



Настоящее Положение о материальном стимулировании работников разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Налоговым законодательством РФ, постановлением главы Нижневартковского района № 948 от 24.07.2024 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Нижневартковского района, подведомственных управлению образования администрации района».

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет механизм распределения фонда стимулирующих выплат (далее – ФСВ) работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение) и унифицированные критерии для стимулирующей оценки труда всех категорий работников Учреждения.

2. ФСВ представляет собой сумму денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в соответствии с приказом директора по представлению комиссии по распределению стимулирующего фонда.

4. ФСВ учитывается в бюджете Учреждения в составе фонда оплаты труда и финансируется в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств.

5. При формировании фонда оплаты труда: на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов).

## **2. Состав и порядок стимулирующих выплат**

6. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за месяц, год;
- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам;
- доплата за работу в сельской местности;

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Управления.

8. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, закрепленными в приложении 1-2 Положения о «Стимулирующих выплатах работникам» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов», в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется в приложении 1-2 Положения «О стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов».

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие на дату 31 мая и на дату 30 ноября или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 10% должностного оклада работника.

Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

9. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнение поставленных задач и показателей в соответствии с

коллективным договором, «Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов».

Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника.

Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов».

Пределный размер выплаты по итогам работы за год – не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии).

Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются по основному месту работы и основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц, год производится:

руководителю организации – на основании приказа начальника Управления, согласованного с главой района;

работникам организации – на основании приказа руководителя организации. Расчет размера премияльной выплаты по итогам работы за год должен обеспечивать единый подход для всех работников, включая руководителя организации.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников организации:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественная подготовка документов	до 20%

2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

10. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 2 настоящего Положения.

Таблица 2

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	0%–50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10 000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному
		7 000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	месту работы и основной занимаемой должности
		5 000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	

		3 000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0–50% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
		0–2 должностных окладов (окладов),	работникам за надлежащее исполнение возложенных на	1 раз в год

1.3.	Выплата по итогам работы за год	ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
1.4.	Выплата по итогам работы за месяц	0–10%	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать	ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

			работу, бесконфликтность,	
--	--	--	------------------------------	--

### 3. Принципы распределения фонда стимулирования работников Учреждения (стимулирующих выплат)

11. Распределение ФСВ осуществляется между всеми работниками Учреждения, кроме руководителя Учреждения, с учётом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

ФСВ распределяется в следующих структурах:

- административно-управленческий персонал;
- основной персонал;
- вспомогательный персонал.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу организации, приведен в разделе VII таблице 11 Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов».

12. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учётом специфики деятельности Учреждения, стратегии Учреждения, программы его развития, принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла Учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг, утверждаются на общем собрании работников и закрепляются в Положении "О стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов»".

13. Размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев.

14. Оценка результатов деятельности административно-управленческого персонала производится руководителем Учреждения, оценка результатов деятельности работников производится руководителями структурных подразделений, согласно критериям, разработанным в приложении № 1, и утверждается Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

15. Руководители подразделений образовательного учреждения представляют материалы об эффективности деятельности, в соответствии с критериями, указанными в приложении № 1 к Положению для установления выплат. Руководители подразделений несут персональную ответственность за достоверность предоставленных данных.

16. Распределение выплат за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ производится до 20 числа текущего месяца, в диапазоне выплат установленными в таблице 2 Положения, согласно отработанного времени и критериям, предоставленным руководителями подразделений на рассмотрение комиссии по стимулированию.

17. Оценка труда работающих (вспомогательного и основного персонала) осуществляется комиссией по распределению фонда стимулирующих выплат, избранной общим собранием коллектива.

На основании решения комиссии по стимулированию производится расчет размера выплат в соответствии с набранными процентами. Результатом промежуточной оценки является сводный список работников с указанием вклада каждого сотрудника, исчисляемый в процентах.

18. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, производится в следующем порядке:

- на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения комиссией производится подсчет процентов фонда стимулирования работника за текущий период. После чего составляется итоговая ведомость, отражающая количество процентов фонда стимулирования, набранное каждым работником;

- установленные проценты ежемесячно корректируются пропорционально вкладу работника и фактически отработанному времени;

- итоговая ведомость утверждается ежемесячно приказом руководителя по представлению комиссии по стимулированию.

19. Допускается снижение процента или лишение регулярной выплаты за качество, интенсивность выполняемых работ, по следующим основаниям:

Таблица 3

**Показатели, за которые производится снижение размера регулярной выплаты за качество, интенсивность выполняемых работ по итогам работы за месяц**

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 10%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 10%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 10%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 10%
5.	Нарушение законодательства РФ, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных нормативных правовых актов;	до 10%
6.	Нарушение финансовой дисциплины;	до 10%
7.	Неправильное хранение материалов, инструментов, оборудования, инвентаря;	до 10%
8.	Нарушение правил и норм безопасности Учреждения, охраны труда, техники безопасности; нарушение прав и законных интересов граждан, юридических лиц.	до 10%

Вопрос о размере снижения или лишении выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ, решается в каждом конкретном случае комиссией по назначению стимулирующих выплат по письменному запросу руководителя, руководителя структурного подразделения. Если работник, в отношении которого был направлен запрос о снижении или лишении выплаты за интенсивность и высокие результаты, а также качество выполняемых работ, не согласен с решением руководителя структурного подразделения, в течение семи дней он должен направить письменно объяснение комиссии.

21. Определение размера выплаты за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и по итогам работы, приходящихся на стимулирующие выплаты, производится в следующем порядке в соответствии с таблицей 4 настоящего Положения. Общий фонд стимулирующих выплат работников в совокупности составляет - 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), в том числе стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - до 10% либо стимулирующие выплаты за качество - до 10% и стимулирующие выплаты по итогам работы за год – при наличии средств по фонду оплаты труда.

Таблица 4

**Таблица расчетов выплат стимулирующего характера сотрудникам  
МБОУ Излучинской ОСШУИОП № 2**

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер и виды выплат	
1	Интенсивность и высокие результаты работы	Из фонда стимулирующих выплат	Ежемесячно	до 10%	От суммы фонда окладов (должностных окладов)
			Единовременно	В абсолютном размере	в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
2	Качество выполняемых работ	Из фонда стимулирующих выплат	Ежемесячно	до 10%	От суммы фонда окладов (должностных окладов)
			Единовременно	В абсолютном размере	единовременно, в пределах экономии средств по

					фонду оплаты труда
3	По итогам работы за год	при наличии средств по фонду оплаты труда	Один раз в год	0-2 должностных оклада	при наличии средств по фонду оплаты труда
4	По итогам работы за месяц	в пределах экономии средств по фонду оплаты труда	Ежемесячно	0-10%	в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

22. Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все сотрудники учреждения по основной занимаемой должности согласно штатному расписанию за исключением работников:

- находящихся в отпуске по уходу за ребёнком;
- работники, уволенные в течение календарного года по инициативе администрации Учреждения;
- работники, уволенные в течение календарного года по собственному желанию.

23. Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все сотрудники учреждения, замещающие должность основного работника, вакантного работника в соответствии с процентом замещаемого оклада и пропорционально отработанному времени замещения.

24. Оценка значимости типовых критериев может пересматриваться, в связи с особенностями, целями, задачами, программы развития учреждения и доводится до работников Учреждения.

#### **4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат**

25. Для проведения мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения решением общего собрания определяется персональный состав и председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

26. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции.

27. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

28. Решение комиссии о выплате полученных сумм надбавок каждому работнику утверждается приказом Директора.

**Приложение 1**  
к Положению о стимулирующих выплатах  
работникам муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Излучинская  
общеобразовательная средняя школа № 2  
с углубленным изучением отдельных предметов»

**Критерии выплат стимулирующего характера административно-управленческого персонала**

**- заместитель директора**

№ п/п	критерий	Интенсивность Мах %	Качество Мах %	Итого (%)
1	Обеспечение соответствия деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования РФ.		10	10
2	Организация мониторинга качества образования в рамках ВШК.		10	10
3	Выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях.		10	10
4	Организация и проведения текущей промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.		10	10
5	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.		5	5
6	Своевременность и достоверность отчетности, работа над имиджем школы.		5	5
	Итого:		<b>50</b>	<b>50</b>

**- заместитель директора**

№ п/п	критерий	Интенсивность Мах %	Качество Мах %	Итого (%)
1	Организация мониторинга качества воспитательной работы.		10	10
2	Организация воспитательной работы в школе, организация работы классных руководителей.		10	10
3	Эффективность работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.		10	10
4	Отсутствие предписаний по результатам проверок образовательной организации.		10	10
5	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.		5	5
6	Своевременность и достоверность отчетности, работа над имиджем школы.		5	5
	Итого:		<b>50</b>	<b>50</b>

**- главный бухгалтер**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Отсутствие просроченной кредиторской, дебиторской задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного период.		10	10
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, наносящих серьезный урон деятельности учреждения		10	10
3	Своевременная и качественная сдача отчетности		10	10
4	Высокая интенсивность труда, выполнение особо важных заданий		10	10
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		5	5
6	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.		5	5
	Итого:		<b>50</b>	<b>50</b>

**- заместитель директора по административно хозяйственной части**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Обеспечение пожарной безопасности, бесперебойной работы всех параметров жизнедеятельности школы, и незамедлительное принятие мер по устранению недостатков и проблем.		10	10
2	Качественная организация административно – хозяйственной деятельности, содержание в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами помещений здания образовательной организации) своевременный ремонт и обеспечение сохранности технической исправности инвентаря, оборудования, мебели и пр.		10	10
3	Высокая интенсивность труда, выполнения особо важных заданий. Своевременность и достоверности отчетов.		10	10
4	Отсутствие предписаний по итогам проверок, наносящих серьезный урон деятельности учреждения. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.		10	10

5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		10	10
	ИТОГО:		<b>50</b>	<b>50</b>

**- заместитель директора по безопасности**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности, бесперебойной работы всех параметров жизнедеятельности школы, и незамедлительное принятие мер по устранению недостатков и проблем.		10	10
2	Качественная организация и обеспечение защиты учащихся и сотрудников школы от чрезвычайных ситуаций, технической укрепленности объектов образовательного учреждения, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектного режима организации, а также разработки паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности школы.		10	10
3	Высокая интенсивность труда, выполнения особо важных заданий. Своевременность и достоверности отчетов.		10	10
4	Отсутствие предписаний по итогам проверок, наносящих серьезный урон деятельности учреждения. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.		10	10
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		10	10
	ИТОГО:		<b>50</b>	<b>50</b>

**- заведующий информационным центром**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Качественное техническое сопровождение учебного процесса, методических и других мероприятий.		10	10
2	Качественный контроль за ведением электронного журнала и электронных ресурсов организации, представленных в школьных информационных базах.		10	10
3	Качественное сопровождение сайта школы. Своевременность сдачи отчетности.		10	10
4	Отсутствие жалоб и положительные отзывы педагогов и обучающихся о работе центра информатизации. Отсутствие предписаний		10	10

	по итогам проверки, наносящих серьезный урон деятельности учреждения.			
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		10	10
	ИТОГО:		<b>50</b>	<b>50</b>

**-заведующий производством**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарии и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.		10	10
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок, наносящих серьезный урон деятельности учреждения. Отсутствие жалоб.		10	10
3	Высокая интенсивность труда, качественное приготовление пищи. Обеспечение своевременного приобретения продуктов питания. Контроль ассортимента, количества и сроков поступления реализации продуктов и товаров.		10	10
4	Организация учета, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности в бухгалтерию школы, ЦРО, УО.		10	10
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		10	10
	ИТОГО:		<b>50</b>	<b>50</b>

**Критерии выплат стимулирующего характера основному персоналу**

– **психолог**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Участие в родительских собраниях, всеобуче, открытые мероприятия		10	10
2	Участие в конкурсах (участие, победа)		10	10
3	Сдача отчетов		5	5
4	Динамика образовательно-профилактической работы с обучающимися и родителями		5	5
5	Создание и использование в работе буклетов, брошюр		10	10
6	Деятельность по созданию привлекательного имиджа (СМИ, сайт школы)		5	5

7	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями		5	5
<b>ИТОГО:</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

– **социальный педагог**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Эффективность работы по профилактике правонарушений среди обучающихся		15	15
2	Участие в работе общественных организаций и комиссий различного уровня.		10	10
3	Качественное ведение документации деятельности социального педагога, своевременное предоставление отчетности.		5	5
4	Организация внеурочной занятости обучающихся, в том числе организация каникулярного досуга.		10	10
5	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.		5	5
6	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		5	5
<b>ИТОГО:</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

