

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам Нефтеюганского районного
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Салымская СОШ № 2»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение установления стимулирующих выплат работникам Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, постановлением администрации Нефтеюганского района от 14.05.2013 № 1275-па «О плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Нефтеюганском районе», постановлением администрации Нефтеюганского района от 27.07.2017 № 1242-па-нпа «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики Нефтеюганского района», руководствуясь приказом Департамента образования и молодежной политики ХМАО – Югры от 22.06.2017 № 1021 «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений, перечня и размеров стимулирующих выплат работникам государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и молодежной политики ХМАО – Югры». Постановлением администрации Нефтеюганского района от 19.09.2017 № 1612-па-нпа «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 27.07.2017 № 1242-па-нпа «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики Нефтеюганского района», приказом Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района от 22.08.2017 г. №613 «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения (включая работников на условиях совместительства) (далее – стимулирующие выплаты, работники), определяет перечень, размеры стимулирующих выплат, порядок и критерии их установления.

1.3. Система стимулирования в учреждении обеспечивает установление стимулирующих выплат в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.

1.4. Целями оценки эффективности и качества деятельности работников являются:

повышение качества образовательных услуг;
обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы;
создание единой системы объективной оценки эффективности труда работников.

1.5 Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работника являются:

проведение системной самооценки работником результатов эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

получение объективной информации о состоянии качества профессиональной деятельности работника;

усиление материальной заинтересованности работника в повышении качества своего труда.

1.6. Установление стимулирующих выплат работникам осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется Положением, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Председатель Комиссии несет ответственность за её работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся в администрации учреждения.

На основании протоколов заседания Комиссии директор учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

1.7. Стимулирующие выплаты работников учитываются в составе фонда оплаты труда, отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности, и финансируются в пределах средств, выделенных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Стимулирующие выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения её размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

II. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

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

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ);

премиальные выплаты по итогам работы за год.

2.2 Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации устанавливаются работникам в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заместители руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, педагогические работники			

1.1.	Выплата за качество выполняемой работы	<p>0 - 50% производства ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (для вновь принятых на срок 1 календарный год – 15% производства ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям</p>	в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
1.2.	Выплата за особые достижения при	0 - 100% производства ставки	в соответствии с показателями эффективности	единовременно, в пределах экономии

	выполнении услуг (работ)	заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям	деятельности по факту получения результата	средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы за год	до 1,5 фонда оплаты труда	в соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащие, рабочие			
2.1.	За интенсивность и высокие результаты работы	30% должностного оклада (тарифной ставки) работника	выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
2.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	0 - 100% произведения ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах	в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

		Крайнего Севера и приравненных к ним местностям		
2.3.	Премияльная выплата по итогам работы за год	до 1,5 фонда оплаты труда	в соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

2.3. Решение при оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается Комиссией.

2.4 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы специалистам

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

высокую результативность работы;
обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим и рабочим.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 30 процентов от должностного оклада или тарифной ставки работника.

Выплата производится ежемесячно с даты приема на работу за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Выплата начисляется к должностному окладу или тарифной ставке и не образует увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок установления, параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты Приложение № 3

Выплата за качество выполняемых работ

2.5. Установление стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, заведующему хозяйством, педагогическим работникам учреждения за качество выполняемых работ осуществляется по результатам проведения оценки эффективности и качества профессиональной.

2.6. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на срок один год, производится ежемесячно за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно табелю учета рабочего времени.

2.7 Оценка эффективности деятельности проводится 1 раз в год по результатам предшествующего периода в сентябре (оцениваются итоги работы за период с 1 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года).

2.8. Заместители руководителя, главной бухгалтер, заведующий хозяйством,

педагогические работники учреждения самостоятельно представляют в Комиссию контрольную карту, отражающую эффективность и качество профессиональной деятельности на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности, определенных приложениями № 4, 5, 6, 7 к настоящему Положению. Контрольные карты представляются в Комиссию до 15 сентября текущего года.

