

Приложение
к приказу ГБОУ СО
«Серовская школа-интернат»
от 26.05.2023 № 28-09

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Свердловской области
«Серовская школа – интернат для детей,
нуждающихся в длительном лечении»**

г. Серов, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Серовская школа – интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении» (ГБОУ СО «Серовская школа-интернат»), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказ Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (не нуждается в госрегистрации)»,
- методическими рекомендациями «О разработке показателей эффективности», утвержденными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 г. № АП-1073/02,
- постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» с изменениями и дополнениями,
- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016 г. № 514-д «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» с изменениями и дополнениями,
- приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 25.01.2023 г. № 64-Д «Об оценке эффективности деятельности государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерства образования и молодежной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера, а также показатели (критерии) назначения данных выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Серовская школа – интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении» (ГБОУ СО «Серовская школа-интернат») (далее – образовательное учреждение).

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются в целях повышения материальной заинтересованности работников, эффективности труда, развития творческой активности, создания

необходимых условий для обучения и достижения высокого качества образовательного и воспитательного процесса.

1.4. Основанием для стимулирования работников образовательного учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, администрации образовательного учреждения, решений коллегиальных органов управления образовательного учреждения.

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, которая составляет 30% и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах структурных подразделений:

- руководители,
- педагогические работники,
- служащие,
- медицинские работники,
- учебно-вспомогательный персонал,
- прочий персонал (столовая),
- прочий персонал.

1.6. Стимулирующие выплаты определяются работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.7. Материальное стимулирование работников образовательного учреждения осуществляется как в процентном отношении, так и в абсолютном значении (фиксированной сумме).

1.8. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» или при его отсутствии иного представительного органа работников.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников ГБОУ СО «Серовская школа-интернат», настоящим Положением, трудовым договором, с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательной организации, в пределах объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующего фонда, формируемого администрацией образовательного учреждения в начале каждого календарного года в пределах объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

2.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, включает в себя ежемесячные денежные выплаты, расчет размеров

которых производится в процентной системе ежемесячно по итогам работы текущего месяца.

2.3. Данные для расчета показателей ведутся руководителями структурных подразделений в процессе постоянного ежемесячного мониторинга профессиональной деятельности каждого работника структурного подразделения и (или) результатов самооценки эффективности своего труда работниками образовательного учреждения.

Основанием для оценки результативности деятельности работников служит оценочный лист, в котором отражаются результаты работы по занимаемой должности в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности (приложение № 1).

Работники предоставляют непосредственному руководителю, заполненные оценочные листы в формате Word for Windows, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 22 числа текущего месяца.

2.4. Размер стимулирующих выплат зависит от размера стимулирующего фонда и количества набранных процентов по показателям результатов и оценки эффективности деятельности.

Размер стимулирующего фонда формируется пропорционально объёму заработной платы для каждого структурного подразделения от общего фонда оплаты труда в соответствии с набранными процентами. Бухгалтерией ежемесячно производится расчёт размера фонда стимулирования для каждого структурного подразделения.

2.5. Показатели эффективности деятельности работников образовательного учреждения устанавливаются отдельно по каждому структурному подразделению на основе занимаемых ими должностей в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.6. В каждом структурном подразделении формируется рабочая группа во главе с непосредственным руководителем на основании приказа директора образовательного учреждения. В состав рабочей группы входит не менее 3-х человек.

2.7. По итогам заседания рабочей группы руководители структурных подразделений представляют в Комиссию по установлению выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения (далее – Комиссия) сводный оценочный лист результатов работы структурного подразделения за определенный период, в соответствии с требованиями к содержанию и форме оценочного листа согласно приложению № 3.

2.8. Комиссия назначается приказом директора образовательного учреждения сроком на 1 (один) календарный год

2.9. Размер выплат стимулирующего характера определяется Комиссией с учетом разрабатываемых показателей и критериев эффективности труда работников.

2.10. Комиссия действует на основании настоящего Положения, утвержденного директором образовательного учреждения. Председателем

Комиссии назначается директор образовательного учреждения и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.11. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих. Решение комиссии о размерах выплат стимулирующего характера передается на утверждение директора образовательного учреждения. Окончательное решение по размерам выплат стимулирующего характера принимает директор образовательного учреждения.

2.12. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, срок хранения которого составляет пять лет. Протоколы хранятся в отделе кадров образовательного учреждения.

2.13. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
- 2) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) по итогам работы в виде премиальных выплат.

