		4	Месяц		
		3.5 Участие в творческих, рабочих и других значимых группах по разработке нормативных документов, инновационной или экспериментальной площадок, по подготовке школьных,		За конкретную работу в группе	5	Расчетный период	Приказ	

		муниципальных, областных мероприятий, конкурсов, семинаров и т.д.						
		3.6 Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года России», «Новая волна», «Педагогические таланты Кузбасса», «Лучший педагог-наставник» Результативное участие в очных и заочных конкурсах, проводимых при поддержке Министерства образования и науки РФ (с сайта «Единый образовательный портал Кузбасса»)		Областной уровень: победитель - 10; призер - 8; участник - 7; Муниципальный уровень: победитель - 7; призер - 6; участник - 5; Очные конкурсы (сайт «Единый образовательный портал Кузбасса») победитель - 6; призер - 5; участник - 4; Заочные конкурсы: победитель - 3; призер - 2;	10	В течение года	Диплом победителя, призера	
4	Исполнительская дисциплина, макс 4 р.ед.							
	Работа с документами	4.1 Качественное и своевременное заполнение журналов, дневников. Своевременная сдача отчетов, информации по классам	Работа с документами в течение отчетного периода.	Наличие или отсутствие замечаний	4	Месяц	Справка зам. директора по УВР, справка руководителя МО	
5	Работа с родителями, макс 4 р.ед.							
	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	Уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие жалоб	4	Месяц	Наличие заявлений	
6	Социально-значимая деятельность, макс 3 р.ед.							
		Участие в социально-значимых мероприятиях		Наличие или отсутствие социально-значимой деятельности	3	Период		
					100			

Дата заполнения _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы педагога дополнительного образования ФИО _____ за период _____

№ п/п	Критерии и показатели	Индикаторы	Формулы расчета	Целевое значение показателей	Оценка в р.ед.	Контрольный период	Источники информации	Оценка комиссии
1.1	Сохранность контингента обучающихся в течение контрольного периода	Соотношение численности обучающихся на конец контрольного периода к численности обучающихся на начало учебного года (в процентах)	Численность обучающихся на конец контрольного периода/численность обучающихся на начало учебного года *100%	90% и более 85-89% 80-84%	10 8 6	Раз в полугодие	Учебный план, данные журналов учета работы педагога д.о.	
1.3	Результативность обучающихся в мероприятиях различного уровня	Достижения в конкурсных мероприятиях муниципального, областного, межрегионального, федерального и международного уровней	Суммирование баллов по предоставленным дипломам и грамотам, сертификатам, приказам конкурсных мероприятий (за каждого обучающегося при индивидуальном участии, за коллектив при коллективном участии)	Муниципальный уровень: очные: 1 место – 4 2 место – 3 3 место – 2 Участие – 1 межрегиональный уровень: очные/заочные: 1 место – 8/4 2 место – 6/3 3 место – 4/2 участие – 2/1 федеральный международный уровень: очные/заочные: 1 место – 13/8 2 место – 11/7 3 место – 9/5 участие – 4/3	Не более 15	Раз в полугодие	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы конкурсных мероприятий	
2.1	Создание собственных методических разработок, рабочих программ ВУД	Наличие учебно-методического комплекса (не старше 3 лет), дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов дополнительной	Суммирование баллов по предоставленным материалам	Учебно-методический комплекс – 5 р.ед.; Наглядные пособия и дидактический материал – 4 р.ед.;	5	Раз в полугодие	Протоколы заседаний методического совета, предоставление материалов	

