

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Волосовская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива  
протокол № 2 от 30 октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
ГБОУ ЛО «Волосовская школа-интернат»  
от 31 октября 2023 г. № 186-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

2023 год

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденном Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года № 262; с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Волосовская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы», утвержденном Приказом от 31 октября 2023 года № 186 -п.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении эффективности работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее положение об оплате труда применяется при исчислении заработной платы всем работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Волосовская школа-интернат» (далее учреждение).

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам образовательного учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников образовательного учреждения, оплату премий и выплату материальной помощи.

1.5. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 20 процентов от суммы должностных окладов по учреждению. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области определяется приказом (распоряжением) уполномоченного органа в пределах, утвержденных бюджетных средств на соответствующий календарный год.

## 2. Размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются из следующего перечня выплат:

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

2.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2.3. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения

(соответственно), не допускается.

2.4. **Премияльные выплаты по итогам работы** осуществляются:

- руководителю учреждения - по итогам работы учреждения;
- работникам учреждения - по итогам работы учреждения и(или) по итогам работы конкретного работника.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, работника - ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

2.6. Размер премияльных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) и(или) критериев оценки деятельности учреждения (работника) (далее - КПЭ, критерии оценки деятельности).

2.7. Перечень КПЭ и(или) критериев оценки деятельности устанавливается в разрезе основных направлений деятельности учреждения, работника соответственно.

2.8. Совокупность КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае когда дополнительный и(или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

2.9. Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом, самим учреждением.

2.10. В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

2.11. Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премияльных выплат по итогам работы:

- объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, работника соответственно;

- управляемость - достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

- прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, работника соответственно;

- отсутствие негативных внешних эффектов - установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника соответственно;

- экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

2.12. Перечень КПЭ и(или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается:

- для руководителя учреждения - нормативным правовым актом уполномоченного органа;
- для прочих работников учреждения - локальным нормативным актом учреждения.

2.13. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), определяемый одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);
- в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада) с учетом межуровневого коэффициента, с учетом повышающего коэффициента специфики территории, без учета компенсационных выплат.

2.14. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается в разрезе соответственно должностей работников учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и(или) критериев оценки деятельности (максимальному количеству баллов, которое может набрать работник, - в случае определения размера премиальных выплат на основе балльной оценки).

2.15. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, филиала, работника), либо максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;
- плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения;
- механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

В случаях когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, необходимо устанавливать механизм или формулу, предполагающую увеличение размера премиальных выплат в случае превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

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

Вновь назначенному руководителю премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с указанными выплатами, ранее установленными на отчетный период руководителю.

2.17. В случае установления *стимулирующей надбавки по итогам работы* результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

2.18. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному (оклада) с учетом межуровневого коэффициента, с учетом повышающего коэффициента специфики территории, без учета компенсационных выплат работника.

2.19. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал - в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и(или) на год - в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и(или) до наступления определенных событий - в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований).

2.20. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

2.21. Перечень КПЭ и(или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.22. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для всех работников, кроме руководителя (для руководителя учреждения - правовым актом уполномоченного органа).

2.23. Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников - учреждением, до сведения руководителей учреждений - уполномоченным органом.

2.24. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

2.25. **Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ** работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения и комиссией по установлению выплат стимулирующего характера, а для руководителя учреждения - по решению уполномоченного органа.

Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения и руководителю выплачиваются единовременно.

2.26. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

2.27. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 100 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

2.28. **Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):**

- к профессиональным праздникам;

- к юбилейным датам;

- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

2.29. Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

2.30. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 процента фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

2.31. **Профессиональная стимулирующая надбавка** устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников входящим в ПКГ (КУ), должностям, е включенным в ПКГ, в процентах к должностному окладу (окладу), либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

2.32. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

2.33. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается в соответствии с настоящим Положением сроком на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

2.34. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

2.35. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей на основании приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения комиссии трудового коллектива.

2.36. Для руководителей учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом уполномоченного органа, которые в том числе предусматривают уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на 100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования

бюджетных средств;

- выявления в отчетном периоде фактов представления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке);

- выявления в отчетном периоде нарушений соблюдения руководителем антикоррупционного законодательства;

- несоблюдения руководителем санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений, территории;

- несоблюдения руководителем правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

- наличия случаев травматизма среди обучающихся, произошедших по вине работников учреждения;

- наличия случаев самовольного ухода обучающихся из учреждения с круглосуточным пребыванием детей;

- несоблюдения исполнительской дисциплины;

применения дисциплинарного взыскания к руководителю за отчетный период.

2.37. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами (распоряжениями) учреждения.

2.38. Размеры стимулирующих выплат руководителям учреждений устанавливаются распоряжениями уполномоченного органа.

### **3. Распределение фонда стимулирующих выплат.**

3.1. Источником средств, для установления стимулирующих выплат являются:

- фонд стимулирующих выплат, утверждённый на финансовый год учредителем;
- экономия в части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

3.2. Бухгалтерией школы исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств материального стимулирования.

3.3. Стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на месяц, приказом руководителя по согласованию с комиссией по установлению выплат стимулирующего характера.

### **4. Порядок премирования.**

4.1. Премии выплачиваются работникам на основании распоряжения руководителя учреждения, с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера в соответствии с порядком определения размера премии.

4.2. В число премируемых входят все работники школы.

4.3. Предложения по количественным показателям эффективности и результативности деятельности учреждения по каждому работнику обсуждаются на каждом методическом объединении (для

педагогических работников), по прочим работникам комиссией по установлению выплат стимулирующего характера, на основании сведений руководителя структурного подразделения. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены комиссии по установлению выплат стимулирующего характера согласовывают и утверждают итоговые показатели премирования.

## **5. Периоды и сроки премирования.**

5.1. Периоды премирования устанавливаются для всех работников (кроме руководителя):

- по показателям эффективности и результативности деятельности учреждения премиальные выплаты по итогам работы за три месяца: (октябрь, ноябрь, декабрь) – устанавливаются и выплачиваются в январе-марте; (январь, февраль, март) – устанавливаются и выплачиваются в апреле-сентябре; (апрель, май, сентябрь) – устанавливаются и выплачиваются в октябре-декабре; за летние месяцы (июнь, июль, август) баллы или проценты начисляются пропорционально отработанному времени;

- по показателям за дополнительные объемы работы, расширение зоны обслуживания, не входящие в основной перечень должностных обязанностей работников выплаты по итогам работы устанавливаются при изменении тарификации на начало учебного года, в течении года по необходимости могут изменяться и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени;

- премиальные выплаты по итогам работы за календарный год при наличии экономии фонда оплаты труда один раз в конце года;

- стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период не чаще одного раза в квартал;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются и выплачиваются по мере необходимости в любом месяце при возникновении события;

- профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается на один год, выплачивается пропорционально отработанному времени;

- премиальные выплаты к значимым датам (событиям) устанавливаются и выплачиваются по мере необходимости в любом месяце при возникновении события.

Периоды премирования руководителя устанавливаются уполномоченным органом (учредителем).

## **6. Показатели эффективности и результативности деятельности учреждения работников.**

6.1. Показатели эффективности и результативности деятельности учреждения прочих работников (далее показатели эффективности) формируются в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Показатели эффективности формируются образовательным учреждением в разрезе должностей работников образовательного учреждения:

- по педагогическим работникам применяется бальная система при указании показателей эффективности, их критериев оценки и возможного количества баллов по каждому показателю;



- по всем работникам (кроме педагогических работников, руководителя) применяется процентная система к должностному окладу с учетом МК с указанием показателей эффективности, их критериев оценки.

6.3. Критерии оценки и показатели эффективности приведены в Приложениях 1-7.

## **7. Методика расчета показателей эффективности.**

7.1. Методика расчета показателей эффективности работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

7.2. Размер доплат не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

7.3. *Методика расчета по бальной системе:*

7.3.1. Применяется для расчета показателей эффективности для педагогических работников.

7.3.2. Определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения. Объем средств рассчитывается по формуле:

$$\text{СФМСпр.} = \text{ФОТпр.} * \text{Псвпр.}, \text{ где}$$

СФМСпр. - средства фонда материального стимулирования для педагогических работников, рублей

ФОТпр. – фонд оплаты труда (должностных окладов с учетом МК) педагогических работников (по тарификационному списку с учетом вакантных должностей), рублей

Псвпр. – доля стимулирующих выплат, направленная на повышение оплаты труда педагогических работников по показателям эффективности, %.

Размер Псвпр устанавливается комиссией по установлению выплат стимулирующего характера, но не может быть менее 10%.

Устанавливается на начало учебного года (01 сентября), по необходимости на начало года (01 января).

7.3.3. Объем средств фонда материального стимулирования для распределения педагогическим работникам распределяется пропорционально по каждому работнику в соответствии с их баллами по показателям эффективности.

7.3.4. Периодичность назначения и выплат по бальной системе указана в п.5.1. настоящего Положения.

7.4. *Методика расчета по процентной системе:*

7.4.1. Применяется для расчета показателей эффективности для работников (кроме педагогических работников, руководителя).

7.4.2. Определяется как совокупность показателей в процентах по показателям эффективности по должностям.

7.4.3. Периодичность назначения и выплат по процентной системе указана в п.5.1. настоящего Положения.

## **8. Порядок выплаты материальной помощи.**

8.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по предоставлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

8.2. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер) работника, на основании копий свидетельства о смерти;

- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г.), - по ходатайству непосредственного начальника.

8.3. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось учреждение, материальная помощь оказывается его семье либо в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо в случае их отсутствия одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников по решению руководителя.

8.4. По представлению руководителя возможно оказание единовременной материальной помощи работнику

- в случае его тяжелого материального положения по заявлению работника,

- в связи с увольнением.

8.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с настоящим Положением на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом.

8.6. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

8.7. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 процента фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

## Приложение № 1

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников

№ п/п	Критерий оценки качества и эффективности	Количество баллов и методика оценки	Примечание
<b>Результативность профессиональной деятельности</b>			
1.	Разработка и реализация методических пособий, проектов, дополнительных программ и т.п.	1 - Разработка 2 - Разработка и реализация	Предоставление метод. продукта
2.	Распространение опыта работы, продуктивное участие в методической деятельности (педагогический или методический совет, семинар, конференция и т.п.)	3 - на уровне ОУ 5 - муниципальный уровень 10 - региональный уровень 15 - всероссийский уровень	Очное или дистанционное выступление (за каждое участие при наличии подтверждающего документа)
3.	Публикация профессионального и методического опыта работы деятельности	1 - на уровне ОУ 2 – муниципальный уровень 5-10 региональный уровень 5-10 всероссийский уровень	1-5 Ссылка на ресурс (сайт) 10 печатное или периодическое издание
4.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий, предметных недель	1 - на школьном уровне 2 - на муниципальном уровне 3 - на региональном уровне	За каждое проведенное мероприятие
5.	Участие, результативность участия педагога в конкурсном движении	1-3 муниципальный уровень 2-6 региональный уровень 3-9 всероссийский уровень	За каждое участие с подтверждающим документом. участник 1, 2, 3 лауреат 2, 4, 6 победитель 3, 6, 9
6.	Повышение квалификации за рамками обязательных требований	1 - 3	За каждое участие: участие в семинарах – 1 прохождение КПК (не менее 72 часов) – 2 прохождение ПП - 3
<b>Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</b>			
7.	Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации, зафиксированная в результатах мониторинга	1 - 50 % 2 - 75 % 3 - 100 %	Для воспитателей уровень воспитанности
8.	Результативность участия обучающихся в предметных, спортивных и творческих мероприятиях разного уровня	1 - школьный уровень 3-4 - муниципальный уровень 5-6 - региональный уровень	За каждое мероприятие наличие: лауреата 3, 5 победителя 4, 6

9.	Результативность участия обучающихся в предметных и творческих конкурсах разного уровня	1 - школьный уровень 2-3 – муниципальный уровень 3-4 - региональный уровень 4-5 - всероссийский уровень	За каждый конкурс наличие: лауреатов 2, 3, 4 победителей 3, 4, 5
----	---	--	--

Критерии оценки подтверждаются соответствующими документами.

Стимулирующие баллы суммируются и накапливаются за периоды (январь-март, апрель-сентябрь, октябрь-декабрь).

**Показатели эффективности деятельности  
заместителя по учебно-воспитательной работе, заместителя по  
воспитательной работе**

N п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя, методика расчета	Вес показателя, процент
1	2	3	5	6
1.	Соблюдение законодательства Российской Федерации и Ленинградской области	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности организации	Отсутствие замечаний  Наличие небольших замечаний  Наличие нарушений по актам проверок	5  4  2
2.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации	Постоянное обновление информации на интернет-сайте учреждения	Размещено полностью в установленные сроки  Размещено не в полном объеме  Информация не размещена	5  3  0
3.	Организация работы по повышению квалификации работников	Наличие плана повышения квалификации работников	60% (включительно) и более укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими первую и высшую квалификационные категории, и их соответствие квалификационным требованиям;  Менее 60% укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими первую и высшую квалификационные категории, и их соответствие квалификационным требованиям;	5  3
4.	Отсутствие обоснованных обращений в	Отсутствие конфликтов и жалоб со стороны	Отсутствие конфликтов и обращений	5