2.14. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2.15. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.16. Стимулирующие выплаты конкретному работнику не рассматриваются и не устанавливаются в случае письменно зафиксированного факта нарушения, на основании докладной записки руководителей структурных подразделений:

- нарушения Устава ОУ;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения должностной инструкции;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей или взрослых;
- нарушения работником педагогической этики;
- непредставления работником заполненного оценочного листа с подтверждающими документами.

3. Размеры выплат стимулирующего характера

3.1. За интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ:

- до 50 процентов – за подготовку и разработку локальных нормативных актов общеобразовательного учреждения;

- до 50 процентов – за оперативное решение поставленных задач и реагирование в чрезвычайных ситуациях;

- до 50 процентов – за работу в комиссии (по государственным закупкам товаров, работ и услуг, по противодействию коррупции, экспертной комиссии по аттестации педагогических работников и по другим комиссиям);

- до 50 процентов – за работу на сайтах информационного обмена (сайт школы, госпублики, ОГЭ, WEB-ТОРГИ, zakupkigov.ru, busgov.ru , АСУ «Энергоплан» , KAIS b, информационные системы, Меркурий, Сапфир и т.д.);

- до 100 процентов – за проведение текущих ремонтных работ, активное участие в подготовке общеобразовательного учреждения к учебному году;

- до 100 процентов – за выполнение разовых, за определенный период времени, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями (работа по закупочной деятельности, обработка постельных принадлежностей в дезинфицирующей камере, ведение документации по питанию сотрудников, организация периодических медицинских осмотров работников, организация гражданской обороны, разгрузо-погрузочные работы, столярные работы, оформление тематических стендов, сопровождение от (в) школы(у) до места прибытия (отправления) транспорта междугороднего сообщения иногородних обучающихся и т.д.);

- до 100 процентов – за увеличение объема работ (при увеличении документооборота в отчетный период; обслуживаемой территории; в период начала и окончания учебного (календарного) года (каникул), карантина и т.д.).

- до 100 процентов – своевременность и качество предоставляемой бюджетной, статистической и иной отчетности и информации в контролирующие органы;

- до 20 процентов – исполнительская дисциплина (качественное ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой общеобразовательного учреждения, своевременное предоставление материалов и т.д.);

- до 40 процентов – за отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны работников общеобразовательного учреждения, замечаний руководителя и контролирующих органов по результатам проверок;

- до 20 процентов – за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный»;

- до 50 процентов – за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный»;

- до 50 процентов – за содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями и нормами;

- до 50 процентов – за оперативность выполнения заявок по надлежащему устранению технических неполадок, и их последствий;

Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплаты стимулирующего характера назначаются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю общеобразовательного учреждения, или

профилю педагогической деятельности, или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю общеобразовательного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Серовская школа – интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

3.2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- от 1 года до 4 лет – 10 процентов;
- от 4 до 10 лет – 15 процентов;
- свыше 10 лет – 20 процентов.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Серовская школа – интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016 года № 514-д «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области».

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается приказом руководителя на основании настоящего Положения, в пределах экономии объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.

3.3. По итогам работы в виде премиальных выплат:

- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – 50% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 50% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 50% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- в связи с празднованием Дня учителя и других профессиональных праздников – в размере до 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 2000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в размере 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся на комиссии по премированию.

Размер выплат может устанавливаться как в абсолютной величине, так и в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом фактически отработанного времени.

Конкретный размер единовременного премирования устанавливается за определенный период времени, приказом руководителя общеобразовательного учреждения с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, в пределах экономии объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.

3.4. Материальная помощь работникам общеобразовательного учреждения устанавливается в случаях:

- в связи с крупным ущербом, нанесенным имуществу работникам при стихийных бедствиях и несчастных случаях (краже, пожаре, затопление и т.п.) в размере до 3 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- в связи с длительной болезнью и длительного лечения, для частичного возмещения затраченных средств на лечение, в размере до 3 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- в связи со смертью близкого родственника работника (отец, мать, муж, жена, сын, дочь) в размере до 5000 рублей. В случае смерти работника общеобразовательного учреждения материальная помощь выплачивается его семье.

- в связи со свадьбой, рождением ребенка в размере до 5000 рублей.

Материальная помощь выплачивается в пределах экономии объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оплату труда работников общеобразовательного учреждения на основании личного заявления работника с приложением подтверждающих документов.

Конкретный размер выплаты устанавливается приказом руководителя с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до издания нового.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему положению принимаются в составе новой редакции Положения по согласованию с органом первичной профсоюзной организации и утверждаются директором образовательного учреждения.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов работы за _____ 2023 г.