		общеразвивающей программы детского объединения педагога, использование мультимедийного и программного обеспечения в образовательном процессе		Методические пособия – 4 р.ед.; Разработки открытых занятий, мастер-классов – 3 р.ед.; Мультимедийное и программное обеспечение – 2 р.ед.				
2.2	Организация воспитательной деятельности с родителями, включая работу с родителями	Наличие плана воспитательной деятельности с обучающимися детского объединения, включая работу с родителями	Процент реализации мероприятий в соответствии с планом воспитательной деятельности с обучающимися детского объединения, включая работу с родителями к общему количеству запланированных мероприятий	90% и более 85-89% 80-84%	5	Раз в полугодие	Учебный план, справка зам. директора по ВР	
3.1	Сертификация		Факт прохождения квалификационного испытания	Наличие сертификата	5	Один раз в год	Сертификат	
		Участие в профессиональных конкурсах	Суммирование баллов по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам конкурсных мероприятий муниципального, областного, межрегионального, федерального и международного уровней	Муниципальный уровень: Очные: 1 место – 4 2 место – 3 3 место – 2 участие – 1 межрегиональный уровень: очные/заочные: 1 место – 8/4 2 место – 6/3 3 место – 4/2 участие – 2/1 федеральный,	13			

				международный: очные/заочные: 1 место – 13/4 2 место – 11/3 3 место – 9/2 участие – 3/1				
	Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	презентация опыта, выступление на педсоветах, семинарах, мо и др.	областной уровень – муниципальный уровень - школьный уровень -	10 7 5	10	По мере необходимости		
	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, наличие публикаций	Результативное участие в областных (муниципальных) конкурсах	Наличие диплома победителя, призера.	Международный уровень: очная /заочная: победитель – 10/6 призер – 9/5 Всероссийский уровень: очная /заочная: победитель – 7/5 призер – 6/4 Областной уровень: победитель - 5 призер 4 Муниципальный уровень: победитель - 4 призер - 3	10	В течение года		
	прохождение добровольной сертификации Повышение квалификации: семинары, внеплановые курсы повышения квалификации,	наличие действующего сертификата документ о прохождении	на период действия сертификата		5 5	По мере необходимости	сертификат	

	профессиональная переподготовка							
	Работа с документами	Своевременная сдача отчетов, информации по классам	Работа с документами в течение отчетного периода.	Наличие или отсутствие замечаний	4	Расчетный период	Справка зам. директора по ВР	
	Социально-значимая деятельность	Участие в социально-значимых мероприятиях		Наличие или отсутствие социально-значимой деятельности	3	Расчетный период		
Итого					90			

Дата заполнения _____
 Председатель комиссии: _____
 Члены комиссии: _____

Индивидуальный лист эффективности работы педагога-психолога МБОУ «СОШ №35» _____ за период _____

Наименование ключевых показателей эффективности	Индикаторы измерения	Формула расчета	Целевые значения	Цена р.ед.	Период исчисления	Источник данных	Оценка комиссии
Психологическое сопровождение субъектов образовательного процесса	Психодиагностическая работа, психологическое консультирование, психопрофилактическая работа, психокоррекционная и развивающая	Психодиагностическая работа (>7ч) – 5 р.ед., психологическое консультирование (>15ч)– 5 р.ед., психопрофилактическая работа(>4ч), психокоррекционная и развивающая(>15ч)		20	Расчетный период	справка	
Поддержка детей, имеющих проблемы в обучении и детей с ОВЗ	Проведение коррекционно-развивающих занятий в классах с ОВЗ. Индивидуальные занятия с обучающимися, имеющими проблемы в обучении	Количество проведенных занятий	16 ч – 15 р.ед. 12 ч – 12 р.ед. 8 ч – 8 р.ед.	15	Расчетный период	справка	
Межведомственное	Работа с органами системы	Участие в Советах профилактики	Школьный	10	1 полугодие	данные отчета по	