	вышестоящие органы управления, инспекцию по труду	сотрудников	Наличие конфликтов и обращений	0
5.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации Единичные случаи задержки в исполнении Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение	5 3 0
6.	Участие специалистов образовательной организации в региональных, федеральных мероприятиях	Доля специалистов (педагогического персонала) образовательной организации, участвующих в региональных, федеральных мероприятиях различной направленности	Не менее 15 процентов от общего количества специалистов (педагогического персонала) образовательной организации	2
7.	Создание необходимых условий для психолого-педагогической адаптации, подготовки к самостоятельной жизни в обществе	Процент охвата обучающихся и воспитанников программами психолого-педагогической адаптации	Не менее 90 процентов от списочного состава обучающихся, воспитанников за отчетный период	3
8.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся, воспитанников при организации образовательного процесса	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций при осуществлении образовательного процесса	Отсутствие обращений от обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) Наличие обращений от обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей)	5 0

**Показатели эффективности деятельности  
заместителя директора по обеспечению безопасности учреждения**

N п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя, методика расчета	Вес показателя, процент
1	2	3	5	6
1.	Соблюдение законодательства Российской Федерации и Ленинградской области	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности организации	Отсутствие замечаний  Наличие небольших замечаний  Наличие нарушений по актам проверок	5  4  2
2.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации	Постоянное обновление информации на интернет-сайте учреждения	Размещено полностью в установленные сроки  Размещено не в полном объеме  Информация не размещена	3  2  0
3.	Эффективность работы по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения; проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие предписаний государственных органов, нарушений, выявленных в ходе проверок;  Наличие замечаний, наличие нарушений по актам проверок  Отсутствие случаев травматизма среди работников и обучающихся  Наличие случаев травматизма среди работников и обучающихся  Своевременное проведение всех инструктажей  Нарушение сроков проведения инструктажей, непроведение инструктажей  Организация и проведение	5  3  5  0  4  0

			занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта	3
4.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации Единичные случаи задержки в исполнении Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение	5 3 0
5.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений Наличие замечаний	3 0
6.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся, воспитанников при организации образовательного процесса	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций при осуществлении образовательного процесса	Отсутствие обращений от обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) Наличие обращений от обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей)	3 0



**Показатели эффективности деятельности  
заместителя директора по административно-хозяйственной части**

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя, методика расчета	Вес показателя, процент
1	2	3	5	6
1.	Соблюдение законодательства Российской Федерации и Ленинградской области	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности организации	Отсутствие замечаний	5
			Наличие небольших замечаний	4
			Наличие нарушений по актам проверок	2
2.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации	Постоянное обновление информации на интернет-сайте учреждения	Размещено полностью в установленные сроки	3
			Размещено не в полном объеме	2
			Информация не размещена	0
3.	Выполнение работ с соблюдением сроков по разработке нормативных документов, локальных актов, регламентирующих хозяйственную деятельность школы	Своевременная разработка НПА и контроль за их выполнением	Разработано в полном объеме без нарушения сроков	5
			Разработано, но с нарушением сроков	3
			Разработано не в полном объеме, наличие замечаний от контролирующих органов	0
4.	Эффективность работы техники безопасности	Обеспечение и своевременное ведение документации по выпуску транспорта на линию	Нарушения отсутствуют	5
			Наличие замечаний	3
			Наличие нарушений, выявленных контролирующими органами	0
5.	Создание комфортных условий для образовательного процесса	Обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;	Отсутствие нарушений сроков выполнения ремонтных работ	5
			Наличие нарушений сроков не более 1 раза и не более,	3

			<p>чем на 25 дней</p> <p>Наличие нарушений сроков более 1 раза</p> <p>0</p>	
		<p>Своевременное материальное обеспечение материалами и оборудованием, необходимыми для создания условий образовательного процесса, для полного функционирования учреждения</p>	<p>Бесперебойная работа с поставщиками, своевременные поставки оборудования, материалов</p> <p>5</p>	
			<p>Единичные случаи несвоевременного обеспечения оборудованием, материалам, нарушение сроков необходимых поставок</p> <p>3</p>	
		<p>Сохранность материалов и оборудования, необходимых для создания условий образовательного процесса, для полного функционирования учреждения</p>	<p>Отсутствие замечаний</p> <p>5</p>	
			<p>Наличие единичного случая</p> <p>3</p>	
			<p>Наличие нарушений более 1 раза</p> <p>0</p>	
6.	Исполнительская дисциплина	<p>Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов</p>	<p>Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации</p> <p>5</p>	
			<p>Единичные случаи задержки в исполнении</p> <p>3</p>	
			<p>Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение</p> <p>0</p>	
7.	Обеспечение условий энергоэффективности	<p>Своевременное обеспечение приборами учета, своевременная сдача отчетности по энергосбережению</p>	<p>Своевременное исполнение</p> <p>5</p>	
			<p>Единичные случаи задержки в исполнении</p> <p>3</p>	
			<p>Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение</p> <p>0</p>	