Заместители руководителя, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, педагогические работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных. В случае не предоставления работником контрольной карты без уважительной причины (уважительной причиной служит больничный лист) выплаты не производятся. В случае не своевременного предоставления карты выплаты производятся с даты предоставления контрольной карты в комиссию.

2.9. Комиссия в установленные сроки проводит проверку представленных контрольных карт на предмет достоверности указываемой информации и соответствия нормативам оценки.

Результатом проверки контрольной карты является заключение Комиссии с указанием итогового количества баллов и расчетов уровня эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, педагогических работников.

Контрольная карта подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику учреждения.

2.10. По результатам проверки контрольных карт, Комиссия составляет протокол, содержащий итоговый оценочный лист результативности труда работников по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Выплата оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2.11 Выплата производится ежемесячно за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Размер выплаты не может превышать 50 процентов произведения ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 15% произведения ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям на срок 1 календарный год, с даты приема на работу.

По истечении одного года работы в должности в отношении работникам проводится оценка эффективности его деятельности в соответствии с Положением.

Снижение выплата за качество выполняемых работ производится в соответствии с приложением № 3 решение о снятии выплаты оформляется приказом директора образовательного учреждения.

Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)

2.12. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности образовательного учреждения, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, за выполнение особо важных работ.

2.13. Размеры и условия для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) определены в приложении № 9 к настоящему Положению.

2.14. По мере возникновения условий, определенных в приложении № 9 к настоящему Положению, заместители директора предоставляют в Комиссию ведомость на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ), с указанием подтверждающих документов, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

2.15. Комиссия проводит проверку представленных материалов на предмет соблюдения условий для установления единовременной (разовой) выплаты, наличия подтверждающих документов и их достоверность.

По результатам проверки Комиссия определяет размер выплат в процентах и заполняет графу «Заключение комиссии» в ведомости на установление единовременной (разовой) выплаты.

Ведомость на установление единовременной (разовой) выплаты подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

2.16. На основании оформленных ведомостей на установление единовременной (разовой) выплаты, Комиссия составляет протокол.

2.17. Выплата оформляется приказом директора образовательного учреждения производится единовременно и не зависит от фактически отработанного времени.

2.18. Выплата начисляется в процентах, размер выплаты не может превышать 100 процентов произведения ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

При наличии нескольких условий для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ), размеры выплат суммируются, и не могут превышать 100 процентов единовременно.

Премияльные выплаты по итогам работы за год.

2.19. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год - 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.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Предельный размер выплаты составляет не более 150 процентов от установленного должностного оклада работника по основной занимаемой должности с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Работникам, проработавшим неполный календарный год, выплата начисляется пропорционально отработанному времени в календарном году. В отработанное время в календарном году включается:

фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени;
периоды времени, когда за работником сохранялись место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

2.20. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год:

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, приказов, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации, неквалифицированная подготовка документов	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	20%
5.	Наличие неснятого дисциплинарного взыскания	100%

III Заключительные положения

3.1. На цели премирования не может быть использована экономия фонда заработной платы, сложившаяся в результате невыполнения планируемых объемных показателей деятельности.

3.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

Приложение № 2
к приказу
к приказу от 11.10.17 № 400-О
к положению о выплатах
стимулирующего характера

Положение о работе комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2».

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам НРМОБУ «Салымская СОШ № 2» (далее – Комиссия, работники).

1.3. Комиссия создана для обеспечения объективного установления стимулирующих выплат работникам.

1.4. Основные принципы деятельности Комиссии - компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.5. Комиссия состоит из 7 человек:

– представители НРМОБУ «Салымская СОШ № 2»

– представители управляющего совета.

Структура Комиссии:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

- члены комиссии.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми документами:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Постановлением администрации Нефтеюганского района от 27.07.2017 № 1242-па-нпа «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики Нефтеюганского района»;

Положением об установлении системы оплаты труда работникам Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2»

Положением о стимулирующих выплатах работникам Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2».