_____ ФИО
от «__» _____ 2023 г.

Показатели эффективности деятельности работника	Предельный размер, %	Самооценка, %	Установлен ный размер, %
3.1. За интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ			
Всего			

_____ / _____ / _____
должность
подпись
расшифровка

Показатели эффективности деятельности работников

Педагогические работники

Учитель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог,
педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог,
тьютор, музыкальный руководитель

Критерии эффективности	%	Показатель критерия
Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, проектах, соревнованиях с непосредственным участием с документальным подтверждением: 1) предусмотренных планом воспитательной работы школы (в соответствии с планом работы школы на месяц); 2) рекомендованных МО и МП СО, Минпросвещения РФ, ИРО (РДШ, Успех каждого ребенка, Билет в будущее, Профессионалитет, Абилимпикс, Движение первых, Проектория, Орлята России): - всероссийских; - межрегиональных; - областных; - муниципальных, - школьных	25 20 15 10 5	При наличии подтверждающих документов (утвержденных положений, грамот, дипломов и т.д.)
Получение первого места обучающимися в олимпиадах, конкурсах, проектах, соревнованиях с непосредственным участием с документальным подтверждением: 1) предусмотренных планом воспитательной работы школы (в соответствии с планом работы школы на месяц); 2) рекомендованных МО и МП СО, Минпросвещения РФ, ИРО (РДШ, Успех каждого ребенка, Билет в будущее, Профессионалитет, Абилимпикс, Движение первых, Проектория, Орлята России): - всероссийских; - областных; - окружных; - муниципальных, - школьных	30 25 20 15 10	При наличии подтверждающих документов (утвержденных положений, протоколов, грамот, дипломов и т.д.)
Получение второго места обучающимися в олимпиадах, конкурсах, проектах, соревнованиях с непосредственным участием с документальным подтверждением: 1) предусмотренных планом воспитательной работы школы (в соответствии с планом работы школы на месяц);		При наличии подтверждающих документов (утвержденных положений, протоколов, грамот, дипломов и т.д.)

2) рекомендованных МО и МП СО, Минпросвещения РФ, ИРО (РДШ, Успех каждого ребенка, Билет в будущее, Профессионалитет, Абилимпикс, Движение первых, Проектория, Орлята России): - всероссийских; - областных; - окружных; - муниципальных, - школьных	30 25 20 15 10	
Получение третьего места обучающимися в олимпиадах, конкурсах, проектах, соревнованиях с непосредственным участием с документальным подтверждением: 1) предусмотренных планом воспитательной работы школы (в соответствии с планом работы школы на месяц); 2) рекомендованных МО и МП СО, Минпросвещения РФ, ИРО (РДШ, Успех каждого ребенка, Билет в будущее, Профессионалитет, Абилимпикс, Движение первых, Проектория, Орлята России): - всероссийских; - областных; - окружных; - муниципальных, - школьных	25 20 15 10 5	При наличии подтверждающих документов (утвержденных положений, протоколов, грамот, дипломов и т.д.)
Организация и проведение мероприятий, реализация проектов, предметных недель, декад, профессиональная ориентация обучающихся, оформление тематических выставок, предусмотренных годовым планом работы школы.	до 20	При наличии разработанных сценариев, проектов, проспектов, положений, протоколов с результатами, предоставление отчетов (фото-отчетов)
Наставническая работа	до 20	В зависимости от количества часов учебной практики и производственной практики на 1 студента или количества часов работы с молодым педагогом
Применение инновационной деятельности: разработка, апробация и реализация образовательных технологий, программ и педагогических практик	до 20	При наличии разработанных программ, проектов, проспектов, результатов апробации программ.
Организация деятельности ученического самоуправления «ФРАМ».	до 20	Проведение отчетно-выборных собраний ученического самоуправления, ведение документации по организации ученического самоуправления (журналы, протоколы и т.п.).
Реализации инклюзивного образования в классах и группах	до 15	При наличии документов сопровождения
Организация работы кружков (секций), юных	до 50	По отчетам