**Показатели эффективности деятельности  
главного бухгалтера**

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя, методика расчета	Вес показателя, процент
1	2	3	5	6
1.	Соблюдение законодательства Российской Федерации и Ленинградской области в финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное и качественное предоставление финансовой (бюджетной) отчетности; отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности организации	Отсутствие замечаний управления бюджетного учета и отчетности и (или) управления финансового обеспечения	5
			Наличие замечаний управления бюджетного учета и отчетности (или) управления финансового обеспечения	4
			Наличие нарушений по актам проверок	2
2.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации	Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети интернет <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> установленной информации на текущий год и плановый период	Размещено полностью в установленные сроки	3
			Размещено не в полном объеме	2
			Информация не размещена	0
3.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации	5
			Единичные случаи задержки в исполнении	3
			Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение	0
4.	Отношение средней заработной платы педагогических	Соблюдение установленного соотношения	Равно или более	5
			От 70 до 100 процентов	3

	работников государственных образовательных организаций к средней заработной плате по экономике в Ленинградской области	средней заработной платы педагогических работников государственных образовательных организаций к средней заработной плате по экономике в Ленинградской области	Менее 60 процентов	0
5.	Обеспечение финансовой дисциплины	Своевременные расчеты с работниками (начисление и выплата заработной платы и других выплат), отсутствие задолженности по заработной плате, по страховым взносам, налогам (ЕНП).	Отсутствие нарушений, задолженности по расчетам с работниками	3
			Наличие задолженности по расчетам с работниками	0
			Отсутствие нарушений по начислению и перечислению страховых взносов	3
Наличие задолженности по страховым взносам (без требований ИФНС)	1			
			Наличие задолженности по страховым взносам (по актам, требованиям ИФНС)	0
6.		Исполнение кассового плана	По состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября исполнение должно составлять соответственно не менее 20%, 45%, 70% от утвержденных годовых назначений, за год не менее 95%-98%	5
			При отклонении от показателя до 3% (включительно)	3
			При отклонении от показателя более 3%	0
		Частота обновления ПФХД	Количество обновлений не превышает количество обновлений в связи с распоряжениями учредителя, изменения суммы соглашений	3

			<p>Количество обновлений не более 2 раз превышает количество обновлений в связи с распоряжениями учредителя, изменения суммы соглашений</p> <p>Количество обновлений более 2 раз превышает количество обновлений в связи с распоряжениями учредителя, изменения суммы соглашений</p>	<p>1</p> <p>0</p>
7.	Создание благоприятного микроклимата для работников	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	<p>Отсутствие обращений от работников</p> <p>Наличие обращений от работников</p>	<p>3</p> <p>0</p>

**Показатели эффективности деятельности  
учебно-вспомогательного персонала**

N п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя, методика расчета	Вес показателя, процент
1	2	3	5	6
<b>Бухгалтер (1-2 категории)</b>				
1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	<p>Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации</p> <p>Единичные случаи задержки в исполнении</p> <p>Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>0</p>
2.	Персональная результативность	<p>Качественное ведение документации</p> <p>Внесение рациональных предложений, разработка и внедрение методов ведения бухгалтерского учета</p>	<p>Отсутствие нарушений</p> <p>Единичные случаи с нарушениями</p> <p>Наличие (за каждый случай)</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>3</p>
3.	Соблюдение законодательства Российской Федерации и Ленинградской области в финансово-хозяйственной деятельности	Участие в проверках, инвентаризациях по внутреннему контролю учреждения	<p>1 раз в квартал</p> <p>Более 1 раза в квартал и перед составлением годовой отчетности</p> <p>При отсутствии</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>0</p>

		Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы	Нарушения выявлены; руководство проинформировано незамедлительно  Нарушения не выявлены, либо выявлены, но руководство не было проинформировано	5  0
4.	Создание благоприятного микроклимата для работников	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от работников  Наличие обращений от работников	3  0
<b>Специалист по кадрам, секретарь учебной части</b>				
1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов  Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации  Единичные случаи задержки в исполнении  Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение  Доведение до сведения осуществлялось оперативно (сроки не нарушены)  Доведение до сведения осуществлялось с нарушением не более 1 раза  Доведение до сведения осуществлялось с нарушением сроков либо не осуществлялось	5  3  0  7  5  0

2.	Персональная результативность	Качественное ведение документации	Отсутствие нарушений Единичные случаи с нарушениями	5 3
3.	Создание благоприятного микроклимата для работников	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от работников Наличие обращений от работников	3 0
<b>Инженер-программист</b>				
1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов  Своевременное и качественное устранение неполадок электронно-вычислительной техники, выполнение заявок (не более 2-х рабочих дней, в редких случаях не более 3-х рабочих дней)	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации  Единичные случаи задержки в исполнении  Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение  Соблюдение сроков  Нарушение сроков	5 3 0 3 0
2.	Персональная результативность	Качественное ведение документации	Отсутствие нарушений Единичные случаи с нарушениями	5 3
		Качественная разработка и внедрение методов автоматизации, программирования	Наличие	5