взаимодействие	профилактики	школы, психолого-медико-педагогической комиссии	уровень 5 р.ед. Городской уровень – 10 р.ед.		2 полугодие	межведомственно му взаимодействию	
Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	презентация опыта, выступление на педсоветах, семинарах, мо и др.		областной уровень муниципальный уровень школьный уровень -	13 8 5	По мере необходимости		
	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, наличие публикаций	Результативное участие в областных (муниципальных) конкурсах	Наличие диплома победителя, призера. Всероссийский уровень: очная форма победитель - 10 р.ед; призер – 9 р.ед; заочная форма победитель - 7 р.ед; призер - 6 р.ед; Областной уровень: очная форма победитель – 6 р.ед; призер 5 р.ед; заочная форма победитель – 5 р.ед; призер 4 р.ед; Муниципальный уровень: победитель - 4 р.ед; призер - 3 р.ед;	10	В течение года		
	прохождение добровольной сертификации Повышение квалификации: семинары, внеплановые курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка	наличие действующего сертификата документ о прохождении	на период действия сертификата		5 5	По мере необходимости	сертификат
	Участие в творческих, рабочих и других значимых группах по разработке нормативных		За конкретную работу в группе	5	Расчетный период	Приказ	

	документов, инновационной или экспериментальной площадок, по подготовке школьных, муниципальных, областных мероприятий, конкурсов, семинаров и т.д.						
Работа с документами	Своевременная сдача отчетов, информации по классам	Работа с документами в течение отчетного периода.	Наличие или отсутствие замечаний	4	Месяц	Справка зам. директора по ВР	
Социально-значимая деятельность	Участие в социально-значимых мероприятиях		Наличие или отсутствие социально-значимой деятельности	3	Период		
Итого				90			

Дата заполнения _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы социального педагога МБОУ «СОШ №35» _____ за период _____

Наименование ключевых показателей эффективности	Индикаторы измерения	Формула расчета	Целевые значения	Цена р.ед.	Период исчисления	Источник данных	Оценка комиссии
Эффективная работа с социально опасными семьями	Постоянно обновляемый банк данных социально опасных семей, оказание помощи: социальная реабилитационная; психолога - педагогическая; проф. беседы с родителями и детьми	Сокращение количества семей находящихся в социально опасной ситуации по сравнению с предыдущим отчетным периодом. Постоянно обновляемый банк данных социально		13	2 раза в год	Аналитическая справка	

		опасных семей.					
Результативная работа с опекаемыми и приемными семьями	Постоянно обновляемый банк данных опекаемых и приемных семей, вести патронаж семей.	Постоянно обновляемый банк данных. Не было возврата в детские дома за отчетный период		10	2 раза в год	Аналитическая справка	
Уровень организации занятости уч-ся "группы риска" во внеурочное время	Занятость учащихся, состоящих на внутришкольном и городском контроле	% занятости учащихся, состоящих на внутришкольном и городском контроле от общего количества учащихся в ОО	95% - 100%	5	2 раз в год	справка	
Межведомственное взаимодействие с использованием ИКТ	Постоянное обновление социального паспорта в электронном виде	наличие электронной базы данных		10	2 раза в год	справка зам. по ВР	
	Работа с органами системы профилактики	Увеличение доли учащихся вышедших из "группы риска" от общего количества учащихся находящихся в "группе риска"		15	1 полугодие 2 полугодие	данные отчета по межведомственному взаимодействию	
Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	презентация опыта, выступление на педсоветах, семинарах, мо и др.		областной уровень – муниципальный уровень - школьный уровень -	10 7 5	По мере необходимости		
	Участие в конкурсах, научно-практических конференциях, наличие публикаций	Результативное участие в областных (муниципальных) конкурсах	Наличие диплома победителя, призера. Международный уровень: очная форма победитель - 10; призер - 9; заочная форма: победитель - 6; призер - 5; Всероссийский уровень: очная форма победитель - 7; призер - 6; заочная форма победитель - 5; призер - 4; Областной уровень: победитель - 5; призер - 4; Муниципальный уровень: победитель - 4; призер - 3;	10	В течение года		

	прохождение добровольной сертификации	наличие действующего сертификата	на период действия сертификата	5		сертификат	
	Повышение квалификации: семинары, внеплановые курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка	документ о прохождении		5	По мере необходимости		
Работа с документами	Своевременная сдача отчетов, информации по классам	Работа с документами в течение отчетного периода.	Наличие или отсутствие замечаний	4	Месяц	Справка зам. по ВР	
Социально-значимая деятельность	Участие в социально-значимых мероприятиях		Наличие или отсутствие социально-значимой деятельности	3	Период		
Итого				90			