инспекторов движения, дружины юных пожарников		
Наличие профессиональных публикаций	до 30	Статьи в СМИ, на сайте и официальных страницах школы-интерната, сборниках методических и учебных материалов и др.
Предоставление педагогических форм деятельности в плане обмена опытом на методических семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических чтениях в соответствии с планом работы школы, проведение открытых уроков, мастер-классов: - межрегиональных; - муниципальных; - внутришкольных.	15 10 5	Наличие материалов выступления (презентаций, текстов) в соответствии с планом работы школы, утвержденным положением, наличие конструкторов открытых уроков, мастер-классов и т.д.
Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися за отчетный период (бродяжничество, самовольный уход с территории школы).	до 20	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников школы.	до 10	
Доля обучающихся в выпускных классах, охваченных профориентационной работой в рамках выездных мероприятий – 100% обучающихся.	до 10	При наличии плана (графика) согласованного с взаимодействующей организацией, фото- видео- отчет
Посещение кинотеатра, театра коллективом обучающихся (не менее одного посещения в месяц)	до 10	При наличии приказа на выезд обучающихся, фото- и видео- отчета
Доля обучающихся, занятых в кружках, секциях, клубах дополнительного образования в ОО – не менее 85% от общего числа обучающихся.	до 10	Списочный состав обучающихся по направлениям дополнительного образования, контроль еженедельный
Качественное выполнение обязанностей во время дежурства по школе (классный руководитель, воспитатель)	до 10	Отсутствие нарушений во время дежурства
Работа в комиссии по контролю за качеством горячего питания в ОО	до 10	При наличии протоколов (2 раза в неделю)
Проверка ВПР по учебным предметам – до 20 работ	5	При наличии проверенных работ, протоколов проверки
Взаимодействие с государственными организациями	до 30	- военный комиссариат; - отдел по делам несовершеннолетних; - ТПМПК
Подготовка документации для ТОПМПК	до 10	Наличие заключений ТОПМПК обучающихся
Успешное усвоение обучающимися предмета, повышение уровня воспитанности по результатам мониторинга	до 30	По предоставлению положительной динамики результатов диагностики

		внутришкольного контроля
Развитие (пополнение) кабинета, игровой комнаты	до 20	Пополнение папок и экспозиций дидактическим материалом на различных носителях
Усвоение учебных программ обучающимися по предметам ОГЭ, ГВЭ, ВПР	до 20	Положительные итоги сдачи ГИА, положительные результаты ВПР
Обеспечение необходимых условий содержания обучающихся (высокая организация режима дня воспитанников, привитие культурно-гигиенических навыков)	до 20	Соблюдение режима дня, отсутствие замечаний медицинских работников
Участие педагогов и получение призовых мест в конкурсах профессионального мастерства рекомендованных МО и МП СО, Минпросвещения РФ, ИРО: - школьного, - муниципального, - регионального, - окружного, - областного, - всероссийского уровней.	до 50	При наличии утвержденных положений, грамот, дипломов, сертификатов и т.д.

Педагог-библиотекарь

Критерии эффективности	%	Показатель критерия
Пополнение библиотечного фонда	до 30	Достижение оптимальной книгообеспеченности в соответствии с ФГОС, в том числе электронные ресурсы; оформление подписки на периодические издания, формирование заказа на учебники
Организация и успешное проведение мероприятий разного уровня в соответствии с планом школы, способствующих повышению читательской грамотности	до 20	При оформлении сценария мероприятия и отчета в соответствии с планом работы, утвержденным положением т.д.
Создание электронной базы, классификации, систематизации библиотечного фонда	до 30	При наличии базы
Читательская активность обучающихся	до 10	Наличие основных контрольных показателей: число читателей, книговыдача

Руководители

Заместитель директора

Критерии эффективности	%	Показатель критерия
Подготовка и проведение мероприятий различного уровня по вопросам повышения качества образования (конференции, семинары, совещания, педагогические советы, педагогические чтения).	до 30	Предоставление отчета (анализа) о проведении мероприятий
Высокий уровень организации деятельности педагогических работников и контроля	до 30	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

(мониторинга) учебно-воспитательного процесса.		
Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной деятельности.	до 30	Предоставление отчета
За разработку и публикацию методических материалов.	до 20	Материалы на сайте и официальных страницах школы
Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ.	до 20	
Организация и контроль экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении.	до 30	разработка и внедрение методических разработок, авторских программ и программ коррекционных курсов.
Презентация деятельности учреждения.	до 50	Результативное зафиксированное участие в семинарах, организация конференций, форумов, педагогических чтений, выставках, конкурсах.
Участие в составлении ПФХД на очередной год и его своевременной корректировке.	до 30	
Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг.	до 30	
Проведение анализа и оценки значений показателей качества государственных услуг.	до 30	
Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися.	до 30	
Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	до 30	
Аналитический подход к планированию учебной и воспитательной работы.	до 30	
Отсутствие и (или) позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.	до 20	
Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	до 30	
Создание комфортных психологических условий обучения.	до 20	
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.	до 20	
Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации, профессиональную переподготовку.	до 30	
Выполнение количественных и качественных показателей государственного задания.	до 30	