– **педагог-организатор**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Уровень организации и качества проведенных общешкольных мероприятий		10	10
2	Своевременное пополнение сайта школы материалами и информацией		5	5
3	Эффективность взаимодействия с социумом. Количество организованных мероприятий с социумом, с привлечением специалистов межведомственных организаций.		5	5
4	Выполнение заданий и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		5	5
5	Участие и подготовка учащихся к участию в различных конкурсах, смотрах и фестивалях районного, окружного, всероссийского уровня.		5	5
6	Разработка и внедрение социально значимых проектов в воспитательный процесс.		5	5
7	Качественное ведение документации деятельности педагога-организатора, своевременное предоставление отчетности		5	5

8	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса		10	10
<b>ИТОГО:</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

**- преподаватель – организатор ОБЖ**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Качественное выполнение работы, связанной с постановкой допризывников на военный учет в военкомат. Своевременное оформление документов. Постановка на учёт всех призывников.		10	10
2	Участие в организации и проведении мероприятий по гражданской обороне.		10	10
3	Укрепление материально-технической базы кабинета ОБЖ и школы.		5	5
4	Оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности и жизнедеятельности.		5	5
5	Подготовка школьной команды к участию в конкурсах и олимпиадах по ОБЖ .		10	10
6	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		5	5
7	Выполнение правил внутреннего распорядка		3	3
8	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса		2	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

**-методист**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Координация работы педагогического персонала по составлению и выполнению учебных программ (проверка программ, посещение уроков и т.д.).		10	10
2	Оказание методической помощи педагогическим работникам при подготовке и оформлении аттестационного материала, теме самообразования педагога.		5	5
3	Оказание методической помощи педагогам при участии в профессиональных конкурсах, распространении педагогического опыта, публикации.		5	5
4	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.		5	5

5	Оказание методической помощи молодым специалистам в планировании, проведении и анализе уроков по ФГОС.		5	5
6	Планирование, организация и мониторинг результативности работы с одаренными детьми		5	5
7	Планирование и мониторинг инновационной деятельности школы.		5	5
8	Планирование, организация и проведение методических семинаров, заседаний методических советов.		5	5
9	Планирование и контроль работы школьных методических объединений.		3	3
10	Планирование и обеспечение своевременной курсовой подготовки педагогических работников школы.		2	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

- учитель

№ п/п	критерий	Интенсивность max %	Качество max %	Итого (%)
1	Успеваемость и качество обучения.		10	10
2	Результаты внутренней оценки качества, рубежного контроля, ГИА, ВПР. РДР		10	10
3	Дополнительная работа учителя во внеурочное время (научное общество, дополнительная работа с классом и наставничество).		5	5
4	Победы школы в конкурсах, смотрах и выставках профессионального мастерства, научно – практических конференциях и мастер-классах. Участие в общественно-значимых мероприятиях: - районный уровень                   0,5 ед. - региональный уровень           0,5 ед. - всероссийский уровень           1 ед. - международный уровень         2 ед.		5	5
5	Участие в методической работе школы, района (выступления на РМО, семинарах, публичных отчетах, педагогических советах)		5	5
6	Наличие публикаций в методических сборниках, СМИ, Интернет-сайтах)		5	5
7	Своевременная и достоверная отчетность		3	3
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		5	5
9	Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями		2	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

**- классный руководитель**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Участие класса в мероприятиях различного уровня		5	5
2	Качественное ведение документации класса		5	5
	<b>ИТОГО:</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

**- педагог – библиотекарь**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок		10	10
2	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей		10	10
3	Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы		10	10
4	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.		10	10
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями		10	10
	<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>	<b>50</b>

**Критерии выплат стимулирующего характера вспомогательному персоналу**

**- инженер**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Отсутствие нарушений при ознакомлении с инструктажами при проведении занятий в бассейне преподавателей, детей, родителей (на собраниях). При разработке инструкций, памяток, правил посещения школьного бассейна. Своевременное обновление информации на стенде и сайте школы.	10		10
2	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения.	10		10

3	Своевременный контроль за очередностью медицинского обследования классов для посещения бассейна, а также за медицинским обследованием других посетителей.	10		10
4	Отсутствие предписаний по итогам проверок в рамках функциональных обязанностей, не связанных с капитальными вложениями.	10		10
5	Соблюдение расписания, санитарных правил посетителями бассейна, правил и норм охраны труда сотрудниками бассейна. Своевременный контроль за качественным заполнением журнала посещений бассейна.	5		5
6	Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями.	5		5
<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

