

офОбсуждено и принято
на общем собрании коллектива
МБОУ «Гимназия №20»
протокол собрания № 1
августа 2024 г.
Председатель профсоюзной
организации

_____И.В. Макарова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №20»
_____В.И. Родионов
« 01 » _____сентября_____2024 г.
Приказ № 211-а

П О Л О Ж Е Н И Е
о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20»
города Донской Тульской области
на 2024 – 2025 учебный год

1. Нормативно-правовая база.

1.1. Данное Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» в редакции Федерального закона от 25 ноября 2013 года № 317-ФЗ (с изменениями, внесенными Определением конституционного суда РФ от 11 июля 2006 года № 353-о, Постановлениями Конституционного суда РФ от 31 января 2008 года № 2-П, от 14 мая 2013 года № 9-П); Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (редакция от 23 июля 2013 года) «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Законом Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании» с изменениями, внесёнными Законом Тульской области от 29 мая 2014 года № 2127-ЗТО, нормативными правовыми актами Тульской области, Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Донской, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Донской от 04 августа 2014 года № 805, с изменениями и дополнениями по состоянию на 30 августа 2024 года, коллективным договором между работодателем и работниками учреждения на 2022 – 2024 годы.

2. Общие положения и определения.

2.1. Положение принято на общем собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» (протокол собрания от 30 августа 2024 года № 1).

2.2. Настоящее Положение разработано и принято в целях:

- повышения материальной заинтересованности работников в положительных результатах их труда;
- развития инициативы работников;

- поощрения качественной работы квалифицированных кадров.
- 2.3. Положение предусматривает следующие виды материального стимулирования работников:
 - выплаты компенсационного характера,
 - выплаты стимулирующего характера,
 - материальную помощь.
- 2.4. Для определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в МБОУ «Гимназия №20» создаётся специальная комиссия из представителей администрации, Совета гимназии, представителей профсоюзной организации. Председателем комиссии является директор гимназии.
- 2.5. Комиссия разрабатывает, а директор гимназии по согласованию с профсоюзной организацией гимназии утверждает своим приказом «Положение о комиссии по выплатам компенсационного и стимулирующего характера».
- 2.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются либо в виде процента к ставке заработной платы (к должностному окладу), либо в виде суммы.
- 2.7. Все виды материального поощрения устанавливаются приказом директора гимназии на основании решения комиссии по выплатам компенсационного и стимулирующего характера.
- 2.8. Материальное поощрение директору гимназии устанавливается приказом его работодателя.

3. Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- 3.1. Выплаты могут быть установлены приказом директора гимназии любым категориям работников, в том числе совместителям.
- 3.2. Выплата устанавливается на определённый срок, начиная с одного месяца.
- 3.3. Выплата прекращается по истечении срока, указанного в приказе.
- 3.4. Директор вправе досрочно отменить выплату или уменьшить её размер своим приказом в случае, если:
 - работник подвергся дисциплинарному взысканию,
 - ухудшил качество работы,
 - отказался от выплаты по собственной инициативе.
- 3.5. Результативность труда и качество работы определяются комиссией по выплатам компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.6. Особо трудные условия для работы определяются комиссией по выплатам компенсационного и стимулирующего характера с учетом мнения органов самоуправления и профсоюзной организации.
- 3.7. Директор гимназии в случае отмены выплаты или уменьшения её размера предупреждает об этом работника и издаёт соответствующий приказ.
- 3.8. Установление выплат стимулирующего характера работникам гимназии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников гимназии, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.
- 3.9. Средства на выплаты выделяются из регионального и муниципального бюджетов (тарифицируемые доплаты), фонда надбавок и доплат гимназии, экономии фонда оплаты труда, внебюджетных источников финансирования.
- 3.10. Размер тарифицируемых доплат определяется нормативными актами региона, муниципального образования либо приказами директора гимназии по согласованию с профсоюзной организацией.
- 3.11. Срок действия тарифицируемых доплат устанавливается до тарификации следующего учебного года.
- 3.12. В случае невыполнения или некачественного выполнения работником своих обязанностей по выполнению работ, оплачиваемых из тарифицируемого фонда,

директор гимназии имеет право снять установленную выплату, предупредив работника письменно не позднее, чем за два месяца до снятия выплаты.

4. Виды выплат.

К выплатам относятся надбавки, доплаты и премиальные выплаты. Надбавки носят постоянный характер выплат (ст. 135 ТК), доплаты временный (разовый) характер выплат. Надбавки и доплаты могут быть как компенсационные (ст. 164 ТК), так и стимулирующие (ст. 135 ТК).

4.1. Выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей),
- за сверхурочную работу,
- за работу в ночное время,
- за расширение зон обслуживания,
- за увеличение объёма выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором,
- за разделение рабочего дня на части,
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,
- за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, работа с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.), и в других условиях, отклоняющихся от нормальных,
- за организацию и проведение текущего ремонта гимназии,
- за руководство аттестационной комиссией,
- за подготовку гимназии к новому учебному году.

4.2. Выплаты стимулирующего характера

- педагогическим работникам гимназии:

- за высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения,
- за активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности,
- работникам, награжденным Почётной грамотой Министерства образования и науки РФ,
- за качественное исполнение функций классного руководителя,
- за своевременное и качественное планирование образовательного процесса,
- за качество знаний, умений, навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах),
- за качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам),
- за результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах,
- за ведение подготовительных работ по внедрению инноваций в образовательный процесс,
- за организацию и проведение работы с учащимися по изучению правил дорожного движения,
- за организацию и проведение работы с учащимися по изучению правил противопожарной безопасности,
- за организацию и проведение работы с библиотечным активом, с фондом учебной

литературы (заведующий библиотекой),

- за результаты смотра-конкурса на лучший учебный кабинет;

- учебно-вспомогательному персоналу и техническим исполнителям:

- за эффективность и качество выполняемых работ,
- за эффективность работы по экономии электроэнергии, воды,
- за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности,
- за оперативность в устранении аварийных ситуаций,
- за сложность и напряженность труда;

- заместителям директора гимназии, кроме общих оснований:

- за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса,
- за эффективный контроль за ходом образовательного процесса,
- за качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации,
- за качественную подготовку школы к новому учебному году,
- за качественную подготовку к летней оздоровительной кампании и создание условий для её успешного осуществления,
- за качественную организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов,
- за качественную организацию и осуществление хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения.

4.3. Премияльные выплаты

Виды премиальных выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны директора);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных мероприятий и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб гимназии;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета гимназии;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов.

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников гимназии за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией гимназии труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения гимназических уставных задач и договорных обязательств.

Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

Единовременное премирование работников производится к государственным, профессиональным праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию по старости.

Директор гимназии издает приказ о премировании работника (работников) с указанием суммы премиальной выплаты.

5. Доплата за классное руководство.

Доплата за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам гимназии устанавливается на основании постановления правительства Тульской области от 15 апреля 2014 года №190 «О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, доплаты за выполнение функций классного руководителя» ежемесячно в размере 2000 рублей – за классное руководство в классе с наполняемостью не менее 23 человек.

За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам гимназии в классах с наполняемостью меньше установленной расчёт размера доплаты осуществляется пропорционально численности учащихся.

Доплата за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам гимназии устанавливается за фактически отработанное время.

6. Материальная помощь.

- 6.1. Гимназия из фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетных источников финансирования вправе оказывать в исключительных случаях материальную помощь своим работникам.
- 6.2. Материальная помощь работнику оказывается по его письменному заявлению в случае сложного материального положения, тяжёлой болезни или смерти кого-то из близких родственников.
- 6.3. Материальная помощь при наличии средств может быть оказана в торжественных случаях: свадьба работника, рождение ребёнка.
- 6.4. Материальная помощь оформляется приказом директора гимназии по личному заявлению работника с представлением документов, подтверждающих ситуацию, в которой оказывается материальная помощь, по согласованию с профсоюзной организацией. Директор гимназии учитывает при этом мнение профсоюзной организации.

7. Критерии установления выплат работникам МБОУ «Гимназия №20».

Выплата	Проценты
Ежемесячно:	
1. За проверку тетрадей, письменных, графических и других видов самостоятельной работы учащихся:	
• учителям русского языка и литературы (5-11-е кл.)	15 %
• учителям русского языка (1-4-е кл.), математики (1-11-е кл.)	5 %
• учителям биологии, физики, астрономии, химии, иностранных языков	5 %
• учителям литературного чтения (1-4-е кл.)	3 %
• учителям истории, географии, изобразительного искусства	

• учителям по предметам «Окружающий мир» (1-4-е кл.), «Основы религиозных культур и светской этики» (4-е кл.)	3 %
2. За заведование учебными кабинетами: • предметные кабинеты специального назначения (биология, физика, химия, информатика) • предметные кабинеты гуманитарного, математического циклов и начальных классов, музей, спортивный зал • учебные комнаты	12 – 15 % – 10% 3 – 5%
3. Работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда	4 – 12 %
4. За работу в ночное время	
5. За расширение зон обслуживания	10 – 100 %
6. За заведование проблемно-методическими центрами, руководство городскими методическими объединениями	5 – 20%
7. За заведование учебно-опытным участком	– 50 %
8. За оформление документов для Пенсионного фонда	20 – 30 %
9. За организацию и проведение работы с библиотечным активом, с фондом учебной литературы (заведующий библиотекой)	15 – 30%
10. За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	5 – 10%
11. За ведение протоколов педагогических советов, совещаний при директоре	15 – 25 %
12. За наставничество	5 – 10 %
	10 – 150 %
14. За выполнение функций отдела кадров	50 – 100 %
15. Организация питания учащихся	30 – 50 %
16. За выполнение функций координатора АИС СГО	15 – 30 %
17. За информационное (техническое) сопровождение гимназического сайта	20 – 40 %
18. За высокое качество работы, высокую исполнительскую дисциплину, добросовестное выполнение функциональных обязанностей	10 – 150 %
19. За работу в составе аттестационной комиссии	5 – 10 %
20. За ведение подготовительных работ по внедрению инноваций в образовательный процесс	10 – 40 %
21. За высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения	10 – 50 %
22. За сложный и напряжённый труд, творческое отношение к выполнению функциональных обязанностей заместителей директора по учебно-воспитательной, воспитательной, административно-хозяйственной работе	10 – 100 %
23. За сложный, напряжённый труд по подготовке учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	10 – 50 %
24. За оформление листков нетрудоспособности сотрудников в СБИС	– 5 %
25. За учёт военнообязанных сотрудников	3 – 5 %
Единоновременно:	
1. За организацию оздоровления учащихся по линии фонда социального страхования	10 – 20 %
2. За выполнение обязанностей внештатного инспектора по защите прав детства	10 – 20 %
3. За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей	10 – 100 %
4. За проведение работ по подготовке к новому учебному году	10 – 150 %

5. За работу по подготовке, оформлению документации и проведению летнего и зимнего отдыха детей в пришкольном лагере	10 – 30 %
6. За высокое качество работы, высокую исполнительскую дисциплину, добросовестное выполнение функциональных обязанностей	10 – 100 %
7. За высокое качество работы по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации	10 – 50 %
8. За организацию и проведение текущего ремонта гимназии, оперативность в устранении аварийных ситуаций	10 – 100 %
9. За высокое качество работы по подготовке победителей и призёров олимпиад, конкурсов, соревнований (единовременно, из расчёта за одного победителя или призёра):	
• победитель (региональный уровень)	30 – 40 %
• победитель (муниципальный уровень)	– 20 %
• призёр (региональный уровень)	20 – 30 %
• призёр (муниципальный уровень)	10 – 15 %
10. За высокое качество работы по подготовке и проведению открытых уроков, мероприятий, дающих образовательный, воспитательный эффект	20 – 50 %
11. За разработку научно-методических и учебно-методических пособий по предметам	25 – 50 %
12. За участие в конкурсах педагогического мастерства	25 – 50 %
13. За увеличение объёма выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	10 – 70 %
14. За качественное исполнение функций классного руководителя	– 20 %
15. За активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности	10 – 30 %
16. Заместителям директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса; эффективный контроль за ходом образовательного процесса; качественное и своевременное ведение аналитической, отчётной и иной документации	10 – 100 %
17. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за качественную организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов	10 – 100 %
18. Заместителям директора по учебно-воспитательной, административно-хозяйственной работе за качественную организацию и осуществление хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения	10 – 100 %
19. К государственным, профессиональным праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию по старости	20 – 100 %
20. Премияльные выплаты по итогам работы	10 – 500 %
21. Материальная помощь	50 – 100 %

Критерии оценки эффективности деятельности учителя

1. Результативность деятельности учителя. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации):
 - успеваемость учащихся по предмету – 5%;
 - качество знаний учащихся по предмету – 5%;
 - положительная высокая динамика успеваемости учащихся – 5%;
 - наличие учащихся - победителей или призеров предметных олимпиад, конференций, конкурсов – 5%;
 - организация внеклассной работы по предмету – 5%.
2. Учебно-методическая активность педагога:
 - представление опыта педагогической деятельности посредством системы открытых уроков, мероприятий – 5%;
 - наличие и уровень публикаций – 5%;
 - результативное участие в конкурсах профессионального мастерства- 5%;
 - эффективное руководство ПМЦ – 5%
 - качество разработки и реализации рабочих программ – 5%;
 - активное участие педагога в методической и экспертной работе, организации ЕГЭ, ГИА - 5%;
3. Инновационная деятельность:
 - внедрение современных педагогических технологий - 5%;
 - разработка и внедрение рабочих программ по учебным предметам, программ элективных курсов - 5%.
4. ИКТ-деятельность педагога:
 - эффективная деятельность по использованию интерактивных средств обучения – 5%;
 - участие в обновлении школьного сайта – 5%;
 - активное участие в программе «Электронное образование. Сетевой город» (качественное и своевременное ведение электронного журнала; оформление и хранение всей документации в электронном виде; систематическое общение с родителями по Интернету, проведение дистанционного обучения во время карантина, дополнительных каникул, болезни ученика) – 5%;
5. Деятельность педагога по сохранению и укреплению здоровья обучающихся:
 - внедрение здоровьесберегающих технологий – 5%;
 - участие педагога в организации отдыха детей – 5%;
6. Соблюдение исполнительской дисциплины:
 - качественное ведение классных журналов – 5%;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 5%;
 - создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, рекреаций и т.п.) – 5%.

Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя

1. Освоение учащимися образовательных стандартов:
 - отсутствие фактов условного перевода по причине неуспеваемости учащегося – 5 – 10%;
 - снижение количества неуспевающих по итогам промежуточной аттестации – 5 – 10%;
 - отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, отсутствие опозданий на урок, пропусков по неуважительной причине – 5 – 10%.
2. Обеспечение высокого уровня обученности:
 - сохранность учащихся, обучающихся на «4» и «5» – 10%;
 - динамика успеваемости учащихся класса (с учетом ренальных возможностей класса) – 10%.
3. Включенность в систему дополнительного образования:
 - 100% охват учащихся системой дополнительного образования – 5%;
 - результативное участие в гимназических и городских мероприятиях (в зависимости от уровня мероприятия и результативности участия) – 5%;
 - организация экскурсий – 5%.
4. Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений:
 - наличие системы работы с детьми «группы риска», состоящих на учете в КДН и ЗП. Эффективность работы с детьми, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей) – 10%;
 - выявление фактов безнадзорности, беспризорности – 10%.
5. Сохранение здоровья учащихся:
 - использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья при соблюдении ими требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса и отсутствие случаев травматизма – 10%;
 - 100% охват детей горячим питанием, высокий уровень организационной культуры питания в столовой – 10%
 - Своевременность постановки нуждающихся детей на бесплатное питание – 10%.
6. Уровень общественной активности воспитанников:
 - 100% отработки учащимися летней практики – 5%
 - качество дежурства по гимназии в соответствии с положением – 5%
7. Развитие системы взаимодействия с родителями:
 - реализация программы родительского всеобуча: инновационные формы работы с родителями – 5%;
 - 100% посещаемость родителей на собрания – 5%.
8. Качество работы с документацией:
 - качество работы с документацией (журналы, личные дела, планы ВР) – 10%;
 - качество работы с дневниками учащихся – отсутствие замечаний по итогам плановых проверок – 10%.
9. Удовлетворенность учащихся и родителей:
 - удовлетворенность качеством организации воспитательного процесса по результатам анкетирования родителей и учащихся – 5 – 15%;
 - отсутствие обоснованных жалоб и обращений в администрацию гимназии, вышестоящие организации – 5 – 15%.
10. Обобщение педагогического опыта:
 - выступления на педагогических советах по вопросам воспитания, ПМЦ классных руководителей; наличие публикаций – 10 – 20%;
 - проведение открытых мероприятий, участие в семинарах, конференциях – 10 – 20%;
 - участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства – 10 – 20%.

Критерии оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования

1. Основные показатели:

- творческие достижения обучающихся (результаты участия в конкурсах различных уровней, а также в смотрах художественной самодеятельности, выставках прикладного и технического творчества, спортивных и туристических соревнованиях, научно-практических конференциях и т.д.) – 10%;
- результаты педагогической и психологической диагностики, определяемые образовательными программами педагогов (тестирование, контрольные срезы, зачетные работы, творческие отчеты) – 10%;
- сохранность контингента обучающихся – 5%;
- участие в проведении научно-практических конференциях, семинаров, подготовка публикаций, тематические выступления на педсоветах, общих родительских собраниях, участие в работе творческих групп и т.п. – 5%;
- участие в представлении опыта учреждения, собственного педагогического опыта на различном уровне (результат учитывается по самому высокому уровню участия) – гимназия 5%; город 10%; область 20%;
- использование электронных образовательных ресурсов в педагогическом процессе – 5%.