Заместитель директора по безопасности

Показатели эффективности деятельности	%
Эффективность и качество организации работ по обеспечению комплексной безопасности ОУ (обеспечение безопасного функционирования всех систем)	до 50

охраняемого объекта о реальных и прогнозируемых угрозах социального, техногенного и природного характера)	
Осуществление мероприятий для обеспеченности антитеррористической защищенности школы и пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства и НПА	до 50
Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса (подготовка учреждения к учебному году)	до 30
Работа по профилактике ЧС (проведение инструктажей, практических занятий и тренировок с работниками, обучающимися по действиям в экстремальных ситуациях)	до 30
Выполнение мероприятий по обеспечению требований безопасности дорожного движения	до 30
Взаимодействие с государственными организациями (Государственными, общественными организациями по обеспечению охраны труда, техники безопасности, электробезопасности, противопожарной безопасности, безопасности дорожного движения)	до 30
Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа с нормативными документами	до 20
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по результатам проверок	до 30
Участие в работе комиссий	до 50

Заместитель директора по административно-хозяйственной части

Показатели эффективности деятельности	%	
Организация работ по благоустройству территории школы	до 20	
Участие в составлении ПФХД на очередной год и его своевременной корректировке	до 30	
Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг	до 30	
Проведение анализа и оценки значений показателей качества государственных услуг	до 30	
Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении	до 30	Соблюдение требований СанПиНа
Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств	до 20	Ведение (отслеживание) документации (счета) по заключенным договорам (контрактам) на приобретение товаров, работ и услуг
Обеспечение качественной работы подчиняющегося учебно-вспомогательного и прочего персонала	до 20	
Своевременность обеспечения учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	до 30	
Выполнение количественных и качественных показателей государственного задания	до 30	
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 30	На определенный период времени

Главный бухгалтер

Показатели эффективности деятельности	%
Участие в работе комиссии по государственным закупкам.	до 50
Составление ПФХД на очередной год и его своевременная корректировка, недопущение принятия сверхбюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств.	до 30
Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности.	до 30
Достоверность ведения (правильность) и полнота отражения (объем) сведений в регистрах бухгалтерского учета.	до 35
Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет государственного имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения (внутренний финансовый контроль).	до 50
Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетов в Министерство образования, в ПФР, ФСС, ИФНС, Росстат.	до 60
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета по итогам проверок.	до 25
Разработка проектов локальных актов.	до 50
Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг	до 20
За качественно выполненный дополнительный объем работы по распоряжению руководителя.	до 100
Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа с нормативными документами.	до 20

Заведующий производством (шеф-повар)

Показатели эффективности деятельности	%	Показатель критерия
Удовлетворенность учащихся и сотрудников качеством приготовленной пищи и культурой обслуживания	до 50	Качественное приготовление пищи; соблюдение двухнедельного меню; соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами; Соблюдение технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, правил порционирования, оформление контрольного блюда; отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд и культуру обслуживания.
Планирование потребности продуктов питания в соответствии с двухнедельным меню и мониторинг расходования продуктов согласно заключенных контрактов	до 50	
Соблюдение санитарных норм и правил при приготовлении пищи	до 30	Отсутствие замечаний по соблюдению СанПиН, по итогам ревизий и других проверок надзорных органов, администрации школы, бракеражной комиссии, комиссии по питанию, правильное и своевременное оформление установленной документации;

		отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи; отсутствие обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально
Безупречное исполнение трудовой дисциплины	до 30	
Своевременный и эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей сотрудниками, находящимися в подчинении.	до 30	
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов: города, МОиМП СО, администрации школы, комиссии по питанию	до 30	
За качественно выполненный дополнительный объем работы	до 30	
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, СанПин.	до 30	
Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств по обслуживанию образовательного учреждения сторонними организациями, поставки товаров и их качеством	до 30	
Эффективный контроль за качеством и соблюдением технологических процессов, качеством выпускаемой продукции и срокам их реализации, за эксплуатацией электро- и технологического оборудования	до 30	
Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	до 30	
Интенсивность и напряженность работы, выполнение различных заказов, проведение мероприятий по обслуживанию, участие в общественных мероприятиях	до 30	

Служащие
Бухгалтер

Показатели эффективности деятельности	%
Своевременная сверка расчетов с фондами, с поставщиками и подрядчиками, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности.	до 30
Достоверная обработка первичной документации, отсутствие нарушения сроков документооборота, претензий по оплате.	до 30
Высокий уровень исполнительской дисциплины.	до 20
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов, отсутствие обоснованных обращений сотрудников в различные инстанции.	до 50
За качественно выполненный дополнительный объем работы по распоряжению руководителя.	до 100
Своевременное предоставление информации по запросам вышестоящих организаций.	до 30
Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетов в Министерство образования, в ПФР, ФСС, ИФНС, Росстат.	до 60

