

Учтено мнение  
Выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №43»

Локальный акт  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №43»  
Протокол №\_\_\_\_ общего собрания трудового  
коллектива от \_\_\_\_\_г.

Приказ № 793 от 02.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ППО

Директор

\_\_\_\_\_ Н.В. Ларичева

\_\_\_\_\_ И.Ю. Морозова

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплат стимулирующего характера в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Средняя школа №43»

г. Нижневартовск

*с учетом Постановления администрации города от 24.05.2024 №413 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города»*

## **Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №43»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится в целях стимулирования работников МБОУ «СШ №43» (далее - Учреждение) к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу.

Положение направлено на реализацию постановления администрации города Нижневартовска от 24.05.2024 № 413 "Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города" (с изменениями), а также положений, закрепленных в Трудовом кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах.

При оценке эффективности работы различных категорий работников учреждения решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (в учреждении создана соответствующая комиссия с участием представительного органа работников).

1.2. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев исходя из объема субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, иные цели.

Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов), фондов компенсационных и стимулирующих выплат, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимых от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающих предельную величину базы для начисления страховых взносов).

1.3. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата молодым специалистам) - 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат и компенсационных выплат с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

1.4. Положение предназначено способствовать решению следующих задач:

- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;
- устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников;
- закрепление кадров в учреждении, повышение их деловых качеств, сокращение текучести кадров;
- соблюдение интересов работников и Работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

1.5. Основанием для возникновения у работника права на получение стимулирующей является выполнение установленных показателей и условий премирования. Выполнение показателей определяется в соответствии с приложениями к настоящему Положению (в зависимости от вида стимулирующей выплаты).

Информация о выполнении показателей для премирования за соответствующий период представляется в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

1.6. В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СШ №43», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата по итогам работы за месяц, год;
- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам.

## **2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы**

2.1. 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 учреждения.

2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок один год. Критерии и параметры выплаты за интенсивность и высокие результаты отражены в приложении № 1 к настоящему Положению

2.3. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника с учетом положений содержащихся в Положении о системе оплаты труда работников МБОУ «СШ №43», и устанавливается приказом руководителя учреждения.

2.4. Размер стимулирующих выплат работнику учреждения снижается (лишается) в период их действия на основании приказа учреждения по представлению заместителей руководителя, в котором изложен факт, являющийся основанием для снижения (лишения) выплат работнику.

### **Параметры и критерии снижения (лишения) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

| №<br>п/п | Показатель  | Процент снижения от<br>общего (допустимого)<br>объема выплаты работнику |
|----------|---|---|
| 1.       | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов                                      | 2% в случае неприменения дисциплинарного взыскания;                     |
| 2.       | Несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений, приказов   | 5% в случае применения дисциплинарного взыскания;                       |
| 3.       | Нарушение сроков представления установленной отчетности, предоставление не достоверной информации   | 10 % - выговор  |
| 4.       | Несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка   |   |
| 5.       | Обоснованные жалобы со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей) по факту некачественного предоставления образовательных услуг |   |

## **3. Выплата за качество выполняемых работ**

3.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

3.2. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от оклада (должностного оклада) работника.

3.3. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится один раз в год на основании приказа руководителя учреждения по результатам

предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение № 2 к настоящему Положению).

Дополнительно за качество выполняемых работ в учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (раздел 7 настоящего Положения).

Размер единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого учреждением и выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

#### **4. Выплата по итогам работы за месяц, год**

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

4.2. Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника по основному месту работы и основной занимаемой ставки (должности).

4.3. Выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемому учреждением.

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

4.5. Выплата по итогам работы за месяц, год устанавливается с учетом фактически отработанного времени в месяце, календарном году, в том числе работникам, проработавшим неполный календарный месяц, год по следующим основаниям:

- поступление на работу в текущем календарном году;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- в случае увольнения по иным причинам (ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников, изменение сторонами условий трудового договора, истечение срока трудового договора).