		типовых и стандартных программ		
3.	Создание благоприятного микроклимата для работников	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от работников	3
			Наличие обращений от работников	0
<b>Медицинский персонал</b>				
1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации	5
			Единичные случаи задержки в исполнении	3
			Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение	0
2.	Персональная результативность	Качественное ведение документации	Отсутствие нарушений	5
			Единичные случаи с нарушениями	3
3.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений	3
			Наличие замечаний	0
		Организация качественного питания	Отсутствие нарушений	3
			Наличие замечаний	2
Наличие нарушений	0			
<b>Младший воспитатель</b>				
1.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений	5
			Наличие замечаний	0
		Отсутствие травм учащихся во время проведения режимных моментов	5	
Наличие случаев	0			
2.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от обучающихся, их родителей	3
			Наличие обращений от	

			обучающихся, их родителей	0
<b>Библиотекарь</b>				
1.	Охват учащихся библиотечным обслуживанием	Средняя доля читателей учащихся от общего числа учащихся (без учета учащихся на индивидуальном обучении)	80% и выше	3
			от 60% до 80%	2
			от 50% до 60%	1
2.	Интенсивность посещения библиотеки	Средняя доля посещений библиотеки (без учета посещений массовых мероприятий) от общего числа посещений	80% и выше	5
			от 60% до 80%	2
			от 50% до 60%	1
3.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от обучающихся, их родителей	3
			Наличие обращений от обучающихся, их родителей	0
4.	Результативность личных достижений учащихся	Результаты участия обучающихся в библиотечных мероприятиях различных уровней (за каждое проведенное мероприятие)	на школьном уровне	1
			на муниципальном уровне	3
			на региональном уровне	5
5.	Использование современного интерактивного оборудования	Использование современного интерактивного оборудования в массовых мероприятиях, выставках, работе	Используется	3
			Не используется	0
<b>Контрактный управляющий</b>				
1.	Соблюдение законодательства Российской Федерации и Ленинградской области в финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное в части установленной компетенции: - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя,	Размещено полностью в установленные сроки	5
			Размещено с нарушением	2

		<p>подрядчика) информации на сайте zakupki.gov.ru и в ЭМ ЛО</p> <p>- размещение плана-графика закупок учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов</p>	<p>Размещено в установленные сроки</p> <p>Размещено с нарушением срока 1 раз</p> <p>Размещено с нарушением срока более 1 раза, не размещено</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>0</p>
2.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся и работников	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	<p>Отсутствие обращений от обучающихся, их родителей</p> <p>Наличие обращений от обучающихся, их родителей</p>	<p>3</p> <p>0</p>
3.	Исполнительская дисциплина	<p>Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов</p> <p>Своевременное и достоверное составление и предоставление, опубликование отчетности</p>	<p>Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации</p> <p>Единичные случаи задержки в исполнении</p> <p>Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение</p> <p>Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации</p> <p>Единичные случаи задержки в исполнении</p> <p>Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>0</p>

<b>Специалист по охране труда</b>				
1.	Эффективность работы по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; отсутствие случаев травматизма среди обучающихся.	Отсутствие нарушений Наличие замечаний, наличие нарушений по актам проверок Наличие травматизма	3 1 0
2.		Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	Разработка велась Разработка не велась	3 0
3.		Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае 2 13 вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Переработка осуществлялась оперативно с опережением установленных сроков Переработка осуществлялась в установленные сроки Переработка не осуществлялась	3 2 0
4.		Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда	Потребности выявлены; соответствующее обучение запланировано с опережением установленных сроков Потребности выявлены; соответствующее обучение запланировано в установленные сроки Потребности не выявлены либо обучение запланировано с нарушением сроков	3 2 0
5.		Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	Проверка осуществлялась в установленном порядке Проверка не осуществлялась	3 0
6.		Подготовка отчетной (статистической)	Документация подготовлена в полном объеме в	3

		документации по вопросам условий и охраны труда	установленные сроки Документация подготовлена не в полном объеме либо с нарушением сроков	0
7.		Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к 2 14 безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	Мероприятия разрабатывались в установленные сроки  Мероприятия не разрабатывались	3  0
8.		Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	Работники обеспечены СИЗ в полном объеме; СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны  Работники обеспечены СИЗ не в полном объеме; имеющиеся СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны  Работники обеспечены СИЗ не в полном объеме; СИЗ находятся в ненадлежащем состоянии или неисправны	3  2  0