Дата заполнения _____
 Председатель _____
 Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы заведующей библиотекой МБОУ «СОШ №35» _____ за период _____

№ п/п	Критерии и показатели	Индикаторы	Формула расчёта	Целевое значение показателя	Оценка в р.ед.	Контрольный период	Источник информации	Оценка комиссии
Раздел 1. Оснащение школьной библиотеки					20			
1.1	Сохранность школьных учебников муниципального фонда	Своевременная (ежегодная) инвентаризация учебного фонда. объём работы по оформлению заявок, закупок, библиотечной обработке и хранению учебников; ежегодная выдача и 100% возврат учебников учащимся	Соотношение количества принятых в начале учебного года по акту учебников из муниципального фонда к количеству возвращённых	100%	10	Ежегодно на конец учебного года	Отсутствие актов списания учебников со сроком эксплуатации менее 5 лет	

1.2.	Пополнение фонда школьной библиотеки художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных носителях	Соотношение новых экземпляров литературы к общему количеству имеющегося фонда (в том числе через проведение акций и др.)	Количество новых экземпляров / количество экземпляров в фонде*100%	10% и более 8% 7% 5%	10	Ежегодно на начало учебного года	Книга суммарного учета библиотечного фонда, описи инвентарных номеров.	
Раздел 2. Деятельность по повышению читательской активности обучающихся					20			
2.1	Сохранение и увеличение контингента обучающихся, регулярно посещающих школьную библиотеку	Процент обучающихся, регулярно посещающих школьную библиотеку	Количество посещающих/количество обучающихся *100%	Сохранение или рост показателя по сравнению с предыдущим периодом (посещаемость)	10	Ежегодно на конец учебного года	Читательские формуляры. Журнал регистрации посещающих библиотеку	
2.2	Внедрение ИКТ в деятельность библиотеки	Использование электронных источников в деятельности библиотеки	Проведение не менее 10% встреч с участниками образовательного процесса с использованием ИКТ. Автоматизация основных библиотечных процессов.	Не менее 10% При наличии	10	Ежегодно на конец учебного года	Аналитическая справка с планом -конспектом проведенных мероприятий	
Раздел 3. Повышение профессиональной компетентности					20			
3.1	Повышение профессиональной компетентности	Прохождение курсов повышения квалификации	Наличие действующего сертификата	На период действия сертификата	5	Ежегодно на начало учебного года	сертификат	
3.2	Участие в конкурсном движении профессионального мастерства	Очное Заочное	Наличие пакета документов	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	Max 10 10 8 5 5 4 3	Ежегодно на конец учебного года	Ежегодно на конец учебного года	
3.3	Публикации по профилю работы	Публикации в СМИ, журналах, сборниках	Наличие публикаций	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный сайт	Max 5 5 4 3 2	Ежегодно на конец учебного года	Копии публикаций с исходными данными СМИ или сборников	

3.4	Выставочная деятельность библиотеки	Выставки в библиотеки и холлах школы	Количество посетивших	500 чел. 400 чел > 300 чел	Мах 5 4 2	В течении учебного года	Фотографии выставок	
Итого					60			

Дата заполнения _____
 Председатель комиссии _____
 Члены комиссии _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛАБОРАНТА Ф.И.О. _____ **Период** _____