2. Косвенные показатели результативности:

- связь с другими образовательными учреждениями – 5%;
- спрос на концертную и иную деятельность обучающихся – 5%;
- поступление выпускников гимназии в учебные заведения по профилю обучения – 10%;
- участие обучающихся во внеконкурсных мероприятиях учреждения, города, области, страны (показательные выступления, выставки, круглые столы) – 5 – 10%.

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе

1. Доступность и результативность образовательной деятельности – 40 – 55 %:

- положительная динамика результатов обучения и воспитания учащихся – 5 – 10 %;
- создание благоприятных условий для внеурочной деятельности учащихся – 5 %;
- обеспечение участия образовательной организации и учащихся в различных мероприятиях, конкурсах, олимпиадах – 5 – 10 %;
- умение проектировать цели обучения, воспитания, развития учащихся – 5 %;
- оптимальность использования методов, средств и организационных форм обучения и воспитания – 5 %;
- использование диагностики, различных видов контроля, владение нормами оценки деятельности учащихся – 5 %;
- умение проектировать образовательный процесс (отбирать и планировать содержание образования, формы, методы и средства образовательной работы) – 5 %;
- обеспечение государственно-общественного характера управления в организации (формы государственно-общественного самоуправления, сайт гимназии, гимназическая газета, публичный отчет, ученическое самоуправление) – 5 – 10 %.

2. Организация воспитательной работы, коммуникативная и организационная культура – 25 %:
 - умение создавать условия для развития каждого учащегося – 5 %;
 - умение устанавливать эффективное сотрудничество с участниками образовательных отношений – 5 %;
 - организация взаимодействия со специалистами образовательной организации, представителями других учреждений, общественных организаций в процессе реализации образовательных задач – 5 %;
 - организация работы с родителями – 5 %;
 - создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе – 5 %.
3. Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационных – 10 – 20 %:
 - активное использование проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе – 5 – 10 %;
 - активное использование ИКТ в организации образовательного процесса – 5 – 10 %.
4. Результативность учебно-методической и инновационной деятельности – 20 – 30 %:
 - активное участие в опытно-экспериментальной работе – 5 – 10 %;
 - наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений – 5 – 10 %;
 - качественное ведение учебно-методической документации – 5 %;
 - обобщение и распространение собственного профессионального опыта – 5 %.
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины – 15 – 20 %:
 - отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины – 5 %;
 - своевременность прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации образовательной организации, своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы – 5 %;
 - своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 5 %;
 - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора и т.п. – 5 %.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Критерии оценки эффективности деятельности педагога-психолога

1. Психодиагностическое сопровождение образовательного процесса – 15 – 35 %:
 - востребованность услуг участниками образовательных отношений – 5 %;
 - эффективное взаимодействие педагога-психолога с администрацией и специалистами образовательной организации (наличие психолого-педагогической поддержки образовательного процесса) – 5 %;
 - увеличение количества обращений учащихся за консультациями – 5 %;
 - результативность исследовательской деятельности педагога-психолога – 5 – 10 %;
 - коррекция отклонений в развитии учащихся – 5 – 10 %.
2. Коррекционно-развивающее сопровождение образовательного процесса – 5 %:
 - обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами – 5 %.

3. Психопрофилактическое и здоровьесберегающее сопровождение образовательного процесса – 10 – 20 %:
 - эффективное осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья – 5 – 10 %;
 - увеличение охвата учащихся профилактическими мероприятиями, направленными на сохранение и укрепление здоровья – 5 – 10 %.
4. Результативность деятельности педагога-психолога по социально-психологической адаптации учащихся – 10 – 20 %:
 - эффективное взаимодействие с родителями учащихся – 5 – 10 %;
 - отсутствие правонарушений среди детей, детей, состоящих на учете в КДН и др. – 5 – 10 %.
5. Результативность участия педагога-психолога в методической и инновационной деятельности – 5 – 55 %:
 - обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах – 5 – 10 %;
 - наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий – 5 – 10 %;
 - участие педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями – 5 %;
 - участие педагога-психолога в методической и инновационной деятельности – 5 – 10 %;
 - освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки – 5 %;
 - признание высокого профессионализма педагога-психолога администрацией образовательной организации – 5 %;
 - результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе – 5 %;
 - профессиональное самоопределение учащихся – 5 %.
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины – 5 – 15 %:
 - отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины – 5 %;
 - своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 5 %;
 - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора и т.п. – 5 %.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Критерии оценки эффективности деятельности социального педагога