**- лаборант**

№ п/п	критерий	Интенсивность max %	Качество max %	Итого (%)
1	Своевременный контроль за исправным состоянием компьютерной техники	10		10
2	Компьютерное сопровождение общешкольных мероприятий, семинаров педагогических советов	10		10
3	Набор, тиражирование печатных материалов	10		10
4	Создание презентаций и других технических сложных электронных документов с использованием различных программных приложений	10		10
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями	10		10
<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

**- документовед**

**- делопроизводитель**

№ п/п	критерий	Интенсивность max %	Качество max %	Итого (%)
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	10		10
2	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10		10
3	Исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	10		10

4	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	10		10
5	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку и ведению бухгалтерского учета, налогообложению, формирование отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета.	10		10
<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

**- специалист по кадрам**

№ п/п	критерий	Интенсивность max %	Качество max %	Итого (%)
1	Своевременная подготовка и качество представленной работником отчетов и информации	10		10
2	Проведение мероприятий по систематизации работы, повышающие эффективность работы	10		10
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10		10
4	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. Соблюдение ТК РФ в оформлении документов.	10		10
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам оформления документации, наносящих серьезный урон деятельности учреждения.	10		10
<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

**- бухгалтер**

№ п/п	критерий	Интенсивность max %	Качество max %	Итого (%)
1	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку и ведению бухгалтерского учета, налогообложению, формирование отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета.	6		6
2	Исполнение особых поручений руководителя по подготовке дополнительных документов,	6		6

	не предусмотренных должностной инструкцией.			
3	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета, составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского учета.	6		6
4	Своевременность и качество сдачи отчетности (месячной, квартальной, годовой)	6		6
5	Своевременное предоставление сведений не входящих в перечень плановых отчетов в учреждения различных уровней.	5		5
6	Соблюдения обработки учетной информации регламентируемой графиком и правилами документооборота.	5		5
7	Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистров бухгалтерского учета	10		10
8	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению главного бухгалтера, директора.	3		3
9	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, наносящих серьезный урон деятельности учреждения. Соблюдение кассовой дисциплины	3		3
<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

**- инженер**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Своевременный контроль за исправным состоянием компьютерной техники	10		10
2	Установка обновление программного обеспечения	10		10
3	Мелкий ремонт неисправного оборудования	10		10
4	Монтаж и установка оборудования	10		10
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями	10		10
<b>ИТОГО:</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

**- кладовщик**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Контроль за сохранностью материальных ресурсов.	3		3
2	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видам	2		2

	потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.			
3	Отсутствие замечаний, излишков и недостатков при проведении проверок и/или плановой, внезапной инвентаризации.	3		3
4	Своевременное присвоение инвентарных номеров объектам основных средств.	2		2
5	Своевременное списание ненадлежащих объектов материальных ресурсов.	2		2
6	Эффективное использование компьютерных технологий при ведении материального учета	2		2
7	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	1		1
	<b>ИТОГО:</b>	<b>15</b>		<b>15</b>

**- уборщик служебных помещений**

№ п/п	критерий	Интенсивность макс %	Качество макс %	Итого (%)
1	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	2		2
2	Качество ежедневной уборки помещений, содержания санузлов в чистоте. Отсутствие замечаний за санитарное состояние закреплённых помещений, за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами	3		3
3	Участие в генеральных уборках школы	4		4
4	За отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников (в рамках функциональных обязанностей, не связанных с капитальным вложением средств.)	2		2
5	За отсутствие предписаний по итогам проверок. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	2		2
6	Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды.	2		2
	<b>ИТОГО:</b>	<b>15</b>		<b>15</b>

**- повар**

№ п/п	критерий	Интенсивность макс %	Качество макс %	Итого (%)
-------	----------	-------------------------	--------------------	--------------

1	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	2		2
2	Качественное и разнообразное приготовление пищи, соблюдение технологических режимов и рецептур блюд.	1		1
3	Сохранение условий, сроков хранения и реализации продукции	1		1
4	За увеличение объема работ	2		2
5	За отсутствие предписаний по итогам проверок. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3		3
6	За отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников (в рамках функциональных обязанностей, не связанных с капитальным вложением средств.)	3		3
7	Соблюдение безопасных условий труда	2		2
8	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	1		1
<b>ИТОГО:</b>		<b>15</b>		<b>15</b>