Критерии	Показатели	Индикаторы	Расчет показателей	Подтверждение	Период	Оценка комиссии
Качество выполняемых работ	1.1. Состояние лабораторного оборудования, его наладка	1.1.1. Наличие или отсутствие фактов несвоевременного ремонта и наладки оборудования	Отсутствие фактов – 5 р.ед.	Журнал эксплуатации оборудования	1 раз в полугодие	
	1.2. Своевременная и качественная подготовка приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ.	1.2.1. Наличие или отсутствие нарушений при подготовке и проведении лабораторных, практических, демонстрационных работ	Отсутствие нарушений- 5 р.ед.	Журнал проведения лабораторных работ	1 раз в полугодие	
	1.3. Своевременный и качественный учёт расходных материалов	1.3.1. Наличие или отсутствие Замечаний по ведению учета расходных материалов	Отсутствие замечаний - 5 р.ед.	Документация учета расходных материалов	1 раз в полугодие	
		1.3.2. Своевременность составления отчетности по установленной форме	Соблюдение сроков составления - 3 р.ед.	Анализ документации	1 раз в полугодие	
		1.3.3. Наличие или отсутствие претензий к качеству составления отчетности	Отсутствие -3 р.ед.	Анализ документации	1 раз в полугодие	
	1.4. Соблюдение правил ТБ, охраны труда, производственной	1.4.1. Отсутствие или наличие фактов нарушений правил. ТБ, охраны труда,	Отсутствие фактов - 8 р.ед.	Журнал по ТБ	1 раз в полугодие	

	санитарии и пожарной безопасности	производственной санитарии и пожарной безопасности	Наличие - 0 р.ед.			
	Г.5. Обеспечение ' обучающихся необходимым оборудованием, материалами, реактивами при проведении лабораторных работ	1.5.1. Наличие или отсутствие фактов неподготовленной»* выполнению обучающимися лабораторных работ	Отсутствие фактов – 5 р.ед.	Справка	1 раз в полугодие	
		1.5.2. Отсутствие или наличие фактов несвоевременного составления заявок на приобретение расходных материалов, реактивов	Отсутствие фактов – 5 р.ед.	Анализ документов	1 раз в полугодие	
Отношение к труду, профессионализм	2.1. Личное участие в увеличении и расширении материальной базы обслуживаемого кабинета 2.2. Использование видеоматериалов при проведении лабораторных работ 2.3. Участие в подготовке обучающихся, учителей к проведению научных конференций 2.4. Личное участие в социально значимых мероприятиях	2.1.1. Привлечение внебюджетных средств на развитие материально-технической базы Наличие качественных разработок уроков с видео приложением Факт участия Факт участия	Факт привлечения – 6 р.ед.	Подтверждающие Документы	1 раз в полугодие	
			Факт наличия – 5р.ед.	Анализ разработанных уроков	1 раз в полугодие	
			Участие - 5 р.ед.	Анализ документации	1 раз в полугодие	
			Участие - 5 р.ед.		период	
					Всего: 60 р.ед.	

Дата заполнения _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы зав.столовой МБОУ «СОШ № 35» _____ за период _____

Критерии	Показатели	Индикаторы	Источники данных	Р.ед.	Срок действия	Оценка комиссии
Соблюдение санитарно – гигиенических требований 12 р.ед.	1.Высокий уровень соблюдения санитарных требований	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока	Журнал сан. сост пищеблока	6	период	
	2.Организация питьевого режима	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок	6	период	
Качество работы 33 р.ед.	1.Качественное приготовление пищи, высокий уровень культуры обслуживания	Отсутствие жалоб на работу столовой (качество приготовления пищи, культуру обслуживания)	Книга отзывов и предложений	5	период	
	2.Материально-техническая база	Высокий уровень сохранности имущества	Акты проверок	5	период	
	3.Разнообразие меню	Отсутствие остатков пищи	Прайс лист меню, книга отзывов и предложений	5	период	
	3.Участие в мероприятиях	Школьный уровень Городской уровень	Приказ	5 6	период	
	4.Участие в работе оздоровительного лагеря (без нарушений)	Отсутствие нарушений	Приказ, акты проверок	7	период	
	5. Отсутствие нарушений при работе с документацией	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок	5		
Здоровьесбережение учащихся 15 р.ед.	1.Высокий уровень организации питания обучающихся	Количество питающихся: 100% 70-90 %	Информ. Бухг.	10 5	период	
	2.	Организация буфета	Информация бухг.	5	период	
итого				60		

Дата заполнения _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы бухгалтера: _____

