

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

ПРИКАЗ

25 марта 2024г.

№ 60-ОД

г. Екатеринбург

О внесении изменений в положение о премиальных выплатах работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в положение о премиальных выплатах работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ»).
2. Изменения в положение о премиальных выплатах работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ») – Приложение № 1 ввести в действие с 01.04.2024г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор




Д.Н.Ушаков

Приложение № 1  
к приказу № 393-ОД от 29 декабря 2017г.

с изменениями  
Приказ № 131/1-ОД от 16.05.2018г.  
Приказ № 225-ОД 31.08.2018г.  
Приказ № 145-ОД от 30.08.2019г.  
Приказ № 242-ОД от 30.12.2019г.  
Приказ № 202-ОД от 08.09.2022  
Приказ № 146-ОД от 28.08.2023  
Приказ № 177-ОД от 19.09.2023  
Приказ № 60-ОД от 25.03.2024

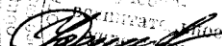
**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГКОУ СО «СУВУ»

  
И.Л.Мингалимова  
25 марта 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГКОУ СО «СУВУ»

  
Д.Н.Ушаков  
25 марта 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ**  
работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное  
учреждение закрытого типа»,  
(ГКОУ СО «СУВУ»)

(с изменениями с 01 апреля 2024г.)

Екатеринбург, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Положение о премиальных выплатах работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ») (далее Положение о премировании) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Положением об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ»)
- иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом и Коллективным договором ГКОУ СО «СУВУ».

1.2. Положение о премировании регулирует порядок и условия премирования работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ»), (далее – Учреждение).

1.3 Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

## 2. Виды премиальных выплат и основания для премирования

### 2.1 Виды премиальных выплат:

- **Премиальные выплаты по итогам работы за месяц;**
- **Премиальные выплаты по итогам работы за год и в связи с празднованием Нового года;**
- **Единовременное премирование.**

#### 2.1.1 Премиальные выплаты по итогам работы за месяц.

*Премиальные выплаты по итогам работы за месяц* устанавливаются с целью материального стимулирования работников учреждения, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Выплачиваются за определенный период времени (за месяц),  
*по показателям и критериям оценки эффективности деятельности работника.*

**Размер премиальных выплат по итогам работы – за месяц устанавливается в абсолютном выражении. Предельными размерами не ограничен.**

Выплата производится при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

#### 2.1.2 Премиальные выплаты по итогам работы за год и в связи с празднованием Нового года.

*Премиальные выплаты по итогам работы за год и в связи с празднованием Нового года* устанавливаются с целью материального стимулирования работников учреждения, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Выплачиваются за определенный период времени (за год),  
*на основании ходатайства представителя премиальной комиссии структурного подразделения.*

**Размер премиальных выплат по итогам работы – за год устанавливается в абсолютном выражении. Предельными размерами не ограничен.**

Выплата производится за фактически отработанное время, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

### 2.1.3 Единовременное премирование.

В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда *по решению руководителя* учреждения применяется *единовременное премирование* работников учреждения:

<i>№ п.п.</i>	<i>Критерий оценки</i>	<i>Размер доплат в абсолютном выражении, руб.</i>
<i>1</i>	<i>При объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации</i>	<i>До 5000,00</i>
<i>2</i>	<i>При награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации</i>	<i>До 5000,00</i>
<i>3</i>	<i>При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области</i>	<i>До 5000,00</i>
<i>4</i>	<i>В связи с празднованием Дня учителя</i>	<i>До 5000,00</i>
<i>5</i>	<i>В связи с праздничными днями: 23 февраля - День защитника отечества 8 марта - Международный женский день  и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)</i>	<i>До 5000,00</i>
<i>6</i>	<i>При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости</i>	<i>До 5000,00</i>
<i>7</i>	<i>При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением</i>	<i>До 5000,00</i>

Перечень лиц и размер единовременного премирования устанавливается приказом директора Учреждения.

Выплата производится при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

2.2 По решению директора премиальные выплаты могут не выплачиваться в случаях:

- нарушения работником финансовой, налоговой, трудовой, исполнительской дисциплины и требований при осуществлении закупок для нужд учреждения,
- отсутствия экономии финансовых средств на оплату труда.