1.7. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- вносит изменения в состав Комиссии в случаях: кадровых изменений, иных причин;

- несет ответственность за работу Комиссии, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

1.8. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием документов (контрольные карты, ведомость на установление единовременной (разовой) выплаты, иные документы), ведет их регистрацию;

- при необходимости запрашивает информацию у работников образовательного учреждения для исполнения возложенных на Комиссию функций;

- готовит материалы для заседания Комиссии, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии;

- ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.9. Член Комиссии;

- участвует в заседании Комиссии;

- участвует в проведении проверки представленных в Комиссию документов на предмет достоверности указываемой информации, и соблюдения условий для установления выплат;

- участвует в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражает свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- выполняет поручения, данные председателем Комиссии.

1.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, при условии присутствия не менее двух третей членов комиссии, путем подсчета большинства голосов.

II. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы по установлению следующих видов выплат: за качество выполняемых работ;
единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ);
премиальные выплаты по итогам работы за год.

2.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается по результатам проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующего хозяйством педагогических работников НРМОБУ «Салымская СОШ № 2» .

Оценка эффективности деятельности проводится 1 раз в год по результатам предшествующего периода в сентябре (оцениваются итоги работы за период с 1 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года).

Один раз в год (в сентябре) Комиссия проводит проверку представленных контрольных карт на предмет достоверности указываемой информации и соответствия нормативам оценки. Контрольные карты предоставляют заместители руководителя, главный бухгалтер, заведующей хозяйством, педагогические работники до 15 сентября текущего года. Контрольные карты предоставляются секретарю комиссии с регистрацией в журнале под роспись. В случае не предоставления работником контрольной карты без уважительной причины (уважительной причиной служит больничный лист) выплаты не производятся. В случае не своевременного предоставления карты выплаты производятся с даты предоставления контрольной карты в комиссию.

Результатом проверки контрольной карты является заключение Комиссии с указанием итогового количества баллов и расчетов уровня эффективности заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующего хозяйством педагогических работников.

Контрольная карта подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику образовательного учреждения.

По результатам проверки контрольных карт всех работников, Комиссия составляет протокол заседания Комиссии, содержащий итоговый оценочный лист результативности труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующего хозяйством педагогических работников, в котором производится расчет размера выплат по каждому работнику. Размер выплаты не может превышать 50 процентов произведения ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

На основании протокола заседания Комиссии директор образовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ на срок один год.

2.3. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ).

Установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) проводится по мере поступления документов в Комиссию не чаще одного раза в месяц. Сроки заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии, при условии поступления в Комиссию ведомостей на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) с указанием подтверждающих документов.

Комиссия проводит проверку представленных материалов на предмет соблюдения условий для установления единовременной (разовой) выплаты, наличия подтверждающих документов и их достоверность.

По результатам проверки Комиссия определяет размер выплат в процентах, и заполняет графу «Заключение комиссии» в ведомости на установление выплат по итогам работы. Размер выплаты не может превышать 100 процентов произведения ставки заработной платы и базового коэффициента работника с учетом начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Ведомость на установление единовременной (разовой) выплаты подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

На основании оформленных ведомостей на установление единовременной (разовой) выплаты, Комиссия составляет протокол.

На основании протокола заседания Комиссии директор образовательного учреждения издает приказ об установлении единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ).

2.4. Премияльная выплата по итогам работы за год.

Установление премияльной выплаты по итогам работы за год производится не позднее 15 декабря текущего финансового года.

Комиссия проводит проверку необходимых материалов на предмет наличия неснятого дисциплинарного взыскания у работников образовательного учреждения и показателей, за которые производится снижения размера премияльных выплат по итогам работы за год.

По результатам проверки, Комиссия составляет протокол заседания Комиссии, содержащий список работников, по которым принято решение об установлении премияльной выплаты по итогам работы за год с указанием размера выплаты.

На основании протокола заседания Комиссии директор образовательного учреждения издает приказ об установлении премияльной выплаты по итогам работы за год.

III. Заключительные положения

3.1. В случае несогласия работника образовательного учреждения с решением Комиссии, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими позициями он не согласен.

Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных положением о стимулирующих выплатах работникам Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2», а также технические ошибки при работе с контрольными картами, ведомостями на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ), иными документами.

Апелляция работникам по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

3.2. Комиссия обязана принять, в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать разъяснение.

