

УТВЕРЖДЕН
приказом
МКОУ СОШ № 8 с. Мельгуновка
от 03.11.2011 г. № 72
Приказом от 05.02.2015 года № 11

Порядок
выплат компенсационного и стимулирующего
характера работникам
МБОУ СОШ № 8 с. Мельгуновка
Ханкайского муниципального района
Приморского края

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановления Администрации Приморского края от 08 мая 2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», Постановление Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края от 30.09.2011 № 671-па «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ханкайского муниципального района», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 с. Мельгуновка Ханкайского муниципального района Приморского края и применяется при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 с. Мельгуновка Ханкайского муниципального района Приморского края.

1.2 Настоящий порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества работы работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 с. Мельгуновка Ханкайского муниципального района Приморского края (далее учреждение).

1.3 Порядок предусматривает единые критерии установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения, определяет их виды, размеры и порядок установления.

1.4 Работники учреждения, деятельность которых по решению экспертной комиссии отвечает нескольким требованиям к установлению компенсационных и стимулирующих выплат, по каждому требованию устанавливается соответствующая компенсационная и стимулирующая выплата.

2. Виды и условия выплат компенсационного характера.

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ханкайского муниципального района Приморского края.

2.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.

Минимальная величина доплаты не может быть менее четырех процентов оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководитель учреждений принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

2.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников учреждений применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работника учреждения, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент – 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка; процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи (лица в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

2.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.1.3.1. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора исходя из оклада по совмещаемой должности с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с тяжелыми, вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда.

2.1.3.2. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Доплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере-35 процентов оклада.

2.1.3.3. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии статьей 149 ТК РФ.

2.1.3.4. Учителям производится ежемесячная денежная выплата в размере 2000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях (далее – нормативная наполняемость), либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в учреждениях расположенных в сельской местности. Если наполняемость учащихся в классе меньше нормативной наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся.

2.1.3.5. Учителям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах:

1-4 классы – 10 процентов оклада;

по русскому языку и литературе – 15 процентов оклада с учетом учебной нагрузки;

по математике– 10 процентов оклада с учетом учебной нагрузки.

по иностранному языку (5-11 классы) - 10 процентов оклада с учетом учебной нагрузки.

В классах (классах-комплектах) с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку тетрадей производится в размере 50 процентов соответствующих доплат.

Учителю информатики устанавливается доплата за обслуживание компьютеров в размере 3,5% за один компьютер, при определении размера доплаты учитываются компьютеры, установленные в кабинетах информатики.

Работникам учреждения, на которых возложены функции по руководству районным методическим объединением, согласно приказа Управления народного образования Администрации Ханкайского муниципального района, устанавливается доплата в размере 10 процентов оклада.

Учителю физической культуры устанавливается доплата за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах численностью:

- до 19 класс-комплектов – 10 процентов оклада;
- от 20 до 29 класс-комплектов – 15 процентов оклада;
- свыше 30 класс-комплектов – 25 процентов оклада.

Учителю технологии устанавливается доплата за техническое обслуживание мастерских в следующих размерах:

- за обслуживание мастерских – 15 процентов оклада;
- за обслуживание комбинированных мастерских – 20 процентов оклада.

Работникам учреждения, на которых возложены функции по пред рейсовому и после рейсовому осмотру автобусов, выпуску на линию автобусов и выписке путевых листов, согласно приказа по учреждению устанавливается доплата в размере 10% за каждый автобус.

2.2. Работникам учреждения устанавливается доплата за работу в муниципальном учреждении (филиале), расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада.

Педагогическим работникам устанавливается доплата за работу в государственном учреждении (филиале), расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада с учетом учебной нагрузки.

2.3. Учителям и другим педагогическим работникам устанавливается доплата в размере 20 процентов оклада с учетом нагрузки за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

3. Виды и условия выплат стимулирующего характера.

3.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Ханкайского муниципального района.

3.2 Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и за время военной службы в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10 процентов оклада;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов оклада;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов оклада;
- свыше 15 лет – 30 процентов оклада.

В случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя, за исключением случаев связанных с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения, смены собственника имущества учреждения, а также случаев, предусмотренных трудовыми договорами с членами коллегиального исполнительного

органа учреждения, надбавка за выслугу лет при приеме на работу не выплачивается. Стаж для выплаты надбавки исчисляется с момента трудоустройства, следующего за расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу исходя из установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), при неполной отработке нормы рабочего времени доплата начисляется пропорционально отработанному времени. Доплата не распространяется на дни, часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени. Исчисление стажа производится в календарном порядке.

