

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №28»

ПРИКАЗ

« 08 » декабря 2023 г.

№ 159/2-о

г. Ульяновск

О внесении изменений в положение о материальном стимулировании работников Средней школы №28, утвержденного приказом №62-о от 08.04.2022г.

Согласовано с представителем трудового коллектива Средней школы №28

На основании постановления администрации города Ульяновска от 08.12.2023г №1608 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 18.03.2014г. №1140»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения с 01.10.2023г. в положение о материальном стимулировании работников Средней школы №28, утвержденного приказом №62-о от 08.04.2022г.
2. Пункт 3 Положения о материальном стимулировании работников Средней школы №28 изложить в следующей редакции:

«3. Виды стимулирующих доплат.

Условия их установления, снижения, отмены.

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Школы с учетом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников Школы.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- персональная надбавка;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавки за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания;
- надбавка за результативность учебно-воспитательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство отдельным категориям работников;
- премии по итогам работы.

3.2.1. **Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы** работникам Школы устанавливается в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов должностного оклада. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается настоящим положением (Приложение № 1).

3.2.2. **Надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается работникам Школы по результатам труда за предшествующий период. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение высоких показателей деятельности работников. Надбавка устанавливается на основании решения рабочей комиссии, которая оценивает работу сотрудников в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности работников Школы (Приложение №3) с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Школы устанавливается на периоды: с 01 сентября по 31 января и с 01 февраля по 31 августа в соответствии с критериями оценки деятельности, указанными в оценочном листе. Работники предоставляют курирующему его заместителю директора Школы аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности один раз в год в августе по итогам прошедшего учебного года. Заместители директора Школы вносят свои изменения и представляют аналитические материалы в Комиссию. По итогам рассмотрения рабочей комиссией оценочных листов, заполненных работниками Школы, подсчитывается общее количество баллов. Расчет стоимости одного балла производится математическим путем. Сумма стимулирующих выплат для каждой категории работников делится на общее количество баллов, набранных работниками по каждой категории по критериям. По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла. Исходя из количества, набранного работником баллов, производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество личных баллов работника по каждой категории. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику. Секретарь Комиссии разрабатывают проект приказа Школы, определяющего размер стимулирующих выплат работникам Школы, и представляют на утверждение директору Школы. Директор Школы рассматривает представленные материалы и издаёт приказ в 1-дневный срок после рассмотрения. Выплата производится ежемесячно.

Вновь принятым работникам, представившим оценочные листы с прежнего места работы, устанавливаются стимулирующие выплаты из расчёта – 50% от указанного количества баллов в оценочном листе.

3.2.3. **Персональная надбавка** устанавливается работнику Школы с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных настоящим Положением (Приложение № 2) в размере до 100% должностного оклада. Решение об установлении персональной надбавки принимается директором школы в отношении конкретного работника.

3.2.4. Выплата **премии по итогам работы** осуществляется в рамках поощрения за успехи в работе, за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий, также при сложившейся экономии фонда оплаты труда может выплачиваться премия по итогам месяца, квартала, полугодия, года.

Условия премирования:

| Наименование должности | Основание для премирования |
|--------------------------|--|
| 1 | 2 |
| Педагогические работники | Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения |
| | Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня |
| | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение |

| | |
|------------------------|--|
| | авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов |
| | Проведение уроков высокого качества |
| | Подготовка и проведение внеклассных мероприятий |
| | Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий |
| | Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки) |
| | Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) |
| | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.) |
| | Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек |
| | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации |
| | Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних |
| | Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины |
| | Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций |
| | Образцовое содержание кабинета |
| | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д. |
| | Качество организации воспитательно- образовательного процесса в дошкольной образовательной организации |
| | Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных образовательных организациях |
| | Сохранение контингента обучающихся в организациях дополнительного образования детей |
| Директор школы | Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств |
| | Доведение средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций до среднего значения по региону |
| | Оснащенность образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями |
| Заместители директоров | Организация предпрофильного и профильного обучения |

| | |
|--|---|
| по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе | Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы |
| | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся |
| | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса |
| | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.) |
| | Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах |
| | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организациях |
| | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| | |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной части | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации |
| | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |
| Работники бухгалтерии | Своевременное и качественное представление отчетности |
| | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов |
| | Качественное ведение документации |
| Педагог-психолог, социальный педагог, учитель- дефектолог, учитель- логопед, логопед | Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися |
| | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля |
| | |
| Работники библиотек | Высокая читательская активность обучающихся |
| | Пропаганда чтения как формы культурного досуга |
| | Участие в общешкольных и районных мероприятиях |
| | Оформление тематических выставок |
| | Выполнение плана работы библиотекаря |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.) | Проведение генеральных уборок |
| | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений |
| | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Работникам Школы может выплачиваться **единовременное поощрение** в пределах средств на оплату труда в размере не более одного должностного оклада в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию,

награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

Право устанавливать размер премии дается комиссии по установлению доплат и надбавок.

3.2.5. Работникам Школы может быть выплачена **материальная помощь** за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Материальная помощь выплачивается:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим длительного и (или) дорогостоящего лечения;

- при вступлении в брак;

- при рождении (усыновлении) ребенка;

- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Школы материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

3.2.6. **Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет** устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с **Порядком** исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций

Надбавка назначается в следующих размерах:

| Наименование должности | Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж работы | | | |
|--|---|---------------|----------------|--------------|
| | от 1 до 2 лет | от 2 до 5 лет | от 5 до 10 лет | свыше 10 лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Педагогические работники | 500 | 1115 | 1525 | 2000 |
| Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности) | - | 500 | 1000 | 1000 |
| Секретарь учебной части, вожатый | - | 1700 | 1700 | 1700 |
| Работники библиотек | - | 500 | 1100 | 1500 |

3.2.7 Педагогическим работникам устанавливается **надбавка за квалификационную категорию** в следующих размерах:

в случае установления высшей квалификационной категории – в размере 5350 рублей;

в случае установления первой квалификационной категории – в размере 3750 рублей. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с **Порядком** проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196.

При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в образовательных организациях за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Педагогическим работникам образовательных организаций за наличие квалификационной категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» - 1000 рублей.

Доплата устанавливается при условии выполнения педагогическими работниками образовательных организаций дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в образовательной организации должности.

3.2.8 Работникам образовательных организаций за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

доплата за ученую степень доктора наук - 2000 рублей;

доплата за ученую степень кандидата наук - 1500 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Народный", - 5000 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Заслуженный", - 3000 рублей;

надбавка за наличие почетного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов "Почетный работник", "Отличник", "За отличную", "За достижения", "За высокие достижения" - 2000 рублей.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

Доплаты и надбавки за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания устанавливаются работнику образовательной организации только по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.»

3. Приложение 1 Положения о материальном стимулировании работников Средней школы №28 изложить в следующей редакции:

**Критерии и показатели
стимулирующих выплат за интенсивность и напряжённость труда**

| | | | |
|--|--------------------------------|--|--------|
| <i>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по СР, заместитель директора по ВР, Заместитель директора по ИКТ, Заместитель директора по АХР, Заведующая библиотекой</i> | | | |
| 1. | За сложность выполняемых работ | -создание и приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных актов (проектов приказов, регламентов, положений, инструкций и пр.) | До 20% |
| | | высокий уровень организации и контроля | До |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--------|
| | | (мониторинга) учебно-воспитательного процесса | 20% |
| | | организация деятельности по развитию социально-привлекательного имиджа школы | До 20% |
| | | организационные работы по участию учащихся в конкурсах различного уровня | До 20% |
| | | выполнение срочного или особо важного задания | До 20% |
| 2. | Работа в инновационном режиме | внедрение ИКТ в деятельность библиотеки | До 20% |
| | | ведение электронного каталога | До 20% |
| | | ведение сайта библиотеки | До 20% |
| 3. | качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности | большой объем выполняемой работы | До 40% |
| | | систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания | До 40% |
| | | содержание помещений складов Учреждения в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с СанПиН | До 40% |
| Главный бухгалтер | | | |
| 1 | Работа на сайтах | bus.gov.ru - официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, размещение на этом сайте бухгалтерской отчетности | До 30% |
| | | Web торги | До 30% |
| | | ГИС «Энергоэффективность» | До 30% |
| | | установка Связи с АП континент, работа в СУФД-портале, выгрузка и загрузка ЗКР, отправка, выгрузