

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующих выплат работникам
МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», утвержденным Постановлением администрации города от 20.10.2009 № 705.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.3. Стимулирующая часть оплаты труда работников гимназии, составляющая не менее 30 % заработной платы, направлена на повышение мотивации работников гимназии к качественному труду посредством обеспечения взаимосвязи между результатами труда и доходом работника.
- 1.4. Доля стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственной осуществляющих учебный процесс (учителей) устанавливается в объеме не менее 65% стимулирующего фонда оплаты труда гимназии.
- 1.5. Доля стимулирующего фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, заместителей директора и главного бухгалтера гимназии, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, рабочих, устанавливается в объеме не более 35% стимулирующего фонда оплаты труда гимназии.
- 1.6. Экономия по базовой и стимулирующей частям фонда оплаты труда гимназии может быть направлена на стимулирующие выплаты соответствующей категории работников.
- 1.7. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа качества и эффективности деятельности работников гимназии по критериям, отражающим результаты их труда, согласованным с Управляющим советом и профсоюзным комитетом гимназии.
- 1.8. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении (далее – комиссия).

2. Порядок расчета стимулирующих выплат

- 2.1. Определение стимулирующих выплат производится с учетом количества набранных баллов.
- 2.2. При распределении стимулирующих выплат работникам гимназии комиссия оценивает их деятельность по балльной системе на основании информации, представленной членами комиссии.
- 2.3. Стоимость баллов для основного персонала определяется путем деления объема средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда за отчетный период, на сумму итогового количества баллов, набранных работниками гимназии.
 $S = F / \Sigma \text{ баллов}$, где
S – стоимость балла;
F – объем средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда гимназии за отчетный период определенной категорией работников гимназии;
 Σ баллов – сумма итогового количества баллов, набранных определенной категорией работников гимназии.
- 2.4. Стоимость баллов прочего персонала определяется в процентном отношении от оклада и утверждается приказом директора гимназии.
- 2.5. Размер стимулирующей выплаты работникам гимназии определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных работников, на стоимость одного балла.
 $P = S \times B$, где
P – размер стимулирующей выплаты работника;
S – стоимость балла;
B – количество набранных работником баллов.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

- 3.1. Размер стимулирующих выплат определяется 1 раз в год – в сентябре. Для вновь пришедших педагогов возможно повторное назначение выплат в феврале, если есть для этого основания.
- 3.2. Стимулирующие выплаты производятся в пределах выделяемых средств.
- 3.3. Решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам гимназии принимается комиссией по установлению стимулирующих выплат и утверждается приказом директора.
- 3.4. В состав комиссии входят представители первичной профсоюзной организации (1 или более), Управляющего совета гимназии (1 или более), 1 представитель от администрации гимназии (руководитель или его заместитель), руководители методических объединений

учителей гимназии. Состав и срок действия комиссии утверждаются приказом директора гимназии.

- 3.5. Заседания комиссии проводятся 1 раза в год (в сентябре) и оформляются протоколом.
- 3.6. Заседание комиссии является правомочным при кворуме не менее 2/3 членов комиссии.
- 3.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.8. Решения комиссии о распределении стимулирующих выплат работникам гимназии принимаются комиссией на основании отчетов по итогам работы за отчетный период в отношении каждого работника. При этом каждый учитель самостоятельно составляет данный отчет, в котором начисляет себе баллы по итогам работы за отчетный период в соответствии с утвержденным в гимназии Перечнем показателей результативности деятельности работников, и предоставляет данный отчет в комиссию.

Работники, относящиеся к иным категориям (кроме учителей) также самостоятельно составляют отчет, в котором начисляют себе баллы по итогам работы. При этом представитель администрации гимназии, входящий в состав комиссии, координирует составление отчетов и организует их предоставление в комиссию.

- 3.9. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников гимназии либо проводить собеседования с ними в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию.
- 3.10. Материалы по оценке качества труда работников комиссией систематизируются и анализируются. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого работника, которое оформляется протоколом, и предоставляет данный протокол директору гимназии. На основании протокола комиссии директор гимназии издает приказ о распределении стимулирующей части ФОТ каждому работнику.