критерий	показатели	индикаторы	Источники данных	Р.ед.	Срок действия	Оценка комиссии
1.Качественное ведение документации 35 р.ед.	1.Предоставление отчетов в Управление образования	Своевременное и качественное предоставление отчетности	приказы	15	период	
	2.Разработка договоров	А) Своевременная разработка новых договоров	договора	10	период	
		В) Своевременное согласование с вышестоящей организацией		10		
	3.Подготовка экономических расчетов	Наличие экономических расчетов (по запросу ЦБ)	Расчеты	5	период	
4.Работа по составлению калькуляции, заполнение мониторингов	А) Своевременное заполнение и предоставление мониторингов, Б) Отсутствие замечаний	приказы, мониторинг меню, результаты проверок	15	период		
			10			
2.Организация работы с Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, банком 10 р.ед.	1.Предоставление отчетности и документации в Пенсионный фонд, фонд ФСС, Межрайонная ИФНС № 5, ведение персонифицированного учета, предоставление списков в банк	А) Своевременное предоставление документации, Б) Отсутствие нарушений	Приказы, информация	10	период	
				10		
3.Исполнительская дисциплина 5 р.ед.	1.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений и замечаний	приказы	5	период	
4.Квалифицированная работа с техническим оснащением делопроизводства 10 р.ед.	1.Поддержание в порядке техники (компьютер, принтер)	Отсутствие серьезных поломок, отсутствие простоев	Акты проверки	5	период	
	2.Освоение новых программ	Своевременность установки и организации работы по новым программам	приказы	5	период	
Максимальное количество р.ед.				100		

Дата заполнения: _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Индивидуальный лист эффективности работы секретаря Ф.И.О _____

Период _____

Критерии	Показатели	Индикаторы	Источники информации	Р.е.	Срок действия	Оценка комиссии
1. Введение документации 50 р.ед.	1. Предоставление отчетов	Своевременное и качественное предоставление отчетов	Приказы	10	период	
	2. Своевременное предоставление электронных отчетов (электронная почта)	Отсутствие замечаний, качественное ведение документации	Приказы, тетрадь регистрации электронной почты	10	период	
	3. Оформительская работа	Оформление работ для конкурсов	Приказы	10	период	
	4. Работа с архивом (поддержание порядка), ведение личных дел учащихся, выдача справок	Своевременность и качество работы	Акт проверки	10	период	
	5. За работу с центром занятости	Подготовка ходатайств, приказов	Приказы, ходатайства	10	период	
	6. За организацию работы по получению пластиковых карт ПФ РФ.	Наличие приказов по кадрам	Книги приказов	5	период	
	7. За работу с больничной кассой	Своевременная замена, выдача медицинских полисов	Книга регистрации выдачи мед. полисов	10	период	
	8. Составление базы данных (учащихся, педагогов)	Наличие баз данных (учащихся, педагогов)	Приказы, базы	15	период	
2. Использование компьютерной техники 10 р.ед.	1. Освоение и использование новых компьютерных программ	Своевременность установки новых программ	Приказы	15	период	
	2. Ремонт компьютерной техники, поддержка рабочего состояния техники, установка программ	Отсутствие серьезных поломок Своевременность ремонта, заправки принтера	Приказы	5	период	
Максимальное количество расчетных единиц				100		

Дата заполнения _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Индивидуальный лист эффективности работы повара МБОУ «СОШ №35» _____ за период _____