**Показатели эффективности деятельности  
обслуживающего персонала**

N п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя, методика расчета	Вес показателя, процент
1	2	3	5	6
<b>Кладовщик</b>				
1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации Единичные случаи задержки в исполнении Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение	5 3 0
2.	Персональная результативность	Качественное ведение документации	Отсутствие нарушений Единичные случаи с нарушениями Систематические нарушения	5 3 0
3.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН  Организация качественного питания (качественное состояние продуктов и их наличие)	Отсутствие нарушений Наличие замечаний Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа  Отсутствие нарушений Наличие замечаний	5 3 0 6 3
4.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от обучающихся, их родителей  Наличие обращений от обучающихся, их родителей	3 0

<b>Повар, подсобный рабочий</b>				
1.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений	5
			Наличие замечаний	3
			Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа	0
		Организация качественного питания	Отсутствие нарушений	13
			Наличие замечаний	7
<b>Уборщик служебных помещений</b>				
1.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений	5
			Наличие замечаний	3
			Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа	0
		Проведение генеральных уборок с использованием моющих и дезинфицирующих средств и растворов (уборщик служебных помещений)	Не реже 1 раза в неделю	13

### Машинист по стирке и ремонту спецодежды

1.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений Наличие замечаний Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа	5 3 0
		Использование стиральных, дезинфицирующих средств и растворов	Использование	8
2.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от обучающихся, их родителей Наличие обращений от обучающихся, их родителей	3 0

### Кастелянша

1.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений Наличие замечаний Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа	5 3 0
		Своевременная и качественная подготовка белья, мягкого инвентаря, для выдачи обучающимся; подготовка и выдача сценических костюмов для проведения культурных мероприятий	Отсутствие нарушений Наличие замечаний	8 3
2.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение	Своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации	5 3



		распорядительных документов	Единичные случаи задержки в исполнении  Систематические случаи задержки в исполнении и неисполнение	0
3.	Персональная результативность	Качественное ведение документации	Отсутствие нарушений  Единичные случаи с нарушениями  Систематические нарушения	5  3  0
4.	Создание благоприятного микроклимата для обучающихся	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от обучающихся, их родителей  Наличие обращений от обучающихся, их родителей	3  0
<b>Дворник</b>				
1.	Эффективность работы по охране труда	Работа в особых условиях (в зимний период)	При температуре ниже 0 градусов  При температуре выше 0 градусов	8  3
2.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН  Своевременная уборка и очистка дорожек, подъездных путей на закрепленной территории, очистка подъездных путей к пожарным колодцам в любое время	Отсутствие нарушений  Наличие замечаний  Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа  Отсутствие нарушений  Наличие замечаний  Наличие нарушений по актам проверок	5  3  0  10  7  0

			контролирующего органа	
3.	Создание благоприятного микроклимата для работников и обучающихся	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от работников, обучающихся, их родителей  Наличие обращений от работников, обучающихся, их родителей	3  0
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>				
1.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений	5
			Наличие замечаний	3
			Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа	0
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Своевременное выполнение	18
			Выполнение с замечаниями	10
			Невыполнение в надлежащие сроки	0
		Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от работников, обучающихся, их родителей	3
			Наличие обращений от работников, обучающихся, их родителей	0
<b>Водитель автомобиля</b>				
1.	Эффективность работы по охране труда, технике безопасности,	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; отсутствие случаев травматизма среди обучающихся	Отсутствие нарушений  Наличие замечаний, наличие нарушений по актам проверок  Наличие травматизма	5  2  0

2.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Соблюдение работы в соответствии СанПиН	Отсутствие нарушений Наличие замечаний Наличие нарушений по актам проверок контролирующего органа	5 3 0
		Обеспечение своевременного прохождения ТО транспортного средства, обеспечение и содержание транспортного средства пригодного для эксплуатации, своевременный ремонт	Отсутствие нарушений Наличие замечаний Наличие нарушений по актам проверки контролирующего органа	10 5 0
3.	Интенсивность работы	Перевозка обучающихся за пределы района, за пределы Ленинградской области	За пределы района (г. Санкт-Петербург и др.): до 3-х поездок включительно; свыше 3-х поездок За пределы Ленинградской области за каждую поездку	5 7 10
4.	Создание благоприятного микроклимата для работников и обучающихся	Организация работы по предотвращению конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений от работников, обучающихся, их родителей Наличие обращений от работников, обучающихся, их родителей	3 0

**Показатели премиальных выплат по итогам работы (за дополнительные объемы работы, расширение зоны обслуживания, не входящие в основной перечень должностных обязанностей работников)**

<b>Показатели</b>	<b>Размеры выплат</b>
Руководство методического объединения	500 рублей
Руководство музеем	500 рублей
За интенсивность и работу с поставщиками	3000 рублей
За своевременное обеспечение и опубликование актуальной информации на сайте школы, администрирование	3000 рублей
За обслуживание и уход за аквариумом	2000 рублей
За работу в холодном цехе	10% от должностного оклада с учетом МК
За уборку туалетов	15% от должностного оклада с учетом МК
За работу в горячем цеху	повару 10% от должностного оклада с учетом МК подсобному рабочему 5% от должностного оклада с учетом МК
За работу в системе НОВИГАТОР	до 3000 рублей
За работу в системе ЭЛЕКТРОННАЯ ШКОЛА	2000 рублей
За обслуживание костюмерной	1000 рублей
За своевременное обеспечение и опубликование госпабликов	1000 рублей
За работу в системе ФИС ФРДО (1 раз в год по мере заполнения)	2000 рублей
За работу ведения протоколов секретарю педагогического совета (не зависимо от количества протоколов)	500 рублей
Участие в проверках в качестве эксперта в других учреждениях (единовременно)	Камеральная (дистанционно) проверка (за каждую проверку) 2000 рублей Выездная проверка (за каждую проверку) 3000 рублей

**Показатели единовременного поощрения за выполнение особо важных (срочных) работ**

<b>Показатели</b>	<b>Размеры выплат</b>
<b>административного персонала (заместители директора по УР, ВР, АХЧ, главный бухгалтер)</b>	
Своевременное и качественное выполнение работ, поручений, заданий для осуществления учебно-воспитательного процесса.	до 3000 рублей
Оперативное исполнение должностных обязанностей во время ликвидации аварийных ситуаций, технических неисправностей в учреждении.	до 3000 рублей
За оперативное решение ремонтных работ во время подготовки учреждения к новому учебному году.	до 5000 рублей
За активную организацию, применение в работе с детьми информационных технологий, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ.	до 5000 рублей
Эффективный контроль за ходом учебно- воспитательного процесса.	до 5000 рублей
Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса.	до 5000 рублей
<b>педагогических работников</b>	
Своевременное и качественное выполнение работ, поручений, заданий для осуществления учебно-воспитательного процесса	до 3000 рублей
Оперативное исполнение должностных обязанностей во время ликвидации аварийных ситуаций, технических неисправностей в учреждении.	до 3000 рублей
Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса.	до 5000 рублей

<b>учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала</b>	
За оперативное исполнение должностных обязанностей во время ликвидации аварийных ситуаций, технических неисправностей в учреждении	до 3000 рублей
Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки	до 4000 рублей
Личный вклад в обеспечение эффективности деятельности	до 5000 рублей

**Перечень должностей и размеры профессиональной стимулирующей надбавки**

Должности	Размеры выплат
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (при наличии высшего образования, при работе на данной должности в учреждении не менее 3-х лет)	10% к должностному окладу с учетом МК
Заместитель директора по воспитательной работе (при наличии высшего образования, при работе на данной должности в учреждении не менее 3-х лет)	10% к должностному окладу с учетом МК
Заместитель директора по обеспечению безопасности учреждения (при наличии высшего образования, при работе на данной должности в учреждении не менее 3-х лет)	10% к должностному окладу с учетом МК
Заместитель директора по административно-хозяйственной части (при наличии высшего образования, при работе на данной должности в учреждении не менее 3-х лет)	10% к должностному окладу с учетом МК
Главный бухгалтер (при наличии высшего образования, при работе на данной должности в учреждении не менее 3-х лет)	10% к должностному окладу с учетом МК
Специалист по кадрам (при наличии высшего образования, при работе на данной должности в учреждении не менее 3-х лет)	10% к должностному окладу с учетом МК

**Размеры премиальных выплат к значимым датам (событиям)**

<b>Показатели</b>	<b>Размеры выплат</b>
К юбилейным датам: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и далее с периодичностью 5 лет	6000 рублей
К бракосочетанию	5000 рублей
К профессиональному празднику - День учителя (при наличии бюджетных средств) всем сотрудникам списочного состава в одинаковом размере	от 1000 до 1500 рублей



**Размеры материальной помощи**

<b>Показатели</b>	<b>Размеры выплат</b>
Смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер) работника, смерть самого работника	6000 рублей
В связи с утратой личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия	до 5000 рублей
В связи с тяжелым заболеванием	до 5000 рублей
В связи с тяжелым материальным положением	до 5000 рублей
В связи с увольнением (при условии, что работник отработал не менее 15 лет без перерывов в учреждении)	от 15 лет до 20 лет включительно – 3000,00 рублей свыше 20 лет 5000,00 рублей