4. Виды стимулирующих выплат.

- 4.1. Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:
 - 4.1.1. ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда;
 - 4.1.2. разовые премии за проведение наиболее значимых мероприятий на муниципальном, региональном и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений администрации гимназии по приоритетным направлениям деятельности;
 - 4.1.3. единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами в связи с увольнением при выходе на пенсию;

- 4.1.4. премии к праздничным датам и профессиональным праздникам, разовые, квартальные, годовые премии по результатам труда;
- 4.1.5. иные стимулирующие выплаты.
- 4.2. Работникам гимназии при наличии средств может быть оказана единовременная материальная помощь. Единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника гимназии и приказа директора.
- 4.3. Руководителю гимназии единовременная материальная помощь устанавливается на основании приказа начальника департамента образования в соответствии с положением об оценке результативности и эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений подведомственных департаменту образования администрации города Перми .

5. Условия стимулирующих выплат работникам.

5.1. Показатели результативности деятельности педагогических работников:

Критерий – обеспечение высокого качества образовательного процесса в гимназии.

Показатель	Баллы
<p><u>Результативность образовательной деятельности.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Качество знаний по предмету (по уровню сложности): <ul style="list-style-type: none"> русский язык , литература математика начальная школа история , обществознание иностраннный язык более 70 % химия физика 60 - 70 % биология география информатика экономика физкультура более 90 % технология музыка ИЗО 80-90 % ОБЖ • При наличии неуспевающих в любой аттестационный период (четверть, полугодие, год) 	<p>50</p> <p>40</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>Снимается 10 баллов за каждого неуспевающего</p>
<p>Педагогическая нагрузка (при производственной необходимости) больше 1, 5 ставок</p> <p>27-36 часов</p> <p>Более 36 часов</p>	<p>30</p> <p>40</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Позитивная динамика качества знаний (за каждые 5%) • Результаты ЕГЭ, ОГЭ, ВПР (4 класс): - средний результат выше, чем по городу 20 - наличие 80 - 100 баллов за каждого ЕГЭ 25 - наличие 80 - 100 баллов за каждого ОГЭ 15 - максимальный балл на ВПР за каждого 10 - средний балл по предмету от 71 до 80 30 - средний балл по предмету от 81 и выше 40 • Позитивные результаты внеурочной деятельности по предмету – мероприятия, идущие в рейтинг ОУ (олимпиады, конкурсы, конференции, фестивали, соревнования в зависимости от уровня): - участник очного тура 5 - призер очного тура, муниципальный уровень 20 - призер очного тура, региональный уровень 30 - призер очного тура, российский уровень 50 - участие в дистанционных конкурсах 10 - гимназические конкурсы, НПК, <ul style="list-style-type: none"> - участник 1-4 класс; 1 - участник 5-11 класс; 3 - призер. 10 • Проведение олимпиады (школьный тур) 10 • Работа с электронными дневниками, журналами (100%) 15 	
<p><u>Инновационная деятельность педагога.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ведение экспериментальной работы 10 • освоение новых программ (для вновь пришедших учителей) 30 • разработка авторской программы 10 • использование современных методов оценивания 10 • реализация социально значимых проектов, акций, учебных проектов (наличие отчета, программы) 10 • руководство социальными практиками, профессиональными приборами (наличие отчета) 10 • участие в проектной деятельности (отзывы руководителя проекта) 10 • руководство детскими разновозрастными объединениями (за группу) 30-50 	
<p><u>Методическая деятельность педагога.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Обобщение и распространение педагогического опыта 10-20 • Открытый урок 10-20 	

Коллективный договор МАОУ «Гимназия №6» г. Перми на 2023-2025 гг.