- за качество выполняемых работ;

- за высокие результаты работы.

Работникам, имеющим отраслевые почетные звания, ученые степени, отраслевые почетные нагрудные знаки устанавливается ежемесячная выплата за качество выполняемых работ в следующих размерах:

работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения – 5 процентов оклада;

работникам учреждений, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки – 5 процентов оклада;

работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель» – 10 процентов оклада.

Предельные размеры выплат за качество выполняемых работ не могут превышать 250 процентов оклада работника учреждения, выплаты за высокие результаты работы – 200 процентов оклада работника учреждения.

Целевые показатели деятельности работника ежегодно утверждаются приказом руководителя учреждения.

Оценку работы работника учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности учреждения, которая утверждается приказом руководителя учреждения.

3.3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учетом показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы работника, утвержденных приказом руководителя учреждения.

3.4 Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения производится два раза в год, в начале нового учебного года и в феврале нового года.

На учебный год выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются до 05 сентября и 07 февраля.

3.6 Если на работника учреждения налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются до снятия взыскания.

3.7 Расчет размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения и обоснование данного расчета производится комиссией созданной при учреждении.

В комиссию по расчету размера и обоснованию размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения включаются:

- Директор учреждения;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения;
- Лидер профсоюза учреждения;
- Завхоз учреждения;
- Представитель работников учреждения.
- Председателем комиссии по расчету размера и обоснованию данного расчета является директор учреждения.

3.8 Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов. Директор учреждения утверждает своим приказом размер выплат стимулирующего характера по каждому работнику учреждения, с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.9. Для расчета выплат стимулирующего характера применяются показатели эффективности деятельности работников учреждения которые утверждаются приказом руководителя учреждения:

- показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждения (приложение 1);
- показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (приложение 2);
- показатели эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе (заведующей хозяйством) (приложение 3);
- показатели эффективности деятельности главного бухгалтера (приложение 4);
- показатели эффективности деятельности библиотекаря (приложение 5);
- показатели эффективности деятельности рабочего, уборщика, дворника (приложение 6);
- показатели эффективности деятельности секретаря-машинистки (приложение 7);
- показатели эффективности деятельности сторожа, оператора котельной (приложение 8).

3.10 Выплаты иного характера за счет экономии фонда оплаты труда производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайший срок и с высокими результатами;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

Осуществление названных выплат производится на основании приказа руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда. При отсутствии или недостатка объема бюджетных средств, руководитель учреждения может выносить решение о приостановки, уменьшения или отмены выплат стимулирующего характера, предупредив работника учреждения об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение №1
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности педагогических работников по оценке выплат
стимулирующего характера

Характер стимулирующих выплат	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Период
Выплаты за качество выполняемой работы	1. Результаты промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации учащихся	1.1. Стабильная и позитивная динамика качества знаний	Качество знаний по русскому языку и математике по каждому классу по результатам срезов (кроме 1-2 классов).	от 30% до 39% - 0,5% от 40% до 49% - 1% от 50% до 59% - 1,5% от 60% до 69% - 2% от 70% и выше – 2,5%	Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора, контрольные срезы.	1 раз в полугодие
			Качество знаний по предмету по каждому классу по результатам срезов (кроме 1-2 классов).	от 50% до 59% - 0,5% от 60% до 69% - 1% от 70% до 79% – 1,5% от 80 % до 89% - 2% от 90% и выше – 2,5%	Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора, контрольные срезы.	1 раз в полугодие
			Качество знаний по технологии, ИЗО, музыке, окружающий мир, информатике, физической культуре, МХК, ОБЖ по каждому классу по результатам срезов (кроме 1-2 классов).	от 85% и выше – 0,5%	Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора, контрольные срезы.	1 раз в полугодие
			Обученность учащихся 1-2 класса по результатам срезов (техника чтения, математика, русский язык, окружающий мир).	Свыше 80%-3% от 70% до 79% - 2,5% от 60% до 69% - 2% от 50%-59% - 1,5% от 40%-49%-1% Процент начисляется за каждый предмет отдельно.	Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора	1 раз в полугодие
		1.2 Результаты государственной (итоговой) аттестации учащихся. ЕГЭ	Средний бал по предмету в сравнении со средним баллом по району	Равен среднему баллу по району – 1% (расхождение не более 1 балла) Выше среднего балла по району: от 5 баллов до 10 баллов – 1,5% от 11баллов до 15 баллов - 2% от 16 баллов до 20 баллов – 2,5% от 21балла и выше – 3%	аналитическая справка заместителя директора	1 раз в год
		1.3 Результаты государственной аттестации учащихся. ГИА-9.	Качество знаний по предмету в сравнении со средним показателем качества знаний по предмету по району	Равно среднему показателю по району – 1% Выше среднего показателя по району: от 5% до 10% - 1,5% от 11% до 15% - 2% от 16 до 20% - 2,5% от 21% и выше – 3%	аналитическая справка заместителя директора	1 раз в год
Выплаты за высокие показатели в работе	2.Участие учащихся в муниципальных, региональных и	2.1. Система работы с одаренными детьми	Наличие участников, победителей (1-3 место) и призеров олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов, смотрах и других общественно	За участие в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях – 0,5%.	Дипломы, сертификаты, приказ управления образования	1 раз в полугодие

	всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях		значимых мероприятиях в зависимости от уровня участия	(Процент начисляется за участие в каждом мероприятии) За победителей и призёров на различных уровнях: Муниципальный – 0,5% Краевой - 2 % Федеральный – 3% (Процент начисляется за каждого победителя и призера, если участвовала группа (команда) учащихся процент начисляется как за одного участника)		
			Наличие участников, победителей и призеров (1-3 место) научно-практических конференций, интеллектуальных конкурсов	За участие в научно-практических конференциях, интеллектуальных конкурсах – 0,5%. (Процент начисляется за участие в каждом мероприятии) За победителей и призёров на различных уровнях: Муниципальный – 0,5% Краевой- 2 % Федеральный – 3% (Процент начисляется за каждого победителя и призера, если участвовала группа (команда) учащихся процент начисляется как за одного участника)		

Дипломы, сертификаты, приказ управления образования.

1 раз в полугодие

Приложение №2
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности заместителя директора по учебно-
воспитательной работе по оценке выплат стимулирующего характера

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Период
1. Выплаты за качество выполняемой работы	1.1. Стабильная и позитивная динамика качества знаний	Качество знаний по учреждению по результатам срезов.	от 21% до 25% - 1% от 26 до 30% - 2% от 31% до 35% - 3% от 36% до 40% - 4% от 41% до 45% - 5% от 46% до 50% – 6% от 51 до 55% - 7% от 56% до 60% - 8% от 61% до 65% - 9% от 66% и выше – 10%	Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора, контрольные срезы.	1 раз в полугодие
	1.2. Эффективная организация внутришкольного контроля, посещаемость, дисциплина.	Наличие плана внутришкольного контроля, итоговых справок, приказов	До 5%	Школьная документация	1 раз в полугодие
	1.3. Организация и проведение итоговой аттестации на высоком уровне	Отсутствие жалоб со стороны всех участников образовательного процесса	Факт отсутствия – 1 %	Докладные, жалобы. Отчет о проведении аттестации	1 раз в год
	1.4. Исполнительская дисциплина	Качество и своевременность заполнения документации, исполнение административных решений, соблюдение техники безопасности работниками и учениками школы, светового режима, проветривания, физкультурминут	До 10%	Жалобы, результат работы, отсутствие нарушений.	1 раз в полугодие
	1.5. Своевременное повышение квалификации, аттестация педагогических кадров	Процент педагогов, своевременно прошедших повышение квалификации и аттестацию к плановому количеству	100% - 2 % 90%-99%- 1 %	Свидетельства, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации (не менее 72 часов). План повышения квалификации	1 раз в полугодие
		Увеличение количества педагогов, повысивших квалификационную категорию	Положительная динамика – 2 % Стабильность - 1 %		1 раз в полугодие
2. Выплаты за высокие результаты работы	2.1. Создание комфортного психологического климата в коллективе	Отсутствие жалоб со стороны педагогического коллектива, родителей	Факт отсутствия – 2 %	Зарегистрированные обращения	1 раз в полугодие
	2.2. Высокие показатели государственной (итоговой) аттестации учащихся	Наличие учащихся получивших по итогам обучения Аттестат особого образца	Аттестат об основном общем образовании с отличием: Наличие – 1% Отсутствие – 0% Аттестат о среднем (полном) общем образовании с серебряной медалью: Наличие – 1% Отсутствие – 0% Аттестат о среднем (полном) общем образовании с золотой медалью: Наличие – 2% Отсутствие – 0% Процент начисляется за каждого учащегося.	Протоколы государственной (итоговой) аттестации, педагогического совета школы	1 раз в год

Приложение № 3
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности заместителя директора по административно-
хозяйственной работе (заведующего хозяйством) по оценке выплат
стимулирующего характера

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Период
1. Выплаты за качество выполняемых работ	1.1.Выполнение санитарных правил и норм	Отсутствие или наличие претензий со стороны органов государственного надзора и контроля	Отсутствие – 2%	Акты Роспотребнадзора, предписания	1 раз в полугодие
		Оперативность исполнения предписаний контролирующего органа	Оперативное исполнение - 2 %	Результаты административно-го контроля	1 раз в полугодие
	1.2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие или наличие претензий со стороны госпожнадзора, энергонадзора и др. организаций	Отсутствие претензий – 2%	Акты, предписания, результаты административно-го контроля	1 раз в год
		Отсутствие или наличие фактов травматизма, аварийных ситуаций по причине отсутствия безопасных условий труда	Отсутствие - 2 %	Акты	1 раз в квартал
	1.3. Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии	Надлежащее состояние мебели и оборудования	Надлежащее состояние 90%-100% - 2 %	Справка по результатам административно-производственного контроля, результаты инвентаризации	1 раз в полугодие
2. Выплаты за высокие результаты работы	2.1.Подготовка учреждения к началу учебного года и организация ремонтных работ	Уровень качества подготовки учреждения к началу учебного года и организации ремонтных работ	До 10%	Аналитическая справка, акт приемки школы	1 раз в год
	2.2. Своевременное и целевое расходование средств	Факт соблюдения или несоблюдения	При соблюдении показателя – 1%	Акты сверки, смета, отчет о её выполнении	1 раз в полугодие
	2.3. Списание материальных ценностей и постановка на подотчет	Своевременное списание материальных ценностей и постановка на подотчет	При соблюдении показателя - 2 %	Балансовые ведомости, акты	1 раз в полугодие
	2.4. Обеспечение содержания помещений и дворовых территорий в надлежащем состоянии	Осуществление контроля за качеством оказываемых учреждению услуг по содержанию помещений и дворовых территорий в надлежащем состоянии	Обеспечение контроля – 2 %	Справка по результатам административно-производственного контроля	1 раз в полугодие
		Удовлетворенность участников образовательного процесса и администрации школы состоянием убираемых помещений и дворовых территорий	80-100% - 2%	Результаты опроса	1 раз в полугодие

Приложение № 4
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности главного бухгалтера по оценке выплат
стимулирующего характера

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера по оценке выплат стимулирующего характера

Критерии	Показатели	Измерители	Расчет показателей	Источник данных	Период
1. Выплаты за качество выполняемой работы	Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления и исполнения документации	Уровень и оперативность исполнения	до 10%	Акты проверок контролирующих органов	1 раз в полугодие
	Своевременное и качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств	Срок проведения, результаты инвентаризации	до 10%	Инвентаризационные ведомости	1 раз в год
	Своевременное и качественное представление отчетной информации	Срок исполнения, отсутствие замечаний	до 10%	Информация вышестоящего органа	1 раз в полугодие
	Своевременный и качественный учет расчетов по приносящей доход деятельности	Уровень и оперативность исполнения	До 5%	Акты проверок контролирующих органов	1 раз в полугодие
2. Выплаты за высокие результаты работы	Эффективная организация ведения бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения, уровень применения автоматизации учета	Факт применения нормативных актов, программных продуктов	до 10%	Информация вышестоящего органа	1 раз в полугодие
	Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов, налоговой инспекции	Наличие обоснованных жалоб и требований	до 10%	Информация соответствующих органов	1 раз в полугодие

Приложение № 5
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности библиотекаря по оценке выплат
стимулирующего характера

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Период
1. Выплаты за качество выполняемой работы	1.1. Читательская активность обучающихся	Процент обучающихся, регулярно посещающих библиотеку	Более 80 %- 1% От 60 % до 79% - 0,5%	Анализ читательских формуляров	1 раз в полугодие
	1.2. Оформление библиотеки	Наличие оформленных выставок	Факт наличия – 1%	Отчет по выполнению плана работы	1 раз в полугодие
	1.3. Сохранность библиотечного фонда	Сохранность библиотечного фонда	Высокая сохранность 1%	Справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе	1 раз в полугодие
2. Выплаты за высокие результаты работы	2.1. Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность	Факт использования ИКТ в работе библиотеки, электронный каталог	Факт наличия - 1%	Наличие баз данных и информационного обеспечения библиотеки	1 раз в полугодие

Приложение № 6
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности рабочего, уборщика, дворника по оценке
выплат стимулирующего характера

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Период
1. Выплаты за качество выполняемых работ	1.1. Высокое качество выполнения работ	Отсутствие замечаний	Факт отсутствия – 2%	Журнал выполненных работ	1 раз в полугодие
	1.2. Подготовка помещений, кабинетов и классов к осенне-зимней эксплуатации	Готовность ОУ к отопительному сезону и эксплуатации ОУ в весенне-летний период	Факт готовности – 2%	анализ выполненных работ, акт сезонного обслуживания ОУ	1 раз в полугодие
	1.3. Выполнение ремонтных работ (для рабочего по комплексному обслуживанию здания, уборщика служебных помещений)	Отсутствие замечаний, качество ремонтных работ, готовность ОУ, соблюдение требований СанПиНа	До 5%	Информация заведующего хозяйством	1 раз в полугодие
2. Выплаты за высокие результаты работы	2.1. Содержание в исправности и чистоте помещений, приспособлений и инструмента согласно должностной инструкции	Отсутствие замечаний	Факт отсутствия – 2%	Анализ выполненных работ	1 раз в полугодие
	2.2. Высокое качество выполнения должностных обязанностей	Отсутствие замечаний	Факт отсутствия – 1%	Информационн ая справка заведующего хозяйством	1 раз в полугодие
	2.3. Оперативность выполнения работ	Отсутствие замечаний	Факт отсутствия - 2 %	Информационн ая справка заведующего хозяйством	1 раз в полугодие

Приложение №7
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности секретаря-машинистки по оценке выплат
стимулирующего характера

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Период
1. Выплаты за качество выполняемых работ	1.1. Качественное и своевременное представление отчетности	Факт соблюдения или несоблюдения сроков представления отчетности	Соблюдение – 2%	Анализ документации	1 раз в полугодие
	1.2. Качественное ведение документации	Уровень ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой (личных дел работников школы, обучающихся и прочее)	До – 5%	Анализ документации, справка заместителя директора	1 раз в полугодие
2. Выплаты за высокие результаты работы	2.1. Своевременное выполнение приказов, поручений руководства	Наличие фактов соблюдения или несоблюдения сроков исполнения	Соблюдение – 2%	Справка с зафиксированными случаями несоблюдения	1 раз в полугодие
		Уровень качества исполнения	Без замечаний – 2%	Анализ документации	1 раз в полугодие
	2.2. Использование ИКТ в трудовой деятельности	Наличие электронного банка данных по кадрам и обучающимся, качество и своевременность внесения изменений в банк данных	Наличие – 3%	Анализ банка данных	1 раз в полугодие
		Качественной прием и отправка информации по электронной почте	Без замечаний - 2 %	Справка с зафиксированными случаями несоблюдения	1 раз в полугодие

Приложение № 8
к порядку выплат стимулирующего
характера работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №8» с.Мельгуновка
Ханкайского муниципального
района Приморского края

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности сторожа, оператора котельной по оценке
выплат стимулирующего характера

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Период
За качество выполняемой работы	1.1. Соблюдение графика дежурства	Отсутствие фактов нарушения графика	Отсутствие – 1%	Журнал выполненных работ	1 раз в полугодие
	1.2. Отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима	Отсутствие фактов нарушения	Факт отсутствия – 1%	Докладные	1 раз в полугодие
	1.3. Обеспечение сохранности материальных ценностей	Отсутствие фактов хищения имущества в ОУ	Факт отсутствия – 1%	Журнал контроля работы сторожа	1 раз в полугодие
	1.4. Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний	Факт отсутствия – 1%	справка заместителя директора по АХР (заведующего хозяйством)	1 раз в полугодие
За высокие показатели в работе	2.1. Недопущение аварийных ситуаций в период дежурства	Факт отсутствия аварийных ситуаций (своевременное реагирование на возникшие аварийные ситуации)	Факт отсутствия (своевременного реагирования) -1%	Журнал приема-передачи дежурства, докладные	1 раз в полугодие
	2.2. Своевременное реагирование на экстраординарные ситуации	Отсутствие замечаний	Факт отсутствия – 1%	справка заместителя директора по АХР (заведующего хозяйством)	1 раз в полугодие