

Государственное
бюджетное общеобразовательное
учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат для детей с задержкой
психического развития»

ПОЛОЖЕНИЕ

№

125

Утверждено
приказом директора
от 24.03.2023 г. № 27-од

Согласовано
на заседании ППО
Протокол от 24.03.2023 № 8

г. Грозный

**о премировании, стимулировании
и материальной помощи
работникам**

Принято
на общем собрании
(конференции) работников
Протокол от 24.03.2023 № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании, стимулировании и материальной помощи работникам (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Уставом ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» (далее – школа-интернат), Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.

1.4. В данном Положении под премированием следует понимать выплату работникам школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников образовательной организации и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам общеобразовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.8. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

1.9. Положение о премировании, стимулировании и материальной помощи работников разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Премии и стимулирующие выплаты могут выплачиваться:

за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;

из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;

за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;

других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование и стимулирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств общеобразовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников общеобразовательной организации производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за полугодие в случае

безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с Управляющим советом Школы-интернат и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Управляющим советом, оформляются протоколом и приказом директора школы.

3.6. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.7. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.8. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.9. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.10. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.11. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора школы.

3.12. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.13. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.14. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.15. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.16. Администрация общеобразовательной организации и Управляющий совет обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

3.17. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.18. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.19. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.20. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;

- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время; оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации, подготовку,

участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. Администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности Школы-интернат, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества,
- Международному женскому дню,
- Дню знаний,
- Дню учителя,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 -летиями) или школы,
- в связи с уходом на пенсию,
- бракосочетанию (работника, его детей),
- рождению ребенка в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора школы;
- награждение почетной грамотой общеобразовательной организации;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение почётной грамотой Администрации Висаитовского района;
- награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки ЧР;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ».

5. Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- постоянные стимулирующие выплаты - размер и порядок, которых установлен школа-интернат на продолжительный срок на основании решения Управляющего совета школы-интерната в пределах фонда оплаты труда, но не более 1 года и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;
- разовые стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно - размер, порядок и условия, применения которых определяются на основании решения

Управляющего совета школы-интерната в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

5.2. Все виды выплат зависят от результатов работы. Фонд стимулирующих выплат распределяется следующим образом:

- 70% стимулирующих выплат направляется на стимулирование педагогических работников;
- 30 % на стимулирование технического, обслуживающего персонала.

5.3. Разовые выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением за результативность работы на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников за конкретный месяц (приложение № 1).

5.4. Постоянные стимулирующие выплаты могут исчисляться в процентном соотношении к окладу или в суммарном выражении фиксированной суммой.

5.5. Применение стимулирующих выплат к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.6. Экспертной комиссии школы-интерната принимает решение об установлении постоянных выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего совета школы-интерната директор издает приказ о распределении постоянных стимулирующих выплат.

5.7. Заместитель директора по УР представляет членам Управляющего совета аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для разовых стимулирующих выплат.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии и стимулирующих выплат или ее лишение

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

6.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях: невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями; невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами общеобразовательной организации нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу);

не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

6.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход в очередной отпуск;
- уход на пенсию по возрасту;
- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

7.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на заседании Управляющего совета. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора общеобразовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании (конференции) работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности административно-управленческого персонала

№	Направления стимулирования	Шкала оценки проф.деятельн
1.	Высокий уровень составления расписания и учет работы педагогов	От 0 – до 10
2.	Выполнение работ и оформление документации по тарификации ОУ	От 0 – до 10
3.	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.	От 0 – до 10
4.	Привлечение и сохранение молодых специалистов,	От 0 – до 10
5.	Повышение квалификации молодых специалистов	От 0 – до 10
6.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	От 0 – до 10
7.	Выступления на конференциях, семинарах и круглых столах.	От 0 – до 10
8.	Отсутствие жалоб со стороны коллег, учащихся, родителей	От 0 – до 10
9.	Качественная и своевременная сдача отчетности	От 0 – до 10
10.	Качественное ведение документации	От 0 – до 10
Итого		Максимально 100 баллов

Критерии оценки показателей эффективности учебно-вспомогательного персонала

№п/п	Направления стимулирования	Шкала оценки проф.деятельн
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья,	от 0 – до 10
2	Оказание помощи воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми, в организации воспитательно-образовательного процесса	от 0 – до 10
3	Уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении.	от 0 – до 10
4	Осуществление своевременной подготовки группового помещения к зимнему сезону (утеплению), к летнему сезону (мытьё окон).	от 0 – до 10
5	Уровень социальной активности: участие в мероприятиях ГБОУ, района, города.	от 0 – до 10
6	Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ГБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	от 0 – до 10
7	Исполнительская дисциплина	от 0 – до 10
8	Интенсивность труда:	от 0 – до 10
9	Высокая эффективность формирования у воспитанников трудовых, культурно-гигиенических навыков	от 0 – до 10
10	Обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима (СанПиН)	от 0 – до 10
	Итого	Максимально 100 баллов