<ul style="list-style-type: none"> • Публикации • Участие в работе проблемных и временных творческих группах • Работа в качестве эксперта ВПР, ТОГЭ, ТЕГЭ 	<p>10-20</p> <p>30</p> <p>15</p>
<p><u>Участие в профессиональных конкурсах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Учитель года»: участник призер • ПНПО: участник Призер • Прочие конкурсы участник очного Призер очного Участник и призер дистанционного • ПРОФИ <ul style="list-style-type: none"> Участие в заочном туре Участие в очном туре Призёр • КВН 	<p>20-25</p> <p>40-50</p> <p>10-20</p> <p>40-50</p> <p>10-25</p> <p>30-50</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>50</p> <p>20</p>
<p><u>Взаимодействие с родителями</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие конфликтов, жалоб (данные администрации) • Участие в программе социального партнерства (при наличии отчета) – для учителей, не имеющих классного руководства 	<p>5</p> <p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Молодые специалисты и учителя, начинающие педагогическую деятельность</u> 	<p>30-50</p>

Критерий – позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя

Показатель	Баллы
<p><u>Организация учебной деятельности учащихся класса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Высокое качество знаний <ul style="list-style-type: none"> - более 60 % - 50 - 60 % - стабильность • Наличие положительной динамики по классу 	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5-10</p>
<p><u>Создание условий для образовательного процесса</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, состоящих на учете в ОППН: <ul style="list-style-type: none"> - начальная школа; - 5-11 классы. • Организованное питание учащихся <ul style="list-style-type: none"> 1-4 классы 90-100 % 5-11 классы 70-80 % 5-11 классы 80-90 % 5-11 классы 100 % 	<p>15</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>20</p>

Организация и проведение педнаблюдений	10
<p><u>Содержание воспитательной работы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие учащихся в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях вне гимназии 5 • Реализация классом социально-значимых проектов в гимназии с учащимися других классов 10 • Участие в программе социального партнерства 25 • Разные формы организации каникулярного отдыха 5 • Создание развивающей среды в классном коллективе, работа по направлению «Социализация и профессиональное самоопределение» (наличие плана работы) 10 баллов за 1 ученика в классе • Сопровождение детей группы риска <ul style="list-style-type: none"> 1-4 класс 15 5-11 класс 20 • Чай-Ника <ul style="list-style-type: none"> - номинация класса 10 -Призер в номинации 20 -Класс года 30 	
Деятельность в качестве тьютора	20-40
Классное руководство в классах с ИУП	15
Классное руководство в выпускных классах	
11 класс	20
9 класс	10
Работа с Портфолио учащихся	
- 100 % заполнения	30
- за каждого ребенка в «Золотом резерве»	30
Работа с электронной базой каникулярной занятости	
- 100% заполнения	30
- 80-99% заполнения	20
Работа с платформой «Траектория»	30
100%	

5.2. Показатели результативности деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной, научно-методической и воспитательной работе

Критерий – обеспечение высокого качества и общедоступности общего образования в гимназии

5.2.1. Заместитель директора по УВР (1-4 классы)

Показатель	Баллы
• Высокий уровень организации и проведения итоговой	10

и промежуточной аттестации (в том числе ЕМТ, ЕГЭ)	
<ul style="list-style-type: none"> Средний балл по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе выше или на уровне среднего балла по результатам мониторинга метапредметных результатов обучения в начальной школе по г.Перми 	10
<ul style="list-style-type: none"> Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом 	10
<ul style="list-style-type: none"> Качественная организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, по вопросам повышения качества образования 	10
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие отчислений из гимназий, сохранение контингента 	10
<ul style="list-style-type: none"> Создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, конкурсах, семинарах, конференциях, декадах, проектах) 	10
<ul style="list-style-type: none"> Качественная подготовка и проведение гимназических олимпиад, конкурсов, конференций 	10
<ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень подготовки документов на участие в проектах, конкурсах разных уровней 	10
<ul style="list-style-type: none"> Значение среднего балла по предметам на ЕРТ не ниже среднего по городу 	10
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций 	10

5.2.2. Заместитель директора по УВР (5-11 классы)