4.6. В отработанное время в месяце, календарном году для расчета размера выплаты по итогам работы за месяц, год включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

4.7. Выплата по итогам работы за месяц, год производится:

- руководителю учреждения - на основании приказа директора департамента образования;
- работникам - на основании приказа руководителя учреждения.

Расчет размера выплаты по итогам работы за год должен обеспечивать единый подход для всех работников, включая руководителя учреждения.

4.8. Перечень показателей и условий для премирования работников:

- 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 выплаты по итогам работы за год**

| № п/п | Наименование показателя  | Процент снижения общего (допустимого) объема выплаты работнику  |
|-------|--|---|
| 1.    | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов | 2% в случае не применения дисциплинарного взыскания;<br>5% в случае применения дисциплинарного взыскания;<br>10 % выговор |
| 2.    | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений    |   |
| 3.    | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации              |   |
| 4.    | Несоблюдение трудовой дисциплины   |   |

**5. Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам**

За квалификационную категорию педагогическим работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется ежемесячная доплата:

- за высшую квалификационную категорию в размере 15% от оклада (должностного оклада) в месяц;
- за первую квалификационную категорию в размере 10% от оклада (должностного оклада) в месяц.

**6. Размеры стимулирующих выплат**

| № 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)                                | рабочим за выполнение плановых работ надлежащего  | ежемесячно, с даты приема на работу |

|      |                                       |   |  |   |
|------|---------------------------------------|---|--|---|
|      |                                       | на срок 1 год - не менее 10%)   | качества в срок или сокращенный период   |   |
|      |                                       | 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 месту работы и основной занимаемой должности |
|      |                                       | 7 000 рублей  | присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации   |   |
|      |                                       | 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 выполняемых работ | в соответствии с пунктом 5.4 раздела V Положения №413 от 24.05.2024 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту | руководителю организации   | ежемесячно  |

|      |                                   |   |   |  |
|------|-----------------------------------|---|---|--|
|      |                                   | образования администрации города <sup>2</sup>   |   |  |
|      |                                   | 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 |
| 1.3. | Выплата по итогам работы за месяц | 0% - 10%  | работникам за надлежащее исполнение возложенных на работников 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 | ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда    |
| 1.4. | Выплата по итогам работы за год   | 0 - 2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах | работникам за надлежащее исполнение возложенных на работников 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;   | один раз в год   |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  |  | Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе |  |
|--|--|---|---|--|

**7. Перечень разовых выплат за качество выполняемых работ, единовременная(разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении работ**

| <b>№ п/п</b> | <b>Критерии</b>  | <b>Размер премии</b>   |
|--------------|--|--|
| 1.           | Разработка нормативных актов образовательного учреждения не связанных с направлением деятельности работников (за каждый нормативный акт)   | 1 000 рублей.  |
| 2.           | Разработка системы методических, дидактических пособий, диагностического инструментария для мониторинга по учебному курсу, направлению деятельности  | 2 000 рублей.  |
| 3.           | За ведение протоколов педагогических советов, малых педагогических советов, методических советов, управляющих советов, советов родителей, совещаний при директоре школы, административных совещаний, заседаний комиссии по премированию, аттестационных комиссий и др. по итогам года. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• за каждый протокол - 700 рублей.</li> </ul>   |
| 4.           | За участие в традиционном фестивале открытых уроков по теме, утвержденной педагогическим советом.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• победитель в каждой номинации - 3000 рублей;</li> <li>• призер в каждой номинации – 2000 рублей;</li> <li>• наставнику молодого педагога, подготовившего победителя в номинации «Молодой педагог» – 3000 рублей;</li> <li>• наставнику молодого педагога, подготовившего призера в номинации «Молодой педагог - 2000 рублей;</li> <li>• за работу члена экспертной комиссии – 1500 рублей.</li> </ul> |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 5. | За участие в разработке программ и проектов образовательного учреждения                        | 5 000 рублей;   |
| 6. | За разработку программ и инновационных проектов, получивших признание (гранты, призовые места) | 15 000 рублей.  |
| 7. | За качественную подготовку обучающегося к ЕГЭ за каждого ребенка получившего:                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 баллов – 10 000 рублей;</li> <li>• от 91 до 99 баллов – 5 000 рублей;</li> <li>• от 80 до 90 баллов – 3000 рублей.</li> </ul> <p>Максимальный размер выплаты – 20 000 рублей</p> |