3.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных положением о стимулирующих выплатах работникам НРМОБУ «Салымская СОШ № 2» а также технической ошибки, повлекших за собой неправильную оценку деятельности работника, Комиссия принимает экстренные меры для исправления ошибки.

3.4. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.5. Настоящее положение действует с 01.09.2017 года.

3.6 Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

Приложение № 3
к приказу от 11.10.17 № 400-О
положение о выплатах стимулирующего характера

Критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование критерия	Условия снижения (лишения) выплаты	Срок лишения
1	Нарушение предельных сроков исполнения документов	Не предоставление в указанный срок информации, отчетов и иных документов в установленной сфере деятельности	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
2	Нарушение требований законодательства в сфере образования	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, нарушение соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
3	Несвоевременное и не правомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию основной государственной программы в рамках государственного задания	Неисполнение сроков (плана) расходования финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках муниципального задания и субсидий на иные цели	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
4	Наличие фактов травматизма среди учащихся (воспитанников) во время	по факту	За месяц, в котором подтвержден

	образовательного процесса, фактов нарушения прав несовершеннолетних		(или выявлен) факт
5	Неисполнение (неполное исполнение) рабочей программы	Нарушение сроков проведения мероприятий в рамках плана работы	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
6	Наличие дисциплинарного взыскания	по факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дату снятия взыскания
7	Нарушения трудовой дисциплины	по факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
8	Наличие замечаний со стороны руководства	по факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
9	Наличие обоснованных жалоб и замечаний от сторонних лиц и организаций	по факту	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт

Приложение № 4
к приказу от 11.10.17 № 400-О

к положению о выплатах
стимулирующего характера

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
заместителей руководителя

Общие сведения:

Наименование образовательной организации	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»
Ф.И.О.	
Оцениваемый период	с «01» сентября 20__ г. по «31» августа 20__ г.
Дата предоставления	

Оценка деятельности :

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности, параметры	Оценка %	Оценка %	Оценка по решению Комиссии
1	2	3	4		
1.	Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на выполнение услуг (работ)	1.1 Результаты отчета Выполнение плана реализации целевых программ	2		
		1.2. Предоставление сводного отчета по муниципальным услугам в ДОиМП	3		
2.	Эффективное управление. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования.	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов (в части комплексной безопасности)	4		
		2.2. Отсутствие предписаний Службы по контролю и надзору	4		
		2.3. Качественная организация итоговой, промежуточной аттестации	5		
3.	Информационная открытость образовательной организации, поддержание в актуальном состоянии информации на сайте	3.1 Соответствие содержания сайта закону «Об образовании в Российской Федерации». Результаты мониторинга	5		
4.	Представление опыта работы на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях по повышению профессионального мастерства муниципального, регионального, всероссийского уровня.	4.1 Представление опыта (по факту участия)	4		
5.	Использование в трудовой деятельности программных	5.1 Своевременность достоверность данных	3		

	(информационных) продуктов, работа с персональными данными работников и обучающихся	(При отсутствии замечаний)			
		5.2 Работа с программным обеспечением ГИА	5		
6.	Высококачественное ведение документации в ОУ, своевременность предоставления и высокое качество отчетной документации для вышестоящих органов управления	6.1 Высокое качество отчетной документации для вышестоящих органов управления. При отсутствии замечаний со стороны ДОиМП, руководителя ОУ	5		
		6.2 Высокое качество и своевременность предоставления справок по проверке (Приказ ОУ внутришкольный контроль)	5		
7.	Общественная удовлетворенность	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, со стороны всех участников образовательного процесса (сотрудники ОУ, родители, обучающиеся).	5		
8	Итоговое количество %:				

Приложение № 5
к приказу от 11.10.17 № 400-О

к положению о выплатах
стимулирующего характера

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
педагогических работников для установления выплат за качество выполняемых работ

Общие сведения:

Наименование образовательной организации	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»
Ф.И.О.	
Оцениваемый период	с «01» сентября 20__ г. по «31» августа 20__ г.
Дата предоставления	

Оценка деятельности :