1. Уровень профессиональной культуры социального педагога – 5 – 45 %:
 - увеличение доли учащихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения) – 5 %;
 - результативность исследовательской деятельности социального педагога – 5 – 10 %;
 - увеличение количества обращений учащихся за консультациями – 5 %;
 - положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении – 5 %;
 - снижение доли учащихся, охваченных различными формами контроля – 5 – 10 %;
 - увеличение доли учащихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры – 5 %;

- результативность использования информационно- коммуникационных технологий в образовательном процессе – 5 %.
2. Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребенка – 5 – 30 %:
 - увеличение охвата системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум для педагогов, клуб для родителей) – 5 – 10 %;
 - деятельность педагога по защите прав опекаемых детей, учащихся в оформлении правоустанавливающих документов – 5 – 10 %;
 - работа социального педагога по защите прав учащихся социально незащищенных категорий – 5 – 10 %.
 3. Динамика образовательно-профилактической работы с учащимися и родителями – 5 – 20 %:
 - эффективное взаимодействие с родителями учащихся – 5 – 10 %;
 - увеличение доли несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью – 5 %;
 - увеличение охвата детей с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время – 5 %.
 4. Результативность участия социального педагога в методической и инновационной деятельности – 5 – 40 %:
 - обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер- классы, выступления на семинарах, круглых столах – 5 – 10 %;
 - наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий – 5 – 10 %;
 - участие социального педагога в методической и инновационной деятельности – 5 – 10 %;
 - освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки – 5 %;
 - признание высокого профессионализма социального педагога администрацией образовательной организации – 5 %.
 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины – 5 – 15 %:
 - отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины – 5 %;
 - своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация) – 5 %;
 - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора и т.п. – 5 %.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Критерии оценки эффективности деятельности старшего вожатого

1. Позитивные результаты деятельности старшего вожатого:
 - победители и призеры конкурсов детских общественных организаций и детского самоуправления (15% - всероссийский уровень; 5% - региональный уровень; 3% - муниципальный уровень);
 - победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. (15% - всероссийский уровень; 5% - региональный уровень; 3% - муниципальный уровень; достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются);
 - высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время – до 10%.
2. Профессиональные достижения:

- победители и призеры конкурсов профессионального мастерства – очные: 15% - всероссийский уровень; 5% - региональный уровень; 3% - муниципальный уровень. Примечание: % за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на 1 учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства % суммируются;
 - наличие публикаций – до 10% - всероссийский уровень; до 5% - региональный уровень.
3. Включенность в методическую работу:
- зафиксированное участие (программы, протоколы и т.д.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, руководство ШМО и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) – 10% - региональный уровень; 5% - муниципальный уровень; 3% - уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные %, по разным темам – суммируются.
4. Признание высокого профессионализма старшего вожатого обучающимися и их родителями:
- наличие позитивных отзывов в адрес вожатого со стороны родителей и учащихся – 5 – 10% - при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Критерии оценки эффективности деятельности воспитателя

- Сохранность контингента воспитанников – 10%;
- применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.) – 5 – 10%;
- результативность работы по профилактике травматизма – 15%;
- вовлечение учащихся в кружковую работу – 5 – 10%;
- результативное участие в конкурсах профессионального мастерства – 5%;
- наличие и уровень публикаций – 5%;
- участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) – 5%;
- эффективная деятельность по использованию интерактивных средств обучения – 5%;
- участие в обновлении школьного сайта – 5%;
- качественное ведение документации – 5%;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 5%;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, рекреаций и т.п.) – 5 – 10%;
- наличие позитивных отзывов в адрес воспитателя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в группу, где работает данный воспитатель; результаты независимых опросов, анкетирования родителей, учащихся, положительные упоминания на образовательных ресурсах Интернета и др.) – 5 – 10%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего библиотекой

1. Качество выполняемых работ – 5 – 90 %:
 - обеспечение читательской активности учащихся – 5 – 15 %;
 - систематическое проведение обзорных бесед с учащимися по прочитанным книгам – 5 – 15 %;

- наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга – 5 – 15 %;
 - качественное информационное и эстетическое оформление выставок в библиотеке – 5 – 15 %;
 - участие в подготовке учащихся, учителей к участию в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях – 5 – 15 %;
 - качественная работа по сохранению библиотечного фонда – 5 – 15 %.
2. Повышение профессионального мастерства – 5 – 40 %:
- внедрение ИКТ в библиотечную деятельность – 5 – 10 %;
 - освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки – 5 %;
 - участие в профессиональных конкурсах – 5 – 10 %;
 - наличие и реализация программы развития библиотеки, издательская деятельность – 5 – 10 %;
 - создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в библиотеке – 5 %.
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины – 5 – 20 %:
- отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины – 5 %;
 - своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 5 – 10 %;
 - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора и т.п. – 5 %.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Критерии оценки эффективности деятельности лаборанта

1. Высокий уровень организации работы, высокое качество выполняемых работ – 65%.
2. Сохранность лабораторного оборудования – 5%.
3. Своевременное устранение неполадок оборудования, отсутствие срыва уроков вследствие неисправности оборудования – 5%.
4. Своевременное и качественное обеспечение учебных занятий необходимым для работы учебным оборудованием, материалами, химическими реактивами – 5%.
5. Исполнительская дисциплина, участие в общественной жизни гимназии – 10%.
6. Профильное высшее профессиональное образование. Общий стаж работы в гимназии свыше 20 лет – 10%.
7. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей учащихся – 5%.
8. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности – 2%.
9. Отсутствие нарушений СанПиН, ТБ и ОТ – 5%.
10. Наличие Почетной грамоты Министерства просвещения РФ – 5%.
11. Участие в мероприятиях по проведению инвентаризации материальных ценностей – 2%.
12. Активное участие в подготовке гимназии к началу учебного года – 5%.
13. Инициатива в работе и умение, не дожидаясь указаний руководителя, принимать самостоятельные решения – 2%.
14. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, осознание ответственности за последствия своих действий – 2%.
15. Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках и т.д.) – 2%.

Критерии оценки эффективности деятельности экономиста

1. Качественное ведение работ по закупкам различного уровня – 30%.
2. Качественное и своевременное проведение договорной кампании – 30%.
3. Своевременная сдача документации в МКУ «ЦБУО». Отсутствие замечаний по итогам проверок различного вида – 5%.
4. Своевременное и качественное ведение электронной базы ЕАИСТ – 10%.
5. Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины – 10%.
6. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, осознание ответственности за последствия своих действий – 2%.
7. Своевременное размещение отчетов, иной информации и документов в ЕИС – 10%.
8. Обеспечение сохранности документов о проведенных закупках – 2%.
9. Отсутствие жалоб и обращений к директору по профессиональной деятельности – 2%.

Критерии оценки эффективности деятельности секретаря

1. Готовность принимать на себя ответственность за поставленные руководителем задачи, которые в своем большинстве касаются повторяющихся операций. Умение обеспечить их надежное и эффективное выполнение – 20%.
2. Инициатива в работе и умение, не дожидаясь указаний руководителя, принимать самостоятельные решения – 5%.
3. Высокий уровень организации работы, высокое качество выполняемых работ – 10%.
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины – 10%.
5. Своевременное составление и предоставление достоверных отчетных данных, выполнение поручений – 20%.
6. Качественное и безошибочное ведение книг приказов, учета движения трудовых книжек, алфавитной книги учащихся, выдачи аттестатов об образовании и их хранение – 20%.
7. Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа в системе «Е-услуги. Образование» - 20%.
8. Работа в системе «АИС СГО» - 20%.
9. Организация систематической работы по подготовке к проведению медицинских осмотров, гигиенического обучения, замены санитарных книжек сотрудников гимназии – 10%.
10. Участие в мероприятиях по проведению инвентаризации материальных ценностей – 3%.
11. Трудовой стаж работы в гимназии свыше 20 лет – 10%.
12. Отсутствие ошибок при составлении писем и других документов – 5%.
13. Отсутствие замечаний к ведению делопроизводства – 10%.
14. Отсутствие жалоб и обращений к директору по профессиональной деятельности – 5%.
15. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся – 5%.
16. Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках и т.д.) – 10%.
17. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, осознание ответственности за последствия своих действий – 5%.
18. Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины – 10%.