Осуществление контроля и анализа по расходам ФОТ, субсидий, публичных обязательств	до 25
Участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств	до 15
Участие в составлении и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности	до 45
Участие в работе комиссии по государственным закупкам	до 50

Специалист по охране труда

Показатели эффективности деятельности	%
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 30
Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническим требованиям.	до 30
Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса.	до 30
Взаимодействие с государственными организациями.	до 30
Отсутствие обоснованных обращений сотрудников в различные инстанции. (Трудинспекция, прокуратура, суд, профсоюз) по вопросам на несоблюдения техники безопасности, если был скрыт несчастный случай на производстве, назначения компенсации вследствие возникновения профессионального заболевания, изменения условий труда.	до 20
Своевременная организация медицинских осмотров работников, своевременное проведение специальной оценки условий труда и оборудования на соответствие требованиям охраны труда	до 100
Осуществление контроля согласно приказов.	до 20
Своевременная сдача отчетности.	до 100
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов.	до 50
За качественно выполненный дополнительный объем работы	до 100
Разработка, локальных нормативных актов по охране труда с учетом требований федерального, регионального, местного законодательства	до 50
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда.	до 30
Контроль за прохождением курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	до 50
Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы	до 50
Контроль за своевременностью выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам	до 50
Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников	до 30

Специалист по кадрам

Показатели эффективности деятельности	%
За подготовку и разработку локальных нормативных актов ОУ	до 50
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 10
Отсутствие обоснованных обращений сотрудников в различные инстанции.	до 10
Осуществление контроля согласно приказов	до 20
Качественная работа с нормативно-правовой документацией	до 20
Своевременная сдача отчетности.	до 30
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов: города, МО и МП Свердловской области, директора	до 20
За качественно выполненный дополнительный объем работы	до 30
Своевременное предоставление информации по запросам граждан и организаций	до 10

Своевременное и качественное ведение личных дел сотрудников	до 40
Своевременное ознакомление сотрудников с приказами	до 40
Контроль за сотрудниками выполнения «Правил внутреннего трудового распорядка»	до 30
Отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников	до 40
Контроль за расстановкой кадров, своевременное закрытие вакансий	до 40
Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	до 30

Секретарь, делопроизводитель

Показатели эффективности деятельности	%
Получение почтовой корреспонденции (получение и отправка писем, посылок, денежных переводов для обучающихся)	до 20
Оформление и ведение личных дел обучающихся, журналов движения, приказов (в соответствии с номенклатурой дел, сохранение персональных данных)	до 50
Надлежащее ведение архива (своевременное оформление документации согласно утвержденной номенклатуре дел)	до 30
Качественная обработка документации, отслеживание информации (своевременная регистрация входящей и исходящей документации, мониторинг сайта Министерства образования СО, электронной почты, отправка и получение документов посредством факса)	до 30
Безупречное исполнение трудовой дисциплины	до 20
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 20
Участие в мероприятиях различного уровня	до 20
Доставка документов по месту требования (военкомат, гражданская оборона, архив, другие организации)	до 30
Подготовка списков для проведения плановой диспансеризации сотрудников, обучающихся.	до 20
Личное участие в общественно-полезных делах.	до 20
Осуществление контроля согласно приказов.	до 20
Качественная работа с нормативно-правовой документацией.	до 20
Своевременная сдача отчетности	до 30
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов: города, МО и ПО Свердловской области, директора.	до 20
За качественно выполненный дополнительный объем работы	до 30
Своевременное предоставление информации для организаций	до 10
Соблюдение сроков исполнения документации	до 30
Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	до 30
Содействие в оформлении печатного материала для конкурсов, олимпиады, соревнований	до 30

Лаборант

Показатели эффективности деятельности	%
Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и другой техники в исправном состоянии	до 30
Подготовку кабинета к практическим и лабораторным занятиям (Отсутствие срыва уроков, в следствие неисправности техники и оборудования)	до 25