**Приложение 1 к положению  
о порядке и условиях выплат  
стимулирующего характера  
в МБОУ «СШ №43»**

Критерии и параметры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы специалистов, служащих, рабочих, прочих специалистов

| №                    | Целевые показатели   | Критерии эффективности | Шкала количественной оценки, (%) | Источник информации                 |
|----------------------|--|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>АДМИНИСТРАТОР</b> |  |                        |                                  |                                     |
| 1.                   | Высокое качество, своевременность и оперативность выполнения заданий       | Наличие                | 10                               | Справка                             |
| 2.                   | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб | Отсутствие             | 10                               | Справка за подписью директора       |
| <b>ЛАБОРАНТ</b>      |  |                        |                                  |                                     |
| 1.                   | Высокое качество, своевременность и оперативность выполнения заданий       | Наличие                | 10                               | Справка                             |
| 2.                   | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб | Отсутствие             | 5                                | Справка за подписью директора       |
| <b>ТЕХНИК</b>        |  |                        |                                  |                                     |
| 1.                   | Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности         | Не менее 1             | 5                                | Локальный акт                       |
| 2.                   | Интенсивность труда, связанная со срочностью исполнения                    | Наличие                | 5                                | Запрос с коротким сроком исполнения |
| 3.                   | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб | Отсутствие             | 5                                | Справка за подписью директора       |
| 4.                   | Предписания (представления) надзорных органов (по                          | Отсутствие             | 10                               | Акт проверки                        |

|  |  |   |    |   |
|--|--|---|----|---|
|  | направлению деятельности)  | предписаний по итогам проверки            |    |   |
| 5.   | Работа в составе комиссий различной направленности   | Наличие                                   | 5  | Приказ о составе комиссии                   |
| <b>ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ (ПРОГРАММИСТ)</b>                   |  |   |    |   |
| 1.   | Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности   | Не менее 1                                | 5  | Локальный акт                               |
| 2.   | Интенсивность труда, связанная со срочностью исполнения  | Наличие                                   | 5  | Запрос с коротким сроком исполнения         |
| 3.   | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб   | Отсутствие                                | 5  | Справка за подписью директора               |
| 4.   | Предписания (представления) надзорных органов (по направлению деятельности)  | Отсутствие предписаний по итогам проверки | 10 | Акт проверки                                |
| 5.   | Работа в составе комиссий различной направленности   | Наличие                                   | 5  | Приказ о составе комиссии                   |
| <b>СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ (ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ)</b> |  |   |    |   |
| 1.   | Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности   | Не менее 1                                | 5  | Локальный акт                               |
| 2.   | Интенсивность труда, связанная со срочностью исполнения  | Наличие                                   | 5  | Запрос с коротким сроком исполнения         |
| 3.   | Качественное исполнение и своевременная сдача отчетов в вышестоящие органы без нарушения сроков (ежемесячные, ежеквартальные, годовые) | Не менее 3                                | 5  | Справка по исполнению                       |
| 4.   | Качественное и своевременное ведение дел по воинскому учету  | Наличие                                   | 5  | Документы с отметками военного комиссариата |
| 5.   | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб   | Отсутствие                                | 5  | Справка за подписью директора               |
| 6.   | Системность и интенсивность организации архива   | Наличие                                   | 5  | Справка                                     |
| 7.   | Предписания (представления) надзорных органов (по  | Отсутствие                                | 10 | Акт проверки                                |