2.3 Сотрудник, являющийся внешним совместителем, премируется на усмотрение представителя комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

### **3. Порядок назначения и выплаты премиальной выплаты по итогам работы за месяц**

3.1 Премиальная выплата по итогам работы за месяц выплачивается за определенный период времени (за месяц), по показателям и критериям оценки эффективности деятельности работника.

Система показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника на основе бальной системы представлена в **Приложении № 1 - Оценочный лист показателей эффективности деятельности.**

Расчет выплат каждого работника производится путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

Расчет стоимости одного балла к выплатам стимулирующего характера утверждается приказом руководителя Учреждения ежемесячно для каждого подразделения исходя из экономии фонда оплаты труда за расчетный месяц.

Порядок определения экономии фонда оплаты труда:

Фонд оплаты труда учреждения на год (лимиты бюджетных обязательств, утвержденные бюджетной сметой) / 12 месяцев = Фонд оплаты труда в месяц (утвержденные ЛБО).

Фонд оплаты труда в месяц (утвержденные ЛБО) - Фонд оплаты труда в месяц (фактический) = Экономия фонда оплаты труда за расчетный месяц.

Ежемесячно в срок до 25 числа расчетного месяца, работники учреждения заполняют оценочный лист показателей эффективности деятельности и представляют его непосредственно представителю комиссии по распределению выплат стимулирующего характера своего структурного подразделения. Представитель комиссии структурного подразделения на основании самооценки работника составляет ходатайство в комиссию по распределению стимулирующих выплат **Приложение № 2 - Ходатайство**.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в ходе обсуждения утверждают количество баллов каждого сотрудника учреждения.

По результатам заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера оформляется протокол заседания комиссии **Приложение № 3 - Протокол**.

3.2 Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера утверждается приказом директора Учреждения. В состав премиальной комиссии включаются работники Учреждения от каждого структурного подразделения Учреждения и председатель первичной профсоюзной организации учреждения.

Заседание комиссии осуществляется до 30 числа месяца, следующего за расчетным. Комиссия рассматривает и осуществляет проверку представленных сведений в ходатайстве и формирует протокол заседания комиссии. Протокол заседания комиссии передается специалисту по кадрам для подготовки приказа.

#### **4. Источники премиальных выплат**

4.1. Премиальные выплаты работникам учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Выплаты производятся за счет экономии фонда оплаты труда в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным.

#### **6. Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с **01 апреля 2024 года** и действует до его отмены или принятия нового положения.

*Приложение № 1*

к Положению о премиальных выплатах работникам  
государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области «Специальное учебно-  
воспитательное учреждение закрытого типа»,  
(ГКОУ СО «СУВУ»)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

по должности:  
**заместитель директора по учебной работе**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Учебная деятельность</b>			
1.	Эффективная работа по разработке и реализации учебных планов и программ, реализуемых учреждением		
2.	Эффективное планирование и распределение педагогической нагрузки на учебный год		
3.	Осуществление работы по внедрению инновационных технологий, оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.		
4.	Организация обучения, повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников учреждения		
5.	Планирование, подготовка и проведение аттестации педагогических работников учреждения		
6.	Своевременная корректировка расписаний учебных занятий в соответствии с потребностями учреждения, своевременная замена уроков временно отсутствующих преподавателей		
7.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
8.	Разработка новых нормативно-правовых, методических и распорядительных документов по организации деятельности учреждения		
9.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

по должности:

**заместитель директора по воспитательной работе**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Воспитательная работа</b>			
1.	Организация и проведение общешкольных мероприятий		
2.	Организация работы с воспитанниками по профилактике правонарушений		
3.	Личное участие в разработке и реализации программ по воспитательной работе		
4.	Работа в рамках социального партнерства, направленная на развитие творческой и спортивной деятельности, социализацию и развитие воспитанников		
5.	Организация обучения, повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников учреждения		
6.	Планирование, подготовка и проведение аттестации педагогических работников учреждения		
7.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
8.	Разработка новых нормативно-правовых, методических и распорядительных документов по организации деятельности учреждения		
9.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)





Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

по должности:

**руководитель регионального информационно-методического центра**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение деятельности</b>			
1.	Разработка и/или внедрение методик, технологий, инструментария		
2.	Подготовка и проведение конференций, педагогических чтений, конкурсов		
3.	Своевременное обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования		
4.	Работа в рамках социального партнерства		
5.	Систематическое выполнение срочных заданий		
6.	Своевременное составление установленной отчетной документации		
7.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
8.	Разработка новых нормативно-правовых, методических и распорядительных документов по организации деятельности учреждения		
9.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)





**ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

по должности:  
**главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ |  
Ф.И.О.  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ |  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение обслуживания деятельности</b>			
1.	Своевременное представление в установленные сроки достоверной отчетности в МО и МП СО, ИФНС, УФСГ статистики		
2.	Своевременное проведение расчетов по начислению и выплате заработной платы, расчетов с организациями и отдельными физическими лицами, своевременная уплата налогов (земельный налог, налог на имущество)		
3.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности		
4.	Осуществление внутреннего финансового контроля		
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде). Отсутствие требований по денежным взысканиям со стороны контролирурующих органов.		
6.	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров (контрактов)		
7.	Подготовка экономических расчетов		
<b>Управленческая деятельность</b>			
8.	Разработка новых нормативно-правовых, методических и распорядительных документов по организации деятельности учреждения		
9.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

по должности:

**мастер производственного обучения, воспитатель, педагог-библиотекар, педагог дополнительного образования, педагог организатор**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Эффективность образовательной деятельности, психологический комфорт воспитанников, коррекция отклонений</b>			
1.	Разработка и/или внедрение методик, технологий, инструментария		
2.	Организация и проведение консультативной помощи по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся: • с обучающимися; • с педагогами; • с родителями (лицами, их замещающими).		
3.	Организация и проведение развивающей и психокоррекционной работы • с отдельными обучающимися • с группами обучающихся		
4.	Проведение общешкольных мероприятий, направленных на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников (открытый урок, предметные недели, мастер-класс, проектная деятельность, фестивали, конкурсы, иные мероприятия общешкольной направленности)		<i>Наличие мероприятия в утвержденном плане-работы</i>
5.	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта (выступления на педагогическом совете)		
6.	Личное участие педагогов учреждения во всероссийских и межрегиональных, городских, районных конференциях, олимпиадах, проектах, конкурсах профессионального мастерства		<i>По мере участия при наличии подтверждающих документов</i>
7.	Подготовка воспитанников учреждения к участию во всероссийских и межрегиональных, городских, районных олимпиадах, конкурсах		<i>По мере участия при наличии подтверждающих документов</i>
8.	Организация взаимодействия с социальными партнерами, учреждениями дополнительного образования		<i>Наличие договора о социальном партнерстве, плана работы, проведенное мероприятие</i>
9.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
12.	Исполнительская дисциплина. Своевременное заполнение документов строгой отчетности, в том числе на электронных носителях (журналы, карты, таблицы)		
<b>Административные поощрения</b>			
13.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
14.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
15.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **СЛУЖБЫ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

по должности:

**учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, методист**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ |  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Эффективность образовательной деятельности, психологический комфорт воспитанников, коррекция отклонений</b>			
1.	Разработка и/или внедрение методик, технологий, инструментария		
2.	Организация и проведение консультативной помощи по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся: • с обучающимися; • с педагогами; • с родителями (лицами, их замещающими).		
3.	Организация и проведение развивающей и психокоррекционной работы • с отдельными обучающимися • с группами обучающихся		
4.	Проведение общешкольных мероприятий, направленных на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников (открытый урок, предметные недели, мастер-класс, проектная деятельность, фестивали, конкурсы, иные мероприятия общешкольной направленности)		<i>Наличие мероприятия в утвержденном плане-работы</i>
5.	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта (выступления на педагогическом совете)		
6.	Личное участие педагогов учреждения во всероссийских и межрегиональных, городских, районных конференциях, олимпиадах, проектах, конкурсах профессионального мастерства		<i>По мере участия при наличии подтверждающих документов</i>
7.	Подготовка воспитанников учреждения к участию во всероссийских и межрегиональных, городских, районных олимпиадах, конкурсах		<i>По мере участия при наличии подтверждающих документов</i>
8.	Организация взаимодействия с социальными партнерами, учреждениями дополнительного образования		<i>Наличие договора о социальном партнерстве, плана работы, проведенное мероприятие</i>
9.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
12.	Исполнительская дисциплина. Своевременное заполнение документов строгой отчетности, в том числе на электронных носителях (журналы, карты, таблицы, добавить)		
<b>Административные поощрения</b>			
13.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
14.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
15.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