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка в %	Оценка в %	Оценка по решению Комиссии
1	2	3	4	5	
1.	Индивидуальные образовательные результаты обучающихся. Удовлетворенность качеством образовательных услуг.	1.1. Отсутствие неуспевающих по четвертям (за исключением обучающихся рекомендуемых к ПМК)	5		
		1.2. Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг (сотрудники ОУ, родители, обучающиеся).	3		
2.	Результативность собственной педагогической деятельности. Представление опыта работы на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, повышающих имидж ОУ. (очное участие)	2.1 Представление опыта работы в ОУ (по факту участия)	1		
		2.2 Представление опыта работы на муниципальном уровне (по факту участия)	2		
		2.3 Представление опыта работы на региональном уровне (по факту участия)	3		
		2.4 Представление опыта на всероссийском и международном уровне	4		
		2.5 Своевременное качественное предоставление рабочих программ, отчетной документации	2		
3.	Очное участие в конкурсах педагогического	3.1 Участие на муниципальном уровне (по факту участия)	4		

	мастерства	3.2 Призер победитель на муниципальном уровне (по факту участия)	6		
		3.3 Участие на региональном уровне (по факту участия)	7		
		3.4 Призер победитель на региональном уровне (по факту участия)	8		
4.	Разработка и защита социальных проектов имеющих существенное значение для развития образовательной организации	4.1 Защита проекта (по факту участия)	1		
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (классные руководители)	5.1 Обеспечение положительной динамики привлечения родительских средств для обеспечения горячим питанием обучающихся (более 60%)	2		
6.	Профилактика правонарушений (классные руководители)	6.1. Отсутствие случаев правонарушений среди обучающихся (для классных руководителей)	1		
7.	Проведение мониторингов (классные руководители)	7.1 Высокое качество, достоверность и своевременность	1		
ИТОГО %					

Контрольная карта

для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (**педагог-организатор, педагог-психолог, педагог – логопед, социальный педагог, методист**) для установления выплат за качество выполняемых работ

Общие сведения:

Наименование образовательной организации	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»
Ф.И.О.	
Оцениваемый период	с «01» сентября 20__ г. по «31» августа 20__ г.
Дата предоставления	

Оценка деятельности :

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка в %	Оценка в %	Оценка по решению Комиссии
1	2	3	4	5	
1.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми (программ по сопровождению одаренных детей обучающихся. Удовлетворенность качеством образовательных услуг.	1.1. Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, проектах муниципального, регионального, федерального уровней; наличие победителей и призеров конкурсов, смотров, выставок и пр. в соответствии с приказами Минобрнауки РФ по утверждению Перечня олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи; планом работы ДООиМП Нефтеюганского района обучающихся Результаты работы –положительная динамика	5		
2.	Результативность деятельности. Представление опыта работы на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, повышающих имидж ОУ. (очное участие)	2.1 Представление опыта работы в ОУ (по факту участия)	1		
		2.2 Представление опыта работы на муниципальном уровне (по факту участия)	2		
		2.3 Представление опыта работы на региональном уровне, всероссийском (по факту участия)	3		
3.	Очное участие в конкурсах педагогического мастерства	3.1 Участие на муниципальном уровне (по факту участия)	4		
		3.2 Призер победитель на муниципальном уровне (по факту участия)	6		

		3.3 Участие на региональном уровне (по факту участия)	7		
		3.4 Призер победитель на региональном уровне (по факту участия)	8		
4.	Организация различных форм взаимодействия с социокультурными организациями в рамках расширения образовательного пространства	4.1 Организация и проведение мероприятий, способствующих активизации взаимодействия с социальными партнерами, общественностью. повышающие имиджа учреждения (участие в социокультурных акциях, открытые занятия, выставки, мастер-классы, практикумы, встречи и т.д.))	1		
5.	Своевременность предоставления и высокое качество отчетной документации для вышестоящих органов	5.1 При отсутствии замечаний со стороны руководителя, ДОиМП Нефтеюганского района	3		
6.	Общественная удовлетворенность	6.1. 2. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций потребителей образовательных услуг (сотрудники ОУ, родители, обучающиеся).	2		
7.	Проведение мониторингов	7.1 Высокое качество, достоверность и своевременность	2		
8.	Информационная открытость образовательной организации, поддержание в актуальном состоянии информации на сайте	8.1 Соответствие содержания официального сайта закону «Об образовании в Российской Федерации», Результаты мониторинга (по направлению работы) Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов, работа с персональными данными работников и обучающихся	3		
9	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья обучающихся Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	9.1 Результативность профилактической работы с социально неблагополучными семьями. Результаты работы – положительная динамика	3		

