

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Толмачевская средняя общеобразовательная школа
им. Героя Советского Союза И. И. Прохорова»**

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
протокол №2 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
№88 от 28.08.2020

Согласовано с УС

Председатель УС: И. П. Иванова

**Положение
о материальном стимулировании работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Толмачевская средняя общеобразовательная школа
им. Героя Советского Союза И. И. Прохорова»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о материальном стимулировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Толмачевская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза И. И. Прохорова» (далее – Школа) разработано в соответствии с
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
 - Методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности, государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников утвержденных письмом Минобрнауки России (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.);
 - Постановлением администрации Лужского муниципального района «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях

Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 29 июня 2020 г. № 2074.

- 1.2. Положение о материальном стимулировании работников Школы (далее – Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышения трудовой и исполнительской дисциплины.
- 1.3. Положение распространяется на работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.
- 1.4. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение поставленных перед коллективом задач, для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи, по стимулированию материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления стимулирующих выплат.
- 1.5. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания работников и утверждаются приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.6. Все виды материального стимулирования осуществляются из общего фонда оплаты труда при наличии денежных средств.
- 1.7. Приказом директора по согласованию с Общим собранием работников утверждается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), которая формируется из педагогических работников, представителей администрации.
- 1.8. Размеры различных видов материального стимулирования Комиссией устанавливаются на основании настоящего Положения в пределах месячного фонда оплаты труда и утверждаются директором школы.
- 1.9. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты могут устанавливаться по решению Комиссии и по истечению первого отчетного периода их работы в Школе.

2. Распределение фонда материального стимулирования

2.1. Источником средств для материального стимулирования являются:

- стимулирующий фонд;
 - текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.
- 2.2. Финансовым органом образовательного учреждения исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации работников определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).
- 2.3. Ежемесячно резервируется до 50 % стимулирующего фонда, для премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ, для премиальных выплат к значимым датам (событиям) и на выплаты материальной помощи. Если сумма резерва расходуется не полностью, то остатки средств добавляются к общей сумме оставшегося стимулирующего фонда и распределяются согласно приложению 1 и 2.

3. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4. Премииальные выплаты по итогам работы

4.1. Премииальные выплаты по итогам работы могут осуществляются:

- а) заместителям руководителя – по итогам работы учреждения в рамках своей компетенции;
- б) работникам учреждения – по итогам работы конкретного работника.

4.2. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются одновременно с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно (раз в квартал и тд.)

4.3. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работников и критериев оценки деятельности работников (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

4.4. Перечень КПЭ и критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника.

4.5. КПЭ, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, соответствуют следующим требованиям:

- а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, работника соответственно;
- б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;
- в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, работника соответственно;
- г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника соответственно;
- д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

4.6. Задачами проведения оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения являются:

- проведение системной самооценки работников образовательного учреждения собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества деятельности, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

4.7. Размер премиальных выплат по итогам работы, определяемый следующим способом:

- для педагогических работников на основе балльной оценки деятельности (*приложение № 2*);

– для заместителей директора и непедagogических работников фиксировано в рублях или процентном отношении к размеру должностного оклада, установленного по соответствующей должности (далее – РДО) (*Приложение № 1*).

4.8. Размер премиальных выплат по итогам работы работника устанавливается в разрезе должностей работников.

4.9. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

4.10. Оценочный лист (в электронном или в бумажном виде) заполняется работником по желанию, самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

4.11. Комиссия проводит объективную внешнюю оценку результативности профессиональной деятельности каждого работника. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

4.12. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся у секретаря комиссии.

4.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

– работники до 25 числа каждого месяца заполняют оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности (в электронном или в бумажном виде), передают заместителю директора, непосредственно курирующего его работу, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность (при заполнении оценочного листа в электронном виде, подтверждающие документы прикрепляются в виде отсканированных копий);

– до 26 числа (итогового месяца) проводится заседание Комиссии;

– секретарь Комиссии заполняет протокол, который подписывается председателем Комиссии и всеми членами Комиссии и предоставляется для ознакомления под роспись каждому работнику;

– до 28 числа (итогового месяца) работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии;

– комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии по урегулированию споров).