Показатель	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации 	10
<ul style="list-style-type: none"> Значение среднего балла по предметам по выбору ЕГЭ не ниже среднего по городу 	5
<ul style="list-style-type: none"> Доля выпускников, сдавших ЕГЭ на балл не ниже минимального, необходимого для поступления в ВУЗ, от общего количества обучающихся 11 кл, изучавших данный предмет на профильном (углубленном) уровне 80 % и более 	5
<ul style="list-style-type: none"> Значение среднего балла по ОГЭ в 9 классах по русскому языку, математике не ниже показателя, установленного для Учреждения 	5
<ul style="list-style-type: none"> Создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной 	5

<p>деятельности, конкурсах, семинарах, конференциях, декадах, проектах)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (педагогический совет, научно-методический совет, психолого-педагогический консилиум, органы ученического самоуправления) • Качественная организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, по вопросам повышения качества образования • Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом • Отсутствие отчислений из гимназий, сохранение контингента • Средний балл уровня готовности обучающихся 7, 9, 11 классов к профессиональному самоопределению на уровне или выше среднего балла по городу Перми • Количество призеров и победителей регионального и (или) заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников не менее 1 • Качественная подготовка и проведение гимназических олимпиад, конкурсов, конференций • Эффективная работа по реализации кадровой политики гимназии • Высокий уровень квалификации педагогов (доля педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категорию, не ниже среднего значения по городу) • Высокий уровень профессиональной компетентности педагогов (средний результат по тестированию учителей школы на предмет профессиональной компетентности не ниже среднего значения по городу) • Высокий уровень подготовки документов на участие в проектах, конкурсах разных уровней • Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (педагогический совет, научно-методический совет, психолого-педагогический консилиум, органы ученического самоуправления) 	<p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
---	--

5.2.3. Заместитель директора по ВР

Показатель	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся 	10
<ul style="list-style-type: none"> • Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания 	10

отдыха и оздоровления детей и подростков	5
• Качественная организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, по вопросам повышения качества образования	5
• Отсутствие отчислений из гимназий, сохранение контингента	5
• Создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, конкурсах, семинарах, конференциях, декадах, проектах)	5
• Качественная подготовка и проведение гимназических олимпиад, конкурсов, конференций	5
• Системная занятость учащихся гимназии во внеурочное время	5
• Эффективная работа по привлечению родителей к организации воспитательной деятельности гимназии	10
• Эффективная работа по реализации социально значимых проектов	10
• Мотивация классных руководителей на обобщение и распространение своего опыта на разных уровнях	5
• Организация эффективной деятельности ученического самоуправления	10
• Высокий уровень подготовки документов на участие в проектах, конкурсах разных уровней	5
• Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (педагогический совет, научно-методический совет, психолого-педагогический консилиум, органы ученического самоуправления)	5
• Положительные результаты работы по профилактике преступлений и ООД (количество учащихся, совершивших ООД, не превышает норму, установленную для Учреждения)	10

5.3. Показатели результативности деятельности заместителя руководителя по АХЧ

Показатель	Баллы
<u>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии</u>	
• Уровень исполнения требований Госпожнадзора	10
• Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	10
<u>Организация закупок в соответствии с 223-ФЗ</u>	

<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений -своевременное заключение муниципальных контрактов -правильность проведения процедуры проведения закупок Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ 	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
<p><u>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Учреждения</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) общегородским нормам - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) индивидуальным удельным нормам 	<p>5</p> <p>5</p>
<p><u>Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по передаче имущества в пользование третьим лицам со стороны департамента образования и департамента имущественных отношений 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по состоянию материально-технической базы гимназии и прилегающей территории 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по работе хозяйственной службы гимназии со стороны контрольно-надзорных органов 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по ведению хозяйственной документации 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> Уровень эффективности взаимодействия с партнерами гимназии по материально-техническому оснащению, техническому обслуживанию и обеспечению безопасности 	<p>10</p>