Электроник

Показатели эффективности деятельности	%
Безупречное исполнение трудовой дисциплины	до 20
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 20
Участие в мероприятиях различного уровня	до 20
Информирование общественности в деятельности образовательного учреждения (по направлениям) и её качестве (в том числе СМИ и на сайте ОУ).	до 50
Личное участие в общественно-полезных делах.	до 20
Своевременная сдача отчетности.	до 20
За качественно выполненный дополнительный объем работы	до 30
Своевременное предоставление информации для организаций	до 10
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда.	до 10
Качественное и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций. Качественное и оперативное выполнение различных заявок для обеспечения учебного и рабочего процесса	до 30
Контроль за своевременным ремонтом оргтехники, заправки картриджей	до 20
Высокое качество программного обеспечения	до 30
Качественный учет и сохранность материальных ценностей	до 40
Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств по обслуживанию ОУ сторонними организациями	до 20
Качественная бесперебойная организация работы компьютеров, периферийных устройств, доступ к Интернет-ресурсам, другой вид оборудования (оперативное устранение проблем, техническое обслуживание локальной компьютерной сети ОУ)	до 30
Разработка и внедрение новых программ для организации работы ОО и ведения документооборота.	до 50
Отсутствие жалоб, своевременное и качественное выполнение заявок.	до 20

Контрактный управляющий

Показатели эффективности деятельности	%
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 30
Своевременное и качественное проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения (разработка и подготовка документации)	до 30
Своевременное и в полном объеме размещение извещений, документаций, протоколов, план-графиков закупок, планов закупок, экспертиз, сведений об исполнении и изменении контрактов в единой информационной системе в соответствии с требованиями действующего законодательства о закупках	до 30
Своевременное заключение договоров по закупкам малого объема и регистрация в функционале "Малая закупка".	до 20
Контроль и своевременное исполнение обязательств исполнителями (поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (соблюдение сроков поставки и порядка приемки товаров (работ, услуг), соблюдение сроков возврата обеспечения исполнения контрактов, своевременное выставление претензий, начисление и удержание неустоек (штрафов, пеней), своевременное инициирование одностороннего отказа от исполнения контрактов (договоров) в одностороннем порядке, по соглашению сторон, расторжения в судебном порядке)	до 30

Контроль и своевременное исполнение обязательств по контрактам (договорам) заказчиком (соблюдение сроков оплаты по контрактам (договорам), соответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта (договоров).	до 30
Выполнение предписаний проверяющих органов, предоставления отчетности, запрашиваемой информации в установленный срок.	до 20
Отсутствие обоснованных жалоб участников закупок на нарушение законодательства о закупках со стороны учреждения по вине работника	до 20
Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности, выданных в связи с нарушениями, допущенными в результате действий (бездействия) работника.	до 30

Медицинские работники

Врач-педиатр, врач-фтизиатр

Показатели эффективности деятельности	%
Обеспечение и выполнение требований медицинских органов города, области, своевременная отчетность перед ними и руководителем образовательного учреждения. Обеспечение выполнения требований СанПин	до 50
Контроль по приобретению и выдаче медикаментов	до 50
Участие в проведении физкультурно-оздоровительных мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся.	до 10
Работа с городскими больницами и противотуберкулезным диспансером по вопросам набора учащихся на учебный год, обследования и лечения детей.	до 30
Своевременное и оперативное проведение дополнительных (карантинных) мероприятий при осложнении эпидемиологической ситуации	до 20
Подготовка документации для ТОПМПК	до 10
Работа с родителями и законными представителями по обследованию и оздоровлению обучающихся по итогам диспансеризации	до 20
Ведение санитарных книжек, прививочных сертификатов работников	до 20
Проведение диагностических обследований обучающихся на аппарата «АРМИС»	до 30
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 20
За качественно выполненный дополнительный объем работы (прием и выписка учащихся, подготовка мед. документации к проведению диспансеризации)	до 40
Качественное содержание имущества и его сохранность	до 30
Предотвращение вспышек различных инфекционных заболеваний (эффективная профилактическая работа по предупреждению инфекционной заболеваемости, положительная динамика при лечении основного заболевания учащихся).	до 30
Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, комиссий, администрации.	до 30

Медицинская сестра круглосуточная, медицинская сестра по массажу,
медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурной,
инструктор по лечебной физкультуре

Показатели эффективности деятельности	%
Приготовление и проведение кислородных коктейлей учащимся.	до 30

Проведение сеансов квантовой галотерапии	до 30
Выполнение плановых показателей по вакцинации в рамках национального календаря прививок.	до 10
Участие в проведении физкультурно-оздоровительных мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся.	до 10
Противопедикулезная обработка	до 20
Контроль качества скоропортящихся продуктов, готовой продукции и нормы их выдачи	до 50
Санитарная обработка постельных принадлежностей и матрасов в дезинфекционной камере.	до 40
Своевременное и оперативное проведение дополнительных (карантинных) мероприятий при осложнении эпидемиологической ситуации	до 20
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 20
За качественно выполненный дополнительный объем работы (прием учащихся в ОУ, подготовка мед. документации к проведению диспансеризации, влажная и генеральная уборка мед кабинетов и санпропускника).	до 40
Качественное содержание спортивного инвентаря и его сохранность.	до 20
Предотвращение вспышек различных инфекционных заболеваний.(Эффективная профилактическая работа по предупреждению инфекционной заболеваемости, положительная динамика при лечении основного заболевания учащихся).	до 30
Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, комиссий, администрации.	до 30