– до 30 числа (итогового месяца) итоговый Протокол заседания Комиссии по материальному стимулированию передается руководителю ОУ. Руководитель ОУ на основании Протокола издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности за отчетный период.

4.14. Для определения размера премиальных выплат по итогам работы работников Школы Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период

4.15. При определении персонального размера выплаты работника по итогам отчетного периода:

– определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской главного бухгалтера);

– стимулирующий педагогический фонд выделенный на итоговый период делится на сумму баллов согласно итогового протокола (определяется денежная сумма, приходящаяся на 1 балл);

– выплата в денежном выражении отдельного работника определяется умножением количества баллов на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

4.16. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание, выплаты за месяц, в котором получено взыскание, по решению Комиссии уменьшаются или не начисляются.

5. Стимулирующая надбавка по итогам работы;

- 5.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника или фиксировано в рублях один раз в месяц, в квартал, в полугодие или год.
- 5.2. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и критериев оценки деятельности (*приложение 1, 2*).
- 5.3. Оценка критериев деятельности, применяемых для определения размера стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется Комиссией на основании справок заместителей директора.
- 5.4. Результаты оценки деятельности работника доводятся до сведения работников.
- 5.5. Работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии.

6. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

- 6.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ (далее – Премияльные выплаты) работникам учреждения устанавливаются приказом директора в процентах к должностному окладу (окладу) или рублях.
- 6.2. Приказом директора доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.
- 6.3. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут устанавливаться единовременно или на определённый период (месяц, квартал, полугодие, учебный год) пропорционально фактически отработанному времени.
- 6.4. Перечень и размеры премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ представлен в *Приложении №3*.
- 6.5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть отменены или изменены в размере приказом директора до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера премиальных выплат, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.
- 6.6. Основаниями для полного или частичного снятия премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть следующие случаи:
 - отказ работника от выполнения особо важных (срочных) работ на основании личного заявления;
 - невыполнение работ, за которые установлены премиальные выплаты (даже если не по вине работника, а в силу различных обстоятельств);
 - несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены премиальные выплаты;
 - нарушение Устава школы;
 - нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
 - за нарушение сроков выполнения работ, установленных органами управления образованием и (или) планом работы образовательного учреждения.
- 6.7. *Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения зависят от финансового состояния образовательного учреждения (наличие экономии фонда заработной платы) и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.*

7. Профессиональная стимулирующая надбавка

- 7.1. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

- 7.2. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.
- 7.3. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается Комиссией с учетом мнения общего собрания работников сроком на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.
- 7.4. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

8. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).

8.1. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;
 - к юбилейным датам;
 - в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.
- 8.2. Размер премиальных выплат к значимым датам (событиям) определяется с учетом профессиональных достижений работников.
- 8.3. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) начисляются в абсолютном размере.
- 8.4. Премияльная выплата к значимым датам (событиям) выплачивается единовременно.
- 8.5. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) работникам учреждения зависят от финансового состояния образовательного учреждения (наличие экономии фонда заработной платы) и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

9. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат

9.1. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работникам могут быть обусловлены следующими нарушениями:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Устава Школы;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (несвоевременное или недобросовестное ведение электронных журналов, выполнение приказов, распоряжений и т.п.);
- при наложении дисциплинарного взыскания.

9.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии.

9.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия выплат на основании приказа по Школе, работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 недели до осуществления выплат.

10. Материальная помощь

10.1. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника, при предоставлении копии документа, являющегося основанием для материальной помощи.

10.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается Комиссией с учетом предложений директора и (или) заместителей директора.

10.3. На основании решения Комиссии издается приказ директора школы о назначении материальной помощи работнику.

приложение 1

КРИТЕРИИ
для расчета стимулирующих выплат
непедагогических работников

Должность	Показатель	Рублей или % РДО
Заместителю директора по УВР и ВР	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Участие в работе в качестве опытно-экспериментальной площадки	1000
	За дополнительную нагрузку при работе в инновационных проектах	1000
	Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов.	1000
	Инициатива и реализация инновационных идей.	1000
	Сохранение и повышение уровня качественной успеваемости обучающихся ОУ	1000
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих органов, в том числе в части объективности образовательных результатов	1000
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Своевременное предоставление всех видов отчетности	1000
	Публикации в научных, профессиональных изданиях.	1000
	Высокий уровень подготовки к проведению особо значимых мероприятий (промежуточная аттестации обучающихся, ГИА, ВПР, ВОШ и т.д.)	1000
	Участие педагогов в конкурсах различного уровня по курируемому направлению	1000 (за каждого педагога) +1000 за

Должность	Показатель	Рублей или % РДО
		результативность
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	1000
Завхоз	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1000
	Отсутствие предписаний, замечаний по обеспечению требований пожарной безопасности	1000
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций	1000
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Эффективность взаимодействия с обслуживающими организациями. Своевременное заключение договоров, контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ.	1000
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	1000
	Качественное осуществление текущего контроля по своевременности хозяйственного обслуживания учреждения	1000
Заместитель директора по безопасности	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам проверки контролирующих органов	1000
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	1000
	Высокий уровень организации объектовых тренировок	1000

Должность	Показатель	Рублей или % РДО
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	1000
Главный бухгалтер (бухгалтер)	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов деятельности главного бухгалтера	20%
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.	20%
	Высокий уровень подготовки к проведению особо важных документов (бюджет, тарификация и т.д.)	20%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	20%
	Отсутствие ошибок в расчете заработной платы	20%
Педагог-библиотекарь	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	За качественную работу с библиотечным фондом, в том числе по сохранению и расширению библиотечного фонда	1000
	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов	1000
	За эффективную работу по расширению круга читателей	1000
	Премияльная выплата по итогам работы	
	За высокий уровень проведения внеклассных мероприятий и библиотечных уроков	1000
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	1000
	За расширение работ по обеспечению учебниками	1000
Секретарь	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Своевременная работа со служебными материалами, письмами, запросами, заявками и др	1000
	Своевременная работа по воинскому учету	1000
	Премияльная выплата по итогам работы	

Должность	Показатель	Рублей или % РДО
	Своевременное представление сведений о трудовой деятельности работников в ПФР	1000
	Качественная работа по зачислению первоклассников	1000
	Своевременная подача отчетов о заболеваемости в учреждении во время карантинов	1000
	Своевременная подача различных видов отчетов (квотирование мест инвалидов, электронные трудовые книжки и т.д.)	1000
Рабочий по обслуживанию здания:	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Высокое качество ремонтных работ	1000
	Оперативное и качественное устранение неполадок, аварийных ситуаций	1000
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Качественное подготовка школы к особо важным мероприятиям	1000
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	1000
Водитель школьного автобуса	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Выполнение самостоятельно ремонтных работ	1000
	Оперативное и качественное устранение неполадок, аварийных ситуаций	1000
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	1000
Сторож	Дополнительная напряженность труда в связи с обеспечением антитеррористической безопасности	1000
	Отсутствие внештатных ситуаций во время дежурства	1000

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ОСОБО ВАЖНЫХ (СРОЧНЫХ) РАБОТ РАБОТНИКАМ**

№ п\п\	Наименование критерия	Рублей
1.	Руководство методическими объединениями учителей	1000- ШМО 1 500- РМО
2.	За участие в федеральных проектах	1 000
3.	Наставничество	До 2 000
4.	За работу в школе будущего первоклассника	1 000
5.	Организация питания	До 6000
6.	За своевременное и качественное представление данных в систему ЕГИССО	До 5000
7.	Обеспечение работы сайта	До 4000
8.	Внесение данных в систему ФИС ФРДО	До 4000
9.	Ведение школьного инстаграма	2000
10.	За руководство системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей «Навигатор дополнительного образования»	До 6000
11.	За ведение архивной работы	До 4000
12.	За руководство школьным музеем	До 10 000
13.	За составление статистических отчетов, ОО-1. ОО-2 и др	До 10 000
14.	За руководство ППк	До 3000
15.	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	До 100% к РДО

**СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ «УЧИТЕЛЬ»**

ФИО _____ год _____ отчетный период

№ п\п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерий оценки деятельности	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка Комиссии
Обеспечение качества обучения.					
1.	Результативность ЕГЭ	-Подтверждение медалистами своих результатов на ЕГЭ -За наличие выпускников, получивших от 61 до 79 баллов по предмету (оценка 5 по базовой математике) -За наличие выпускников, получивших от 80 до 100 баллов по предмету	Факт - 2 балл за каждого выпускника Факт - 1 балл за каждого выпускника Факт - 2 балла за каждого выпускника		
2.	Результативность ГИА	-Подтверждение претендентов на аттестат с отличием своих результатов на ОГЭ - Корреляция результатов ОГЭ с результатами итоговой аттестации. (При подтверждении годовой оценки оценкой на экзамене) 90% 100%	Факт - 2 балла за каждого выпускника Факт - 1 балл Факт – 2 балла		
3.	Объективность оценивания результатов обучения	Корреляция результатов внешней системы оценки качества образования с результатами текущего контроля успеваемости	Корреляция ВПР, НИКО и т.д. с четверными отметками 100% -2 балла Более 90% -1 балл		
4.	Работа с одаренными детьми	Успешное вовлечение обучающихся к участию в отборе в образовательные центры: - «Сириус» - «Интеллект»	Подача заявки в Сириус- 1 балл Прохождение отбора и успешное обучение– 2 балла (Баллы за каждого обучающегося)		
	Количество набранных баллов				

КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ВЫПЛАТ **ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**
В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ «УЧИТЕЛЬ»

ФИО _____

за четыре месяца _____

отчетный период _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерий оценки деятельности	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка Комиссии
1.	Эффективная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	Представление школы на различных площадках (доклад, выступление, тд),	2 балла		
		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5 баллов		
2.	Распространение опыта в области повышения качества образования и воспитания	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов на региональном, районном, школьном уровне. Публикации в сборниках (интернет публикации не учитываются)	Международный – 5 баллов Региональный ур.– 3 балла Муниципальный ур.– 2 балла Школьный ур. - 1 балл		
3.	Результативность участия в профессиональных педагогических конкурсах (международный, всероссийский, региональный, районный, школьный уровни)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных очных конкурсах соответствующих уровней	Региональный уровень: Победитель - 5баллов Призер - 3 балла Участие – 1 балл Муниципальный уровень: Победитель - 2 балла Призер - 1 балл		
4.	Результативность участия обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности (в конкурсах, конференциях и иных мероприятиях, проводимых в рамках внеучебной деятельности)	Документальное подтверждение победы/призового места в мероприятиях соответствующего уровня. Учитываются только очные мероприятия (за каждого участника)	Региональный уровень: Победитель - 5баллов Призер - 3 балла Участие – 1 балл Муниципальный уровень: Победитель - 2 балла Призер - 1 балл		
		Включённость в гражданские и социальные акции во внеурочное время.	Региональный ур.– 2 балла Муниципальный ур.– 1 балл		
5.	Результативность участия обучающихся в ВОШ	Факт победы/ призового места (дипломы, грамоты, сертификаты) Учитываются только очные мероприятия (за каждого участника)	Заключительный этап: победитель –10 призер - 8 участник – 1балл		

			Региональный уровень: победитель –8 призер - 5 участник – 1балл Муниципальный уровень: победитель - 2 балла призер – 1 балл		
6.	Результативность учащихся в сдаче норм ГТО	Количество учащихся, получивших золотые и серебряные значки ГТО	Более 70% - 2 балла Более 60% - 1 балл		
		Положительная динамика результативности участия в сдаче норм ГТО	1 балл Пред. уч.год/текущий уч.год< 1		
7.	Результативность участия в Спартакиаде	Положительная динамика результативности участия в Спартакиаде	1 балл Пред. уч.год/текущий уч.год< 1		