|   |  |  |                  |   |
|---|--|--|------------------|---|
|   | направлению деятельности)  | предписаний по<br>итогах проверки  |                  |   |
| 8.                                      | Поддержка трудоустройства несовершеннолетних граждан   | – Более 10 человек<br>– 9 – 10 человек<br>– 7 – 8 человек<br>– Менее 7 человек | 5<br>3<br>2<br>0 | Договор на трудоустройство несовершеннолетних граждан |
| 9.                                      | Работа в составе комиссий различной направленности   | Наличие  | 5                | Приказ о составе комиссии                             |
| <b>БУХГАЛТЕР (ВЕДУЩИЙ, I КАТЕГОРИИ)</b> |  |  |                  |   |
| 1.                                      | Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности   | Не менее 1   | 5                | Локальный акт   |
| 2.                                      | Интенсивность труда, связанная со срочностью исполнения  | Наличие  | 5                | Запрос с коротким сроком исполнения                   |
| 3.                                      | Качественное исполнение и своевременная сдача отчетов в вышестоящие органы без нарушения сроков (ежемесячные, ежеквартальные, годовые) | Не менее 3   | 10               | Справка по исполнению                                 |
| 4.                                      | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб   | Отсутствие   | 5                | Справка за подписью директора                         |
| 5.                                      | Предписания (представления) надзорных органов (по направлению деятельности)  | Отсутствие предписаний по итогам проверки                                      | 10               | Акт проверки  |
| 6.                                      | Поддержка трудоустройства несовершеннолетних граждан   | – Более 10 человек<br>– 9 – 10 человек<br>– 7 – 8 человек<br>человек           | 5<br>3<br>2<br>0 | Договор на трудоустройство несовершеннолетних граждан |

|  |   |   |    |                                     |
|--|---|---|----|-------------------------------------|
|  |   | – Менее 7 человек                         |    |                                     |
| 7.   | Работа в составе комиссий различной направленности                          | Наличие                                   | 5  | Приказ о составе комиссии           |
| 8.   |   |   |    |                                     |
| <b>КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ</b>   |   |   |    |                                     |
| 1.   | Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности          | Не менее 1                                | 5  | Локальный акт                       |
| 2.   | Интенсивность труда, связанная со срочностью исполнения                     | Наличие                                   | 5  | Запрос с коротким сроком исполнения |
| 3.   | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб  | Отсутствие                                | 5  | Справка за подписью директора       |
| 4.   | Предписания (представления) надзорных органов (по направлению деятельности) | Отсутствие предписаний по итогам проверки | 10 | Акт проверки                        |
| 5.   | Работа в составе комиссий различной направленности                          | Наличие                                   | 5  | Приказ о составе комиссии           |
| <b>ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ</b>   |   |   |    |                                     |
| 1.   | Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности          | Не менее 1                                | 5  | Локальный акт                       |
| 2.   | Интенсивность труда, связанная со срочностью исполнения                     | Наличие                                   | 5  | Запрос с коротким сроком исполнения |
| 3.   | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб  | Отсутствие                                | 5  | Справка за подписью директора       |
| 4.   | Системность и интенсивность организации архива                              | Наличие                                   | 5  | Справка                             |
| 5.   | Работа в составе комиссий различной направленности                          | Наличие                                   | 5  | Приказ о составе комиссии           |
| 6.   |   |   |    |                                     |
| <b>УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, ДВОРНИК</b> |   |   |    |                                     |

|    |  |            |    |                               |
|----|--|------------|----|-------------------------------|
| 1. | Отсутствие замечаний со стороны администрации, конфликтных ситуаций, жалоб   | Отсутствие | 5  | Справка за подписью директора |
| 2. | Соблюдение порядка на закрепленной территории, содержание помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | Наличие    | 5  | Справка заместителя директора |
| 3. | Высокое качество, своевременность и оперативность выполнения заданий   | Наличие    | 10 | Справка                       |

**Приложение 2 к положению  
о порядке и условиях выплат  
стимулирующего характера  
в МБОУ «СШ №43»**

| №  | Целевые показатели   | Критерии эффективности  | Шкала количественной оценки, (%) | Источник информации                                  |
|----|--|---|----------------------------------|--|
| 1. | Оценка результатов работы МБОУ «СШ №43» за предыдущий период | – количество набранных баллов по итогам оценки:<br>– от 91 до 100 баллов;<br><br>– от 70 до 90 баллов;<br><br>– 69 баллов и ниже; | 10<br><br>5<br><br>0             | приказ департамента образования администрации города |
| 2. | Ведение баз данных (БД) и/или работа                         | – ведение более 3 ИС и  | 6                                | Приказ по школе о назначении                         |

|    |  |  |         |   |
|----|--|--|---------|---|
|    | в информационных системах (ИС)   | БД<br>– ведение 2-3 ИС и БД<br>– ведение 1 ИС и БД                   | 4<br>2  | ответственных за ведение баз данных и информационных систем   |
| 3. | Предписания (представления) надзорных органов (по направлению деятельности заместителя руководителя):<br>- территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Нижневартовске, Нижневартовском районе и городе Мегионе;<br>- прокуратура города Нижневартовска;<br>- отдел надзорной деятельности и профилактической работы (по городу Нижневартовску) Главного Управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому округу – Югре;<br>- Департамент образования и науки ХМАО-Югры | – Отсутствие проверок<br>– Отсутствие предписаний по итогам проверки | 0<br>15 | Акт проверки  |
| 4. | Личное участие заместителя руководителя образовательной организации в рабочих или экспертных комиссиях, жюри, творческих группах и (или) выступления на семинарах, форумах, практикумах, педагогических  | – Муниципальный уровень<br>– региональный уровень и выше             | 3<br>5  | приказ Министерства просвещения РФ, приказ Департамента образования науки ХМАО-Югры, приказ департамента образования администрации города, подтверждающие документы |

|     |  |  |                  |   |
|-----|--|--|------------------|---|
|     | конференциях   |  |                  |   |
| 5.  | Достижение целевого показателя средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента РФ (по перечню РП АО №796-рп от 29.12.2012) | – достигнуто на установленном для учреждения уровне;<br>– не достигнуто        | 5<br>0           | Справка департамента образования администрации города                             |
| 6.  | Результаты приемки образовательной организации к началу нового учебного года   | – Отсутствие замечаний;<br>– Наличие замечаний                                 | 10<br>0          | Акт проверки готовности образовательной организации к началу нового учебного года |
| 7.  | Привлечение средств на цели развития ОО и улучшения материально-технической базы   | – Более 1,5 млн.руб<br>– От 1 млн. руб. до 1,5 млн.руб<br>– Менее 1 млн.руб.   | 7<br>5<br>0      | Данные годовой бухгалтерской отчетности   |
| 8.  | Исполнение муниципального задания за отчетный год  | – От 99%<br>– 98-99%<br>– 97% и ниже   | 5<br>2<br>0      | Акт о результатах выполнения муниципального задания                               |
| 9.  | Эффективное использование финансовых средств: просроченная кредиторская задолженность  | – отсутствие<br>– наличие  | 7<br>0           | Данные годовой бухгалтерской отчетности   |
| 10. | Поддержка трудоустройства несовершеннолетних в образовательных организациях  | – Более 10 человек<br>– 9 – 10 человек<br>– 7 – 8 человек<br>– Менее 7 человек | 3<br>2<br>1<br>0 |   |
| 11. | Количество закупок, размещенных конкурентным способом  | – 10 и более<br>– 7 - 9<br>– менее 7   | 5<br>1<br>0      | Данные сайта bus.gov.ru   |

|     |  |   |        |   |
|-----|--|---|--------|---|
| 12. | Отсутствие обучающихся 9-х классов, не получивших аттестат об основном общем образовании (из числа допущенных к сдаче государственной итоговой аттестации), без учета экстернов        | - Отсутствие<br>- Наличие                           | 5<br>0 | Приказы о выдаче аттестатов   |
| 13. | Отсутствие обучающихся 11-х классов, не получивших аттестат об основном среднем образовании (из числа допущенных к сдаче государственной итоговой аттестации), без учета экстернов     | - Отсутствие<br>- Наличие                           | 5<br>0 | Приказы о выдаче аттестатов   |
| 14. | Отсутствие нарушений, допущенных обучающимися при проведении государственной итоговой аттестации уровней основного общего и среднего общего образования                                | - Отсутствие<br>- Наличие                           | 5<br>0 | Справка   |
| 15. | Организация деятельности психолого-педагогических классов: наличие плана работы, договоров сетевого взаимодействия с организациями ВПО и СПО, анализа работы за предыдущий учебный год | - Наличие документации<br>- Отсутствие документации | 5<br>0 | План работы, договор сетевого сотрудничества  |
| 16. | Руководство деятельностью муниципальных, региональных профессиональных сообществ (форсайт-центр, ММО, РМЦ и др.)   | - Муниципальный уровень<br>- Региональный уровень   | 1<br>2 | Приказ Министерства просвещения РФ, приказ Департамента образования науки ХМАО-Югры, приказ департамента образования администрации города, подтверждающие документы |

|     |  |  |                  |   |
|-----|--|--|------------------|---|
| 17. | Организация работы РИП (региональной инновационной площадки)   | наличие статуса РИП  | 8                | приказ Департамента образования науки ХМАО-Югры; план работы РИП; анализ работы РИП   |
| 18. | Выполнение работ по доставке или получению деловых бумаг, пакетов, писем, книг.  | 6 раз и более<br>2 – 5 раз<br>Менее 2 раз  | 7<br>3<br>0      | Приказ, Доверенность на получение   |
| 19. | Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого  | – 50% и более<br>– 40 – 49%<br>– 20 – 39%<br>– менее 20%                               | 7<br>5<br>3<br>0 | Программа наставничества, приказы на организацию наставничества   |
| 20. | Качественное руководство деятельностью комиссии по премированию  | Наличие приказов, служебных записок, протоколов  | 3                |   |
| 21. | Организация работы по обеспечению качественного питания обучающихся  | Отсутствие замечаний по качеству питания по результатам родительского контроля питания | 10               | Приказы на проведение родительского контроля питания (не менее 4 раз в течение учебного года); Акты родительского контроля  |
| 22. | Качественная организация прохождения практики студентами высших и средних профессиональных учебных заведений в образовательной организации                         | Более 5 студентов<br>2 – 4 студента<br>1 студент                                       | 8<br>5<br>2      | Договор на прохождение практической подготовки студентов  |
| 23. | Наличие победителей (лауреатов) среди работников и обучающихся в очных этапах конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников и обучающихся | – Муниципальный уровень<br>– Региональный уровень<br>– Всероссийский уровень           | 3<br>7<br>10     | приказ Министерства просвещения РФ, приказ Департамента образования науки ХМАО-Югры, приказ департамента образования администрации города, подтверждающие документы |
| 24. | Подготовка документов для  | Количество работников  |                  | Приказы о награждении   |

|     |   |   |               |   |
|-----|---|---|---------------|---|
|     | представления к награждению ведомственными наградами, благодарственными письмами, почетными грамотами работников ОО   | школы, получивших указанные награды<br>Более 3 чел.<br>1-3 чел.   | 5<br>3        |   |
| 25. | Руководство деятельностью школьного психолого-педагогического консилиума и дальнейшее сопровождение обучающихся/родителей при прохождении ТМПК  | – Проведение заседаний ППК:<br>– 4 – 5 заседаний<br>– 2 – 3 заседания<br>– 1 заседание  | 10<br>5<br>0  | Приказ по школе, протоколы заседаний, Заключение ТМПК |
| 26. | Руководство деятельностью детско-родительского клуба «Семья»  | Проведение мероприятий семейного клуба:<br>– 7 - 9 заседаний<br>– 6 - 4 заседаний<br>– Менее 4 заседаний                                      | 3<br>2<br>1   | Приказ по школе, протоколы заседаний                  |
| 27. | Наличие призеров и победителей муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников;<br>- всероссийский форум научной молодежи «Шаг в будущее»;<br>- всероссийского конкурса сочинений;<br>- конкурса научно-исследовательских работ «Грани познания», «Страна почемучек»<br>- проекта «ЭнерГений»;<br>- всероссийского конкурса научно-исследовательских работ им.Менделеева;<br>- всероссийского конкурса научно-технологических проектов «Большие | <u>Суммарно по указанным конкурсам:</u><br>– Больше, чем в предыдущем году<br>– На уровне предыдущего года<br>– Меньше, чем в предыдущем году | 15<br>10<br>0 | Приказы Департамента образования г. Нижневартовска    |