по должности:

**учитель**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Эффективность образовательной деятельности</b>			
1.	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта (выступления на педагогическом совете)		
2.	Подготовка и участие в проведении Всероссийских проверочных работ, диагностических и экзаменационных работ в 9 классах		
3.	Проведение общешкольных мероприятий, направленных на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников (открытый урок, предметные недели, мастер-класс, проектная деятельность, фестивали, конкурсы, иные мероприятия общешкольной направленности)		<i>Наличие мероприятия в утвержденном плане-работы</i>
4.	Личное участие педагогов учреждения во всероссийских и межрегиональных, городских, районных конференциях, олимпиадах, проектах, конкурсах профессионального мастерства		<i>По мере участия при наличии подтверждающих документов</i>
5.	Подготовка воспитанников учреждения к участию во всероссийских и межрегиональных, городских, районных олимпиадах, конкурсах		<i>По мере участия при наличии подтверждающих документов</i>
6.	Своевременное повышение квалификации		
7.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
8.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
9.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
10.	Исполнительская дисциплина. Своевременное заполнение документов строгой отчетности, в том числе на электронных носителях (журналы, карты, таблицы, ИОМы)		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

по должности:  
**юриисконсульт**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение обслуживания деятельности</b>			
1.	Качественная работа по сбору, оценке и анализу получаемой информации		
2.	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров (контрактов)		
3.	Своевременная и в полном объеме отработка и представление отчетной и иной служебной документации		
4.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя		
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
6.	Оказание качественной правовой помощи воспитанникам учреждения		
7.	Оказание качественной правовой помощи сотрудникам учреждения в подготовке и оформлении правовых документов		
<b>Управленческая деятельность</b>			
8.	Разработка новых нормативно-правовых, методических и распорядительных документов по организации деятельности учреждения		
9.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)  
Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)



Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

по должности:  
**секретарь руководителя**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение обслуживания деятельности</b>			
1.	Своевременное исполнение приказов и распоряжений директора учреждения		
2.	Качественный прием, рассмотрение, сортировка и регистрация входящих документов		
3.	Осуществление контроля за сроками исполнения документов (писем, приказов, распоряжений и т.д.)		
4.	Своевременная подготовка заседаний или совещаний, проводимых директором (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня)		
5.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документации		
6.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки		
<b>Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей</b>			
7.	Трудовая дисциплина соблюдается		
8.	Соблюдение конфиденциальности, информации используемой в работе		
9.	Отсутствие опозданий на рабочее место		
10.	Ответственное отношение к выполняемым поручениям		
<b>Управленческая деятельность</b>			
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

по должности:  
**специалист по охране труда**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение обслуживания деятельности</b>			
1.	Своевременное исполнение приказов и распоряжений директора учреждения		
2.	Отсутствие случаев травматизма		
3.	Отсутствие замечаний по итогам проверок в рамках внутреннего контроля		
4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
5.	Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья сотрудников, организация обучения сотрудников		
6.	Соблюдение установленных сроков предоставления отчетов в контролирующие организации		
7.	Систематическое выполнение срочных заданий		
<b>Управленческая деятельность</b>			
8.	Разработка новых нормативно-правовых, методических и распорядительных документов по организации деятельности учреждения		
9.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
10.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

по должности:  
**электроник**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Ведение сайта</b>			
1.	Обновление содержания сайта		
2.	Устранению технических неполадок в работе сайта. Проведение профилактических работ		
<b>Обеспечение бесперебойной работы компьютерного оборудования</b>			
3.	Установка, обновление программного обеспечения		
4.	Поддержка локальной сети, обслуживание сетевых устройств информационно-коммуникационной системы		
5.	Проведение консультаций с сотрудниками учреждения по работе с программным обеспечением		
6.	Техническая поддержка мероприятий, проводимых ОУ		
7.	Ликвидация возникших проблем с техническим состоянием оборудования		
8.	Обеспечение защиты данных компьютерных сетей, резервное копирование		
9.	Работа с учётными записями сотрудников (Регистрация\Обновление\Удаление)		
10.	Организация хранения компьютерной техники		
<b>Управленческая деятельность</b>			
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
<b>ИТОГО:</b>			

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)





Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

по должности:  
**инженер-энергетик**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение обслуживания деятельности</b>			
1.	Своевременное исполнение приказов и распоряжений директора учреждения		
2.	Контроль работы инженерного оборудования (теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, вентиляции и т.п.)		
3.	Участие в испытаниях и приемке энергетических установок и сетей в эксплуатацию, в рассмотрении причин аварий энергетического оборудования и разрабатывает мероприятия по их предупреждению, созданию безопасных условий труда.		
4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок в рамках внутреннего контроля		
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
6.	Соблюдение графика планово-предупредительных работ		
7.	Соблюдение установленных сроков предоставления отчетов в контролирующие организации		
8.	Систематическое выполнение срочных заданий		
<b>Управленческая деятельность</b>			
9.	Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических ресурсов, способствует его внедрению, а также развитию творческой инициативы и активности работников.		
10.	Определение экономической эффективности проводимых и предлагаемых энергосберегающих мероприятий		
11.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
12.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
13.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЫ**

по должности:

**руководитель медицинской службы, врач-педиатр, врач-психотерапевт, медицинская сестра**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Эффективность деятельности</b>			
1.	Наличие текущих и перспективных планов работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников		
2.	Организация систематической работы по проведению медицинских осмотров		
3.	Организация работы по проведению вакцинации воспитанников		
4.	Своевременное и качественное выполнение профилактических и лечебно-диагностических процедур		
5.	Своевременное оказание неотложной доврачебной медицинской помощи при заболеваниях		
6.	Высокая организация лечения и медицинский уход		
7.	Отсутствие замечаний по итогам проверок в рамках внутреннего контроля		
8.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
9.	Соблюдение правил хранения и использования лекарственных средств		
10.	Контроль правильности закладки продуктов, выполнения технологических методов приготовления блюд, правильность отпуска блюд с кухни		
<b>Управленческая деятельность</b>			
11.	Разработка новых нормативно-правовых, методических и распорядительных документов по организации деятельности учреждения		
12.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
13.	Своевременное размещение информации на стендах и сайте учреждения		
14.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
15.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
16.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
17.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **РЕЖИМНОЙ СЛУЖБЫ**

по должности:  
**старший дежурный по режиму**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ |  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
1.	Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей		
2.	Качественный контроль пропускной системы в учреждении		
3.	Обеспечение бесперебойной работы в системе оповещения ЧС Правительства Свердловской области - своевременное реагирование на поступающие сообщения - современное реагирование на неисправности - пунктуальность и четкость при приеме и передаче сигналов - своевременность докладов		
4.	Обеспечение бесперебойности работы системы безопасности школы (электронные замки, видеонаблюдение), своевременное, качественное и полное ведение рабочей документации: - контроль работоспособности оборудования - своевременное реагирование на случаи включения сигнализации - своевременное доведение информации о случаях и поломках - своевременное принятие мер безопасности в случаях выхода из строя СКУД - полное отображение необходимой информации - разборчивость и читаемость информации - соответствие образцу заполнения		
5.	Соблюдение алгоритма осмотра транспортных средств, посетителей с целью соблюдения мероприятий антитеррористической деятельности		
6.	Соблюдение алгоритма осмотра помещений и территории в целях мероприятий антитеррора		
7.	Разумная инициатива, усердие в выполнении должностных обязанностей		
8.	Отсутствие жалоб на работу сотрудников службы со стороны администрации, педагогов, родителей и воспитанников		
9.	Выполнение внезапно возникающих задач		
<b>Управленческая деятельность</b>			
10.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
11.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
12.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
<b>ИТОГО:</b>			

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)



Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **РЕЖИМНОЙ СЛУЖБЫ**

по должности:  
**дежурный по режиму, младший воспитатель**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение деятельности</b>			
1.	Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей		
2.	Сопровождение воспитанников за пределами школы: - для проведения следственных действий - для проведения судебных заседаний - для оказания медицинской помощи - для проведения спортивных мероприятий - в иных случаях, предусмотренных уставом (максимальное количество баллов в пределах города 0,25 баллов, в пределах области 1 балл)		
3.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил антитеррористической безопасности		
4.	Разумная инициатива, усердие в выполнении должностных обязанностей		
5.	Сопровождение воспитанников за пределами школы: - для проведения следственных действий - для проведения судебных заседаний - для оказания медицинской помощи - для проведения спортивных мероприятий - в иных случаях, предусмотренных уставом <ul style="list-style-type: none"> <li>• в пределах города 0,25 балла</li> <li>• в пределах области 1 балл</li> </ul>		
6.	Соблюдение алгоритма осмотра воспитанников, помещений и территории в целях предотвращения самовольных уходов		
7.	Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за поведением воспитанников, соблюдение распорядка дня и выполнения воспитанниками правил поведения в учреждении		
8.	Выполнение обязанностей в условиях увеличенного количества воспитанников		
9.	Выполнение внезапно возникающих задач		
<b>Управленческая деятельность</b>			
10.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
11.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
12.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:  
**уборщик служебных помещений**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Качественное выполнение работы</b>			
1.	За работу на объектах удаленных от системы водоснабжения		
2.	Сбор и транспортировка мусора и отходов в установленное место		
3.	Увеличение кратности дезинфекционных мероприятий (по режиму вирусной инфекции/осенне-весенний период/при проведении ремонтных работ)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
4.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
<b>ИТОГО:</b>			

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:  
**уборщик территории**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Качественное выполнение работы</b>			
1.	Качественная уборки территории учреждения		
2.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории		
3.	Сбор и транспортировка мусора и отходов в установленное место		
<b>Управленческая деятельность</b>			
4.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
<b>ИТОГО:</b>			

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:  
**кастелянша, кладовщик**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Качественное выполнение работы</b>			
1.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей		
2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок в рамках внутреннего контроля		
3.	Своевременное и качественное проведение ремонта постельного белья и одежды, маркировка и выдача одежды воспитанникам		
<b>Управленческая деятельность</b>			
4.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками), участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)



Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:

**механик**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Качественное выполнение работы</b>			
1.	Своевременное обследование и проведение технического обслуживания автомобиля		
2.	Обеспечение и поддержание в исправном состоянии автомобиля и своевременный ремонт		
3.	Своевременная подготовка заявок на приобретение запасных частей, ГСМ		
4.	Согласование с ГИБДД перевозки воспитанников на автобусе		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:  
**машинист по стирке белья**

\_\_\_\_\_ ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Качественное выполнение работы</b>			
1.	За особые условия труда (поднятие тяжестей выше норматива 10 кг.)		
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа		
3.	За сортировку бывшего в употреблении постельного белья, одежды		
4.	Оперативное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:  
**повар, мойщик посуды**

\_\_\_\_\_ |  
Ф И О  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Качественное выполнение работы</b>			
1.	Обеспечение сохранности и надлежащего состояния оборудования столовой, посуды, хозяйственного инвентаря		
2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
3.	За особые условия труда (поднятие тяжестей выше норматива 10 кг.)		
4.	Своевременный сбор отходов и мусора и вынос в установленное место		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
<b>ИТОГО:</b>			

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)



Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:

**слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

\_\_\_\_\_ |  
ФИО  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
месяц

<i>№ п.п.</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)</i>	<i>Комментарий</i>
<b>Качественное выполнение работы</b>			
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		
2.	Качественное выполнение работ без привлечение сторонних организаций, составляющих экономию затрат учреждения.		
3.	Обеспечение исправности технического состояния инструментов и оборудования		
4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Оценочный лист показателей эффективности деятельности **ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА**

по должности:  
**шеф-повар**

№ п.п.	Критерии оценки	Набранные баллы (максимальное количество баллов – 1)	Комментарий
<b>Обеспечение обслуживания деятельности</b>			
1.	Обеспечение сохранности и надлежащего состояния оборудования столовой, посуды, хозяйственного инвентаря		
2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок в рамках внутреннего контроля. Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирурующих органов (в рамках функционала, при наличии проверок в отчетном периоде)		
<b>Управленческая деятельность</b>			
3.	Отслеживание изменений в законодательно-нормативной базе деятельности учреждения. Своевременная корректировка локальных нормативных актов зоны своей ответственности.		
4.	Общественная активность: участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий, в жюри конкурсов, творческих группах, участие в общественно-полезном труде (лично, с воспитанниками)		
<b>Административные поощрения</b>			
5.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников учреждения, родителей и представителей других учреждений		
6.	Выполнение поручений, не предусмотренных должностными инструкциями		
7.	Отсутствие листов нетрудоспособности		
	<b>ИТОГО:</b>		

Сдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Принял \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