Критерии	Показатель	Индикаторы	Метод исследования показателей	Р.ед.	Периодичность оценивания	Оценка комиссии
Качество приготовления пищи 25 р.ед.	Качественное приготовление пищи с соблюдением санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептуры блюд, норм закладки в соответствии с меню-раскладкой:	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии МБОУ «СОШ№35»	Предписание Роспотребнадзора, не выполненные своевременно.	5	Ежемесячно	
		Наличие замечаний		0		
	Соблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	Соблюдаются	Журнал бракеражного контроля ДОУ за питанием.	5	Ежемесячно	
		Не соблюдаются		0		
	Жалобы на качество блюд.	Отсутствие замечаний	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса на исполнение должностных обязанностей.	5	Ежемесячно	
	Наличие замечаний	0				
	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.		Акты Роспотребнадзора	5	Ежемесячно	
	Организация питьевого режима и правил	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	Справка ВШК МБОУ «СОШ№35»	5 0	Ежемесячно	
Качество обеспечения материальной ответственности за оборудование пищеблока 10 р.ед.	Соблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	Отсутствие замечаний	Журнал санитарного контроля	5	Ежемесячно	
		Наличие замечаний		0		
	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала в соответствии с санитарными нормами и правилами	Отсутствие замечаний	Справка ВШК МБОУ «СОШ№35»	5	Ежемесячно	
		Наличие замечаний		0		
Качество выполняемых работ 15р.ед.	Работа с документацией	Отсутствие замечаний Наличие замечаний		5 0	Ежемесячно	
	Своевременное предоставление отчетности	Отсутствие замечаний Наличие замечаний		5 0	Ежемесячно	
	Соблюдение правил пожарной безопасности.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	Предписание госпж надзора	5 0	Ежемесячно	
ИТОГО:				50		

Дата заполнения _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

Индивидуальный лист эффективности работы сторожа МБОУ «СОШ №35». _____ за период _____

№	Критерии	Показатель	Индикаторы	Периодичность оценивания	Метод исследования показателей	Р.ед.	Оценка комиссии
1	Организация работы по вопросам жизнеобеспечения учреждения, качественного выполнению должностных обязанностей	1.1. Качественное исполнение должностных обязанностей (обеспечение сохранности имущества, здания, сооружений, оборудования, территории школы), строгое, ответственное соблюдение правил по ТБ, ПБ, ОТ, правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №35».	-высокое, инициативное -согласно должностной инструкции -низкая	1 раз полугодие	Результаты административного контроля (директор, зам. по АХЧ) Оценка комиссии по охране труда	10 5 0	
		1.2. Тщательный обход и осмотр территории и помещений школы с целью обнаружения причин, которые могут способствовать проникновению в МБОУ «СОШ №35» посторонних лиц с целью хищения или повреждения имущества	-тщательный осмотр, с записью в журнал своевременное извещение зам. директора по АХЧ - извещение о неполадках завхоза - небрежный, не ежедневный осмотр, без ведения записи в журнале	1 раз полугодие	Административный контроль (директор, завхоз) Журнал «обхода и осмотра территории и помещений школы»	10 5 0	
		1.3. Отсутствие обоснованных жалоб родителей, работников МБОУ «СОШ №35» на некачественное исполнение должностных обязанностей	- отсутствие жалоб - наличие жалоб	1 раз полугодие	Результаты административного контроля (директор, зам. директора по АХЧ)	5 0	
		1.4. Выполнение правил пропускного режима.	- без замечаний - с замечаниями - нарушение пропускного режима	1 раз полугодие	Анализ «Журнала пропускного режима»	5 3 0	
		1.5. Уровень исполнительской дисциплины	- своевременное реагирование на телефонные звонки во время дежурства - устранение непредвиденных	1 раз полугодие	Анализ данных «Журнала передач»	3 5	

			аварийных ситуаций во время дежурства				
2	Дополнительный объём работы, не связанный с выполнением должностных обязанностей	1.1 Участие в мероприятиях по предупреждению террористических актов	-отсутствие замечаний со стороны контролирурующих организаций -наличие жалоб	1 раз полугодие	Анализ «Журнала пропускного режима»	5	
		1.2. Оперативность и достоверность подачи информации по температурному режиму в школе	- своевременное реагирование на резкое изменение температуры в здании школы - с замечаниями	1 раз полугодие	Анализ «журнала телефонограмм»	5	
		1.3 Доля участия в благоустройстве территории школы	- доля участия до 50% - отсутствие работ			2	
		Всего				60	

Дата заполнения _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

8. Порядок и форма заполнения индивидуальных листов эффективности работы

8.1. Согласно листам эффективности работников школы премиальной комиссией составляется протоколы комиссий от каждого методического объединения (МО).