**- кухонный работник**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	1		1
2	Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения.	1		1
3	За увеличение объема работ	2		2
4	За отсутствие предписаний по итогам проверок. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	4		4
5	За отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников (в рамках функциональных обязанностей, не связанных с капитальным вложением средств.)	3		3
6	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	4		4
<b>ИТОГО:</b>		<b>15</b>		<b>15</b>

**- сторож (вахтер);**

**- гардеробщик**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
-------	----------	------------------------	-------------------	--------------

1	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	2		2
2	За отсутствие происшествий во время дежурства. Своевременное устранение причин и последствий происшествия.	4		4
3	За отсутствие предписаний по итогам проверок. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3		3
4	За отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников (в рамках функциональных обязанностей, не связанных с капитальным вложением средств.)	3		3
5	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	3		3
<b>ИТОГО:</b>		<b>15</b>		<b>15</b>

**- уборщик территории**

№ п/п	критерий	Интенсивность max %	Качество max %	Итого (%)
1	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	2		2
2	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории.	3		3
3	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3		3
4	Сохранность инвентаря.	4		4
5	За увеличение объема работ.	3		3
<b>ИТОГО:</b>		<b>15</b>		<b>15</b>

**- рабочий по комплексному обслуживанию зданий**

№ п/п	критерий	Интенсивность max %	Качество max %	Итого (%)
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	4		4
2	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	2		2
3	За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования учреждения.	3		3
4	За отсутствие предписаний по итогам проверок. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3		3
5	За увеличение объема работ.	3		3
<b>ИТОГО:</b>		<b>15</b>		<b>15</b>

**- водитель**

№ п/п	критерий	Интенсивность мах %	Качество мах %	Итого (%)
1	Поддержание транспортных средств в исправном и чистом состоянии. Содержание автотранспорта в надлежащем состоянии	4		4
2	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	2		2
3	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения, безаварийная работа	4		4
4	За увеличение объема работ.	3		3
5	Выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями.	2		2
<b>ИТОГО:</b>		<b>15</b>		<b>15</b>

Приложение 2 к Положению о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 2»

**Критерии  
оценивания труда для установления  
выплаты за качество выполняемых работ в абсолютном размере**

№	Наименование выплаты (характеристика)	Оценка в рублевом эквиваленте
<b>Основной персонал</b>		
1.	Качественное проведение открытого урока	1000 р.
2.	Качественное выступление на педсоветах, семинарах	1000 р.
3.	Выступление на РМО	1000 руб.
4.	Качественная подготовка школьников к Всероссийской олимпиаде школьного этапа, муниципального этапа, регионального этапа и федерального этапа	От 500 руб. до 10 000руб.
5.	Качественная подготовка школьников к международным и всероссийским олимпиадам, спартакиада, конкурсам.	От 500 руб. до 2 000 руб.
6.	Качественное участие школьников в конференциях, проектных работах (научное общество учащихся) различных уровней.	От 500 руб. до 6 000 руб.
7.	За организацию пришкольного лагеря	2000р.
8.	За работу в пришкольном лагере, кроме летнего периода	до 2 000 р.
9.	Приемка школы к началу учебного года без замечаний	5000р.
10.	За качество подготовки и организации ремонтных работ и функционирования школы в режиме ППЭ	до 1 500 р.

№	Наименование выплаты (характеристика)	Оценка в рублевом эквиваленте
<b>Основной персонал</b>		
11.	Качественное выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	до 5 000р.
12.	Работа без больничного листа	1 000р.
13.	Участие в работе стажировочных и инновационных площадок	до 5 000р.
14.	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения	до 5 000р.
15.	Эффективное взаимодействие с различными учреждениями и организациями	до 5 000р.
16.	Эффективное руководство ППЭ	10000р
17.	Организация платных образовательных услуг	до 5 000р.
18.	Организация профориентационной деятельности школы	до 5 000р.
19.	Отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов по безопасности	до 5 000р.
20.	Своевременная сдача годового бухгалтерского отчета	5000р.
21.	Организация горячего питания без замечаний и предписаний	5000р.