ИТОГО %

Приложение № 6
к приказу от 11.10.17 № 400-О

к положению о выплатах
стимулирующего характера

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
главного бухгалтера

Общие сведения:

Наименование образовательной организации	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»
Ф.И.О.	
Оцениваемый период	с «01» сентября 20__ г. по «31» августа 20__ г.
Дата предоставления	

Оценка деятельности:

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка (%)	Оценка (%)	Решение комиссии
1	Своевременное и правомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках муниципального задания и субсидий на иные цели	Исполнение плана ФХД по итогам финансового года не ниже 99,9 %	5		
2		Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов по результатам проверки	5		
3	Достижение целевого показателя средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных согласно Указом Президента РФ	На установленном уровне по итогам финансового года	5		

4	Наличие необоснованной кредиторской и (или) дебиторской задолженностей, в том числе по КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» по итогам отчетного года	Отсутствие информации со стороны контролирующих инстанций о наличии необоснованной задолженности в течении финансового года	5		
5		Отсутствие необоснованной задолженности на конец финансового года	5		
6		Проведение мероприятий для предупреждения возникновения необоснованной задолженности (акты сверок)	5		
7	Качество предоставления экономической и(или) бухгалтерской отчетности	Наличие плана мероприятий внутреннего финансового контроля	5		
8		Качественное проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности	5		
9		Отсутствие замечаний со стороны ДОиМП к срокам и качеству предоставляемой отчетности, запрашиваемой информации	5		
10		Своевременное размещение информации о финансовой деятельности образовательной организации на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru .	5		
Итого:			50		

к положению о выплатах
стимулирующего характера

Контрольная карта
для проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
заведующего хозяйством (контрактный управляющий)

Общие сведения:

Наименование образовательной организации	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»
Ф.И.О.	
Оцениваемый период	с «01» сентября 20__ г. по «31» августа 20__ г.
Дата предоставления	

Оценка деятельности :

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка %	Оценка %	Оценка по решению Комиссии
1	2	3	4		
1.	Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на выполнение услуг (работ)	1.1. Результаты отчета Выполнение муниципального задания с заполнением информации на сайте. Выполнение плана реализации муниципальных целевых программ Исполнение бюджетных обязательств учреждением по итогам финансового года Исполнение плана ФХД по итогам финансового года не ниже 99,9 %	5		
2.	Эффективное управление. Выполнение требований	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов (в	5		

	действующего законодательства	части комплексной безопасности)			
	Осуществление мероприятий по обеспечению соблюдения мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима.	2.2 Отсутствие предписаний пожарного надзора	5		
		2.3. Отсутствие предписаний Роспотребнадзора	5		
		2.4. Качественное перспективное планирование и проведение ремонтных работ	5		
		2.5 Надлежащие содержание территория школы (без замечаний вышестоящих органов, ДОиМП)	5		
3.		Информационная открытость образовательной организации, поддержание в актуальном состоянии информации на сайте	3.1 Достоверное и своевременное размещение, обновление информации на сайте Соответствие требованиям законодательства Результаты мониторинга	5	
4.	Своевременное и правомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках муниципального задания и субсидий на иные цели Наличие необоснованной кредиторской и (или) дебиторской задолженностей, в том числе по КОСГУ 213	4.1 своевременное заключение договоров При отсутствии замечаний со стороны ДОиМП Отсутствие задолженности	5		
6	Качество предоставления экономической отчетности	6.1 В установленные сроки и достоверно, без замечаний со	5		

		стороны ДОиМП			
7	Высокая интенсивность и высокое качество работы в период подготовки к новому учебному году	7.1 В установленные сроки достоверно, без замечаний со стороны ДОиМП	5		
	Итого:		50		