8.2. Премиальная комиссия заполняет итоговую ведомость по результатам мониторинга деятельности работников школы и производит расчет размера стимулирующих премиальных выплат (методика расчета приведена далее).

8.3. Директор школы издает приказ о выплате стимулирующей надбавки.

9. Методика определения баллов

В целях усиления материальной заинтересованности педагогов и других сотрудников учреждения расчет стоимости одной расчетной единицей для исчисления суммы стимулирующей надбавки вычисляется по следующему алгоритму:

Устанавливается сумма средств, выделенных на стимулирующую надбавку.

Подсчитывается общее количество набранных расчетных единиц по всем категориям работников.

Производится расчет стоимости одной расчетной единицей по формуле: сумма средств выделенных на установление стимулирующей надбавки / количество расчетных единиц, набранных с учетом группы качества по всем категориям работников.

10. О внесении изменений в индивидуальный лист эффективности работы работников.

Разрешается вносить изменения в индивидуальный лист эффективности работы работников с целью усовершенствования индивидуального листа эффективности работы работников, уточнения критериев оценки деятельности работников школы. Новые (измененные) индивидуальные листы эффективности работы работников утверждаются приказом директора школы, согласовываются с профсоюзным комитетом.

В случае внесения изменений в Положение об оплате труда или Положение о стимулирующих выплатах допускается заполнение новых индивидуальных листов эффективности работы работников до истечения срока периода. Если заполнение новых индивидуальных листов эффективности работы работников совпадает с отпуском работника, то начисление стимулирующих выплат будет производиться с момента выхода из отпуска.

Протокол эффективности работы работников

ФИО	Доля выпускников, набравших на ЕГЭ от 60 до 100 баллов 1.1.																						
	Доля учащихся 9 классов, получивших на ОГЭ отметки "4" и "5" 1.2.																						
	Доля учащихся, выполнивших на "4" и "5" ВПР, РКР, НИКО 1.3.																						
	Доля учащихся, выполнивших на "4" и "5" АКР 1.4.																						
	Наличие победителей и призеров олимпиад школьников 2.1.																						
	Наличие победителей и призеров международных, всероссийских, областных олимпиад, выставок, соревнований 2.2.																						
	Наличие победителей и призеров научно-практических конференций 2.3.																						
	Организация проектной деятельности 2.4.																						
	Наличие в классе детей с ОВЗ 2.5.																						
	Прохождение процедуры сертификации 3.1.																						
	Работа экспертом по проверке олимпиад, НПК, ОГЭ, ЕГЭ и др. 3.2.																						
	Публикация разработок, статей 3.3.																						
Ведение личного сайта 3.4.																							
Участие в творческих, рабочих группах 3.5.																							
Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства 3.6.																							
Качественное и своевременное заполнение журналов, дневников. Сдача отчетов 4.1.																							
Отсутствие обеспокоенных обращений по поводу конфликтных ситуаций 5																							
Участие в социально-значимых мероприятиях 6																							
ИТОГО																							

Дата заполнения _____
 Председатель _____
 Члены комиссии _____

Итоговая ведомость выплаты стимулирующей части заработной платы (в расчетных единицах)

	Ф.И.О.	Месяц	ИТОГ
1			
2			
3			
4			
	ИТОГО		

- количество расчетных единиц не меняется в течение года
- количество расчетных единиц корректируется

Председатель _____
 Члены комиссии _____

**Результат мониторинга
деятельности административно-управленческого персонала, педагогического персонала,
учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала
за период: _____ года и расчет размера стимулирующих выплат на _____**

		кол-во расчетных единиц	цена 1 расчетной единицы	сумма
АУП				
1				
ПП				
1				
УВП				
1				
ОП				
1				

Протокол заседания комиссии по премированию

№	Ф.И.О.	должность	количество расчетных единиц	цена одной расчетной единицы	сумма	кол-во дней по плану	кол-во дней по факту		сумма расчетных единиц	сумма с учетом кол- ва дней по факту