Критерии оценки эффективности деятельности сторожа

1. Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства – 10%.
2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации – 10%.
3. Соблюдение температурного режима во внеурочное время – 5%.
4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия – 2%.
5. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора гимназии – 5%.
6. Обеспечение сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории – 15%.
7. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей – 2%.
8. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) – 2%.
9. Эффективная организация охраны объектов учреждения и территории – 30%.
10. Своевременное обеспечение доступа к зданию гимназии и выходам эвакуации в зимнее время – 10%.
11. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) – 2%.
12. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности – 5%.
13. Отсутствие дисциплинарных взысканий – 2%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

1. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора гимназии – 3%.
2. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования здания – 5%.
3. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия – 2%.
4. Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт – 15%.
5. Качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории гимназии – 20%.
6. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей – 2%.
7. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) – 2%.
8. Оперативность и качество выполнения заявок заведующих учебными кабинетами – 10%.
9. Обеспечение эффективного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности – 10%.
10. Качественная подготовка гимназии к новому учебному году – 5%.
11. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе – 2%.
12. Выполнение необходимых объемов текущих и капитальных ремонтов – 10%.
13. Оперативность устранения недостатков – 10%.
14. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) – 2%.
15. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности – 5%.

16. Качественное обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения – 10%.
17. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования – 5%.
18. Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности, охраны труда – 5%.
19. Отсутствие дисциплинарных взысканий – 2%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений

1. Качество ежедневной уборки помещений, школьной территории (отсутствие замечаний) – 50%.
2. Качество генеральной уборки помещений – 20%.
3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора гимназии – 5%.
4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия – 2%.
5. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей – 2%.
6. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) – 5%.
7. Высокая культура обращения с работниками, обучающимися, иными посетителями гимназии – 2%.
8. Качественная подготовка гимназии к новому учебному году – 10%.
9. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе – 2%.
10. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) – 5%.
11. Отсутствие дисциплинарных взысканий – 2%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Критерии оценки эффективности деятельности гардеробщика

1. Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение – 60%.
2. Своевременные меры в случае утраты вещей, сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению – 20%.
3. Содержание в чистоте и порядке раздевалок – 30%.
4. Своевременное обслуживание учащихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте) – 10%.
5. Соблюдение этики общения, отсутствия жалоб со стороны учащихся, родителей и работников гимназии на неправомерные действия – 2%.
6. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора гимназии – 3%.
7. Качество генеральной уборки помещений – 5%.
8. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей – 2%.
9. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) – 2%.
10. Качественная подготовка гимназии к новому учебному году – 5%.
11. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе – 2%.

12. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) – 2%.
13. Отсутствие дисциплинарных взысканий – 2%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

Критерии оценки эффективности деятельности дворника

1. Качественное ведение работы по облагораживанию территории гимназии (обрезка деревьев, кустарников, покос травы) – 60%.
2. Качественная уборка крупного мусора с территории гимназии, уборка снега после сильного снегопада – 20%.
3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора гимназии – 3%.
4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия – 2%.
5. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей – 2%.
6. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) – 2%.
7. Качественная подготовка гимназии к новому учебному году – 5%.
8. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе – 2%.
9. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) – 2%.
10. Отсутствие дисциплинарных взысканий – 2%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

1. Обеспечение экономного использования материальных, финансовых ресурсов, сохранности собственности гимназии – 10%.
2. Уменьшение количества списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность – 5%.
3. Обеспечение эффективного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности – 5%.
4. Качественная подготовка гимназии к новому учебному году – 10%.
5. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе – 5%.
6. Выполнение мероприятий по энергосбережению – 10%.
7. Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов – 5%.
8. Оперативность устранения недостатков – 5%.
9. Укрепление и сохранность материально-технической базы гимназии – 5%.
10. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контрольных и надзорных органах – 5%.
11. Высокий уровень ведения и содержания документации – 2%.
12. Своевременное и качественное предоставление отчетности – 2%.
13. Активное участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии (семинары, мастерские, выездные заседания и т.д.) – 5%.
14. Качественное обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения – 5%.
15. Обеспечение сохранности оборудования и предметов длительного пользования – 3%.

16. Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности, охраны труда – 5%.
17. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – 3%.
18. Обеспечение качественной работы с договорными и финансовыми документами – 3%.
19. Обеспечение санитарно-гигиенических условий (температурный, световой режимы) – 3%.
20. Отсутствие дисциплинарных взысканий – 2%.
21. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия – 2%.