Приложение № 8
к приказу от 11.10.17 № 400-О
к положению о стимулирующих
выплатах

Ведомость на установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы
(ежемесечная выплата)
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская СОШ № 2»

Общие сведения:

Оцениваемый период	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Количество проверенных контрольных карт	
Дата заполнения	

Результаты проверки:

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Установленный размер постоянный ежемесячной выплаты выполняемых работ, %.	Причины не выплаты краткие комментарии
1	2	4	5	6

Председатель комиссии: _____ /Ф.И.О./
Секретарь комиссии: _____ /Ф.И.О./
Члены комиссии: _____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

УТВЕРЖДАЮ
_____ /Ф.И.О. руководителя/
_____ /дата

Итоговый оценочный лист результативности труда заместителей руководителя,
главного бухгалтера, заведующего хозяйством, педагогических работников ОУ

Общие сведения:

Оцениваемый период	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Количество проверенных контрольных карт	
Дата заполнения	

Результаты проверки:

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Итоговый процент

Председатель комиссии _____ /Ф.И.О./

Члены комиссии _____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

Перечень показателей эффективности деятельности работников для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Условия для установления	Оценка в %
1	Организация и проведение на базе ОУ конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, конференций, иных творческих, культмассовых, спортивных мероприятий муниципального уровня	По факту выполнения работ	20
2	Организация и проведение поселковых культмассовых, спортивных мероприятий	По факту выполнения работ приказ ОУ	5
3	Участие работников в поселковых культмассовых, спортивных мероприятиях	По факту выполнения работ приказ ОУ	3
4	Высокая интенсивность и высокое качество работы в период итоговой государственной аттестации	По факту выполнения работ	По рекомендации руководителя ППЭ но не более 50
5	Высокая интенсивность и высокое качество работы в период оздоровительной кампании,	По факту выполнения работ Руководство Работа воспитателем	50 по рекомендации руководителя ДОЛ но не более 20
6	Высокая интенсивность и высокое качество работы в период подготовки к новому учебному году	По факту выполнения работ	По рекомендации заведующий хозяйством но не более 50
7	Оперативное, высококачественное выполнение в установленный срок важных работ, мероприятий, особых заданий руководства, связанных с основной деятельностью организации	По факту выполнения работ	По рекомендации заместителя директора но не более 20
8	Участие педагога в конкурсе на муниципальном уровне по приказу ДОиМП	Участник Призер, Победитель (по факту)	5 10 15

		участия)	
9	Участие педагога на региональном уровне, всероссийском по приказу ДОиМП	Участник Призер, Победитель (по факту участия)	10 20 25
10	Ученик призер победитель на муниципальном уровне по приказу ДОиМП	Призер Победитель (по факту участия)	5 10
11	Ученик призер победитель на региональном, всероссийском уровне по приказу ДОиМП	Участник Призер, Победитель (по факту участия)	10 15 20
12	Ученик призер победитель на школьном уровне Всероссийской олимпиады школьников по приказу ДОиМП	Призер, Победитель (по факту участия)	2 3 но не более 10%
13	Участие педагогов в жюри по проверке олимпиадных работ обучающихся, в работе комиссий	По факту выполнения работ На уровне ОУ На муниципальном уровне	3 5
14	Поощрение по рекомендациям вышестоящих органов	Наличие распоряжения (приказа), письма	50 процентов, либо в соответствии с суммой, рекомендованной вышестоящими органами

Приложение № 10
к приказу от _____ № _____

к положению о стимулирующих выплатах

Ведомость на установление единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)

Общие сведения:

Ф.И.О. должностного лица, предоставляющего ведомость	
--	--

Должность должностного лица, предоставляющего ведомость	
Дата предоставления в комиссию	

Оценка деятельности работников:

№	Ф.И.О. руководителя	Условия для установления единовременной (разовой) выплаты*	Наличие подтверждающих документов, краткие комментарии	Рекомендуе мая выплата	Заключение Комиссии (заполняется Комиссией)
1	3	4	5	6	

Дополнительная информация

Председатель комиссии: _____ /Ф.И.О./

Секретарь комиссии: _____ /Ф.И.О./

Члены комиссии: _____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