5.4. Показатели результативности деятельности заведующего

ХОЗЯЙСТВОМ

Показатель	Баллы
<p><u>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Уровень исполнения требований Госпожнадзора Уровень исполнения требований Роспотребнадзора 	<p>10</p> <p>10</p>
<p><u>Организация закупок в соответствии с 223-ФЗ</u></p>	

<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений -своевременное заключение муниципальных контрактов -правильность проведения процедуры проведения закупок Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ 	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p>
<p><u>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Учреждения</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) общегородским нормам - соответствие удельных норм потребленных энергоресурсов (электроэнергия, вода, тепло) индивидуальным удельным нормам 	<p>10</p> <p>10</p>
<p><u>Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний по передаче имущества в пользование третьим лицам со стороны департамента образования и департамента имущественных отношений 	<p>10</p>

5.5. Показатели результативности деятельности библиотекаря гимназии.

Показатель	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга 	10
<ul style="list-style-type: none"> Оформление тематических выставок 	20
<ul style="list-style-type: none"> Активное участие в организации мероприятий разного уровня 	10
<ul style="list-style-type: none"> Внедрение и использование в практике работы библиотеки ИКТ 	20
<ul style="list-style-type: none"> Своевременное и качественное составление заказа на учебную литературу 	20
<ul style="list-style-type: none"> Работа в творческой группе по здоровьесбережению 	10
<ul style="list-style-type: none"> Исполнительская дисциплина. Своевременная и качественная сдача отчетности 	10

5.6. Показатели результативности деятельности социального педагога и педагога-психолога гимназии.

Показатель	Баллы
<u>Формирование здоровьесберегающей среды в гимназии</u>	

<ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение мероприятий на базе гимназии или других организаций, способствующих сохранению и восстановлению здоровья учащихся и учителей • Разработка и реализация проектов по формированию ЗОЖ 	<p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Участие в инновационной деятельности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и внедрение авторских программ • Использование современных технологий • Ведение экспериментальной работы • Разработка и реализация проектов (вне работы по формированию ЗОЖ) 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Повышение профессионального уровня</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в профессиональных конкурсах: участник • Участие в профессиональных конкурсах: призер • Обобщение и распространение собственного опыта (за каждый вид деятельности) 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Сопровождение образовательного и воспитательного процесса</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация разновозрастного сотрудничества • Проведение классных часов и родительских собраний 	<p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Организация работы с семьей</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение совместных досуговых мероприятий с родителями • Организация каникулярного отдыха • Организация летней практики учащихся • Организация трудовой деятельности учащихся 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p><u>Исполнительская дисциплина. Своевременная и качественная сдача отчетности</u></p>	<p>3</p>
<p><u>Результативность работы по профилактике преступлений и ООД</u></p> <p>- количество учащихся, совершивших общественно опасные деяния, не превышает норму, установленную для Учреждения</p>	<p>3</p>

5.7. Показатели результативности деятельности секретаря руководителя.

Показатель	Баллы
<u>Соблюдение требований по кадровому делопроизводству</u>	

<ul style="list-style-type: none"> • регулярность ведения личных дел, карточек Т-2, правильность заполнения трудовых книжек (без замечаний) 5 • Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов (без замечаний) 5 • Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) 5 • Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных (без замечаний) 5 • Своевременность ведения дел по пенсионному фонду РФ, медицинскому страхованию, работа с военкоматом (без замечаний при соблюдении сроков) 10 <p><u>Своевременное оформление документов и достоверное представление отчетности</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • качественная работа в ИСЭД 10 • отсутствие нарушений сроков в предоставлении отчетности (при соблюдении сроков) 10 <p><u>Соблюдение требований по работе с обращениями граждан</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Правильность работы с корреспонденцией 10 • соблюдение сроков исполнения обращений граждан, сроков исполнения документации (при соблюдении сроков) 10 	
<p><u>Исполнительская дисциплина</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • качественное и своевременное информационное обеспечение административно-управленческого процесса (без замечаний) 10 • своевременное получение и распределение почты по исполнителям (без замечаний, при соблюдении сроков) 10 • Отсутствие замечаний со стороны администрации, родителей, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб (при наличии позитивных отзывов) 10 	