|     |   |   |                             |   |
|-----|---|---|-----------------------------|---|
|     | <p>вызовы»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральной компетентностной олимпиады;</li> <li>- национальной технологической олимпиады для обучающихся 8-11 классов;</li> <li>- мероприятий, ежегодно утверждаемых приказом Министерства науки и высшего образования РФ «Об утверждении перечня олимпиад школьников и их уровней на учебный год»</li> </ul> |   |                             |   |
| 28. | Участие обучающихся в всероссийских конкурсах «Большие вызовы», «ЭнерГений», национальной технологической олимпиаде, федеральной компетентностной олимпиаде   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 и более</li> <li>- 1 – 4 участников</li> <li>- Нет участников</li> </ul>   | <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p> | Приказы, справки                                  |
| 29. | Доля обучающихся основной группы здоровья, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»   | <p>От общего количества обучающихся, имеющих основную группу здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% и более</li> <li>- 35% – 49%</li> <li>- Менее 35%</li> </ul>                            | <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>  | Справка заместителя директора                     |
| 30. | Наличие призеров и победителей всероссийского конкурса для школьников «Большая перемена», конкурса «Ученик года»; «Самотлорские роднички»   | <p><u>Суммарно по указанным конкурсам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Больше, чем в предыдущем году</li> <li>- На уровне предыдущего года</li> <li>- Меньше, чем в предыдущем году</li> </ul> | <p>5</p> <p>3</p> <p>0</p>  | Приказы Департамента образования г.Нижневартовска |
| 31. | Создание условий для проведения   | - Наличие в полном  |                             | Акт готовности летнего                            |

|     |   |  |                  |                                 |
|-----|---|--|------------------|---------------------------------|
|     | летней оздоровительной компании                                   | объеме документации лагеря, программы профильной смены, санитарно-эпидемиологического заключения:<br>– 1 смена летнего лагеря<br>– 1 и 2 (или 1 и 3) смены летнего лагеря  | 5<br>7           | пришкольного лагеря             |
| 32. | Организация работы по сопровождению обучающихся «группы риска»    | – Доля обучающихся группы риска (состоящих на различных видах учета, в отношении которых проводится профилактическая работа) принимающих активное участие в деятельности РДДМ, «Орлята России», внеурочной занятости:<br>– 100%<br>– 80% – 99%<br>– 70% – 79%<br>– Менее 70% | 3<br>2<br>1<br>0 | Справка советника по воспитанию |
| 33. | Охват обучающихся дополнительным образованием                     | – Доля обучающихся, зарегистрированных в системе ПФДО<br>– От 91%<br>– От 87,5%<br>– Менее 87,5%   | 5<br>4<br>0      | Информация с портала ПФДО       |
| 34. | Случаи травматизма обучающихся во время образовательного процесса | – отсутствие<br>– наличие  | 5<br>0           | Акты формы Н1, справка          |

|     |   |  |              |                     |
|-----|---|--|--------------|---------------------|
| 35. | Подготовка документов для участия в конкурсах по направлению работы (при наличии призовых мест) | Муниципальный уровень<br>Региональный уровень<br>Федеральный уровень | 6<br>8<br>10 | Наградные документы |
|-----|---|--|--------------|---------------------|