Критерии оценки показателей эффективности деятельности заместителя директора по АХЧ

№ п/п	Направления стимулирования	Шкала оценки проф. деятельн
1	Хранение материальных ценностей, имущества, мебели	от 0 – до 10
2	Подготовка школы к началу нового учебного года	от 0 – до 10
3	Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, помещений	от 0 – до 10
4	Участие в проведении ремонтных работ	от 0 – до 10
5	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	от 0 – до 10
6	Координация работы технического и обслуживающего персонала	от 0 – до 10
7	Организация инвентарного учета и имущества школы	от 0 – до 10
8	Работа по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременное заключение необходимых договоров	от 0 – до 10
9	Рациональное расходование материалов	от 0 – до 10
10	Качественное ведение документации	от 0 – до 10
	Итого	Максимально 100 баллов

Критерии оценки показателей эффективности деятельности медицинского персонала

№ п/п	Направления стимулирования	Шкала оценки проф. деятельн.
1.	Качество ведения учетно-отчетной документации	от 0 – до 10
2.	Соблюдение правил учета и хранения, раздачи лекарственных препаратов, спирта, медицинских изделий	от 0 – до 10
3.	Рациональное использование материалов	от 0 – до 10
4.	Удовлетворенность родителей, работников ГБОУ работой медицинского персонала	от 0 – до 10
5.	Отсутствие замечаний от руководства ГБОУ	от 0 – до 10
6.	Уровень социальной активности: участие в мероприятиях ГБОУ, района, города.	от 0 – до 10
7.	Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей,	от 0 – до 10
8.	За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	от 0 – до 10
9.	Активное участие в мероприятиях по предупреждению инфекционных заболеваний.	от 0 – до 10
10.	Исполнительская дисциплина	от 0 – до 10
Итого		Максимально 100 баллов

Критерии оценки показателей эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала

№п/п	Направления стимулирования	Шкала оценки проф.деятельн
1	Рациональное расходование материалов	от 0 – до 10
2	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	от 0 – до 10
3	Качественное и регулярное проведение генеральных уборок	от 0 – до 10
4	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ.	от 0 – до 10
5	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения канализации	от 0 – до 10
6	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	от 0 – до 10
7	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы за некачественное исполнение должностных обязанностей	от 0 – до 10
8	За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	от 0 – до 10
9	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	от 0 – до 10
10	Поддержание исправного состояния, безаварийную и надежную работу обслуживаемых устройств и электрооборудования	от 0 – до 10
	Итого	Максимально 100 баллов

Критерии оценки показателей эффективности деятельности общепрофессиональных служащих

№п/п	Направления стимулирования	Шкала оценки проф. деятельн
1	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	от 0 – до 10
2	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	от 0 – до 10
3	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда	от 0 – до 10
4	Работа по укомплектованности штатов педагогических работников	от 0 – до 10
5	Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным вопросам делопроизводства	от 0 – до 10
6	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	от 0 – до 10
7	Своевременное начисление заработной платы сотрудников	от 0 – до 10
8	Координация и контролирование разработок локальных нормативных актов	от 0 – до 10
9	Отсутствие замечаний от руководства ОУ	от 0 – до 10
10	Качественное ведение документации	от 0 – до 10
	Итого	Максимально 100 баллов

Критерии оценки показателей эффективности деятельности педагогических работников

№п/п	Направления стимулирования	Шкала оценки проф. деятельн
1	Проведение семинаров, методобъединений, круглых столов	от 0 – до 10
2	Степень обученности, качество знаний	от 0 – до 10
3	Работа со слабоуспевающими детьми	от 0 – до 10
4	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ	от 0 – до 10
5	Положительная оценка деятельности психолога со стороны родителей обучающихся	от 0 – до 10
6	Обеспечение сохранности библиотечного фонда (согласно плану работы)	от 0 – до 10
7	Качественное и своевременное оформление документов (журнал учета занятий учебных групп, отчетная документация) и др.	от 0 – до 10
8	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: Участие в хозяйственных работах ОУ, в субботниках	от 0 – до 10
9	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам:	от 0 – до 10
10	Результативность преодоления речевого дефекта	от 0 – до 10
	Итого	Максимально 100 баллов