Приложение № 2  
к Положению о премиальных выплатах работникам  
государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области «Специальное учебно-  
воспитательное учреждение закрытого типа»,  
(ГКОУ СО «СУВУ»)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

**Ходатайство от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.**  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения **ЗАМЕСТИТЕЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы за \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г., на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Заместитель директора по учебной работе		
2.		Заместитель директора по воспитательной работе		
3.		Руководитель режимной службы		
4.		Руководитель регионального информационно-методического центра		
5.		Руководитель службы комплексного сопровождения		
6.		Руководитель медицинской службы 0,5 ставки		
7.		Заведующий хозяйством		
8.		Главный бухгалтер		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

**Ходатайство от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.**  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы за \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г., на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Воспитатель		
2.		Педагог-библиотекарь		
3.		Педагог дополнительного образования		
4.		Педагог-организатор		
5.		Мастер производственного обучения		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:

(\_\_\_\_\_)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

**Ходатайство от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.**  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения **СЛУЖБА КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы за \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г., на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Учитель-логопед 0,5 ставки		
2.		Учитель-дефектолог 0,5 ставки		
3.		Педагог-психолог		
4.		Социальный педагог		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Ходатайство от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы  
за \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г., на основании показателей  
и критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Учитель		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Ходатайство от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения  
**РЕЖИМНАЯ СЛУЖБА** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы за  
\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г., на основании показателей и  
критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Старший дежурный по режиму		
2.		Дежурный по режиму		
3.		Младший воспитатель		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

**Ходатайство от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.**  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения **МЕДИЦИНСКАЯ СЛУЖБА** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы за \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г., на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Врач-педиатр 0,5 ставки		
2.		Врач-психотерапевт 0,25 ставки		
3.		Медицинская сестра		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

**Ходатайство от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.**  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения  
**СЛУЖАЩИЕ** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы за  
\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г., на основании показателей и  
критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Специалист по кадрам		
2.		Специалист по охране труда		
3.		Бухгалтер		
4.		Секретарь руководителя		
5.		Электроник		
6.		Юрисконсульт		
7.		Инженер-энергетик		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Ходатайство от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера

Рассмотрев оценочные листы показателей эффективности деятельности работников за  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, комиссия структурного подразделения  
**ПРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ** ходатайствует о премиальных выплатах по итогам работы за  
\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г., на основании показателей и  
критериев оценки эффективности деятельности следующим работникам учреждения в размере:

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Кол-во баллов	Размер доплат, руб.
1.		Повар		
2.		Мойщик посуды		
3.		Кладовщик		
4.		Водитель автобуса		
5.		Водитель автомобиля		
6.		Машинист по стирке белья 0,5 ставки		
7.		Кастелянша		
8.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
9.		Уборщик служебных помещений		
10.		Уборщик территории		
11.		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		
12.		Слесарь сантехник		
13.		Механик		
14.		Шеф-повар		
<b>ИТОГО:</b>				

<b>Премиальный фонд структурного подразделения, руб.</b>	
<b>Общее количество баллов</b>	
<b>Стоимость одного балла</b>	

Представитель комиссии структурного подразделения:

(\_\_\_\_\_)

Приложение № 3  
к Положению о премиальных выплатах работникам  
государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области «Специальное учебно-  
воспитательное учреждение закрытого типа»,  
(ГКОУ СО «СУВУ»)

Государственное казенное образовательное учреждение Свердловской области  
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

**Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**  
заседания комиссии по распределению выплаты стимулирующего характера

Присутствовали:  
Председатель Комиссии –  
Представитель Комиссии:

**Повестка дня:**

Рассмотрение комиссией ходатайств по вопросу премиальных выплатах по итогам работы за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения:

**Выступили:**

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ предложила одобрить ходатайства и, руководствуясь ПОЛОЖЕНИЕМ об оплате труда работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ»), положением о премиальных выплатах работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», (ГКОУ СО «СУВУ») произвести выплаты стимулирующего характера.

Представитель Комиссии \_\_\_\_\_ полностью поддержали председателя Комиссии.

**Решили:**

- 1. Установить следующим работникам Учреждения доплату к окладу (должностному окладу) в размере:**

№ п.п.	ФИО работника	Должность	Размер доплат, руб.
1.			
2.			
3.			

Председатель Комиссии ФИО, подпись  
Представитель Комиссии:  
ФИО, подпись