Учебно-вспомогательный персонал

Младший воспитатель

Показатели эффективности деятельности	%
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в учреждении	до 20
Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническим требованиям, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, согласованных с надзорными органами	до 20
Качественное содержание имущества и его сохранность	до 10
Оперативное реагирование на срабатывание пожарной сигнализации, камер видеонаблюдения, их состоянием. Обеспечение безопасности в учреждении и сохранности имущества	до 30
Качественное исполнение своих функциональных обязанностей, распоряжений администрации образовательного учреждения	до 10
Качественная работа по уборке помещений	до 10
Интенсивность труда, выполнение особых видов работ, не связанных с должностными обязанностями, выполнение поручений	до 10
Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев)	до 20

Прочий персонал (столовая)

Повар, мойщик посуды, кухонный работник, уборщик служебных помещений

Критерии эффективности	%	Показатель критерия
Качество готовой продукции	до 30	Строгое соблюдение технологии, своевременность приготовления блюд, полноту вложения

		продуктов в соответствии с рецептурой
Выпечка кондитерских изделий	до 30	
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов	до 30	По результатам проверки
Качественное выполнение должностных обязанностей	до 50	
Соблюдение режима мойки посуды и столового инвентаря	до 25	График
Соблюдение норм закладки моющих и дезинфицирующих средств	до 25	По результатам проверки
Проведение генеральных уборок	до 30	По итогам внутренних проверок
Качественное содержание имущества и его сохранность	до 50	
Сохранность, ремонт и содержание хозяйственного, уборочного, инвентаря и оборудования	до 30	
Интенсивность труда, выполнение особых видов работ, не связанных с должностными обязанностями.	до 100	

Прочий персонал
Кладовщик

Критерии эффективности	%	Показатель критерия
Взаимодействие с поставщиками и подрядчиками	до 30	Проверка соответствия документов при приемке товара, наличие сертификатов, удостоверений качества, ветеринарных справок
Обеспечение сохранности материальных ценностей	до 30	Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации
Безупречное исполнение трудовой дисциплины и выполнение должностных обязанностей.	до 50	
Качественная работа с нормативно-правовой документацией.	до 30	
Ежемесячная своевременная сдача отчетности.	до 30	
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов: администрации ОО, мед. работников, комиссии по питанию.	до 30	
За качественно выполненный дополнительный объем работы.	до 100	

Водитель, водитель автобуса

Обеспечение исправного технического состояния транспорта (мелкий ремонт, подготовка и прохождение техосмотра)	до 50
Отсутствие ДТП, административных штрафов	до 30
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в учреждении	до 10
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников Учреждения, замечаний руководителя и контролирующих органов по результатам проверок	до 20

Отсутствие замечаний за содержанием автотранспорта и его техническим и санитарным состоянием	до 10
Выполнение разовых либо за определённый период времени поручений, не предусмотренных должностной инструкцией	до 20

Кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик территории, слесарь-сантехник, плотник, электрик, гардеробщик, уборщик служебных помещений

Показатели эффективности деятельности	%
Обеспечение сохранности одежды (отсутствие фактов утери одежды)	до 30
Обеспечение сохранности материальных ценностей (отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации)	до 30
Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в учреждении	до 10
Содержание закреплённого участка в соответствии с действующими санитарно – гигиеническими требованиями и нормами	до 50
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников Учреждения, замечаний руководителя и контролирурующих органов по результатам проверок	до 20
Участие в озеленении (весна, лето), уборке, благоустройстве территории учреждения	до 20
Качественное содержание имущества Учреждения, его сохранность	до 20
Увеличение объема работы (увеличение обслуживаемой территории)	до 100
Проведение генеральной уборки (в каникулы, подготовка Учреждения к учебному процессу, период карантина)	до 30

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов работы за _____ 2023 г.

(структурное подразделение)
от «__» _____ 2023 г.

Ф.И.О.	Должность	Показатели эффективности деятельности	Предельный размер, %	Установлен ный размер, %

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 265170146627871538706179163738914973990086477785

Владелец Кропотова Ирина Вячеславовна

Действителен с 21.11.2023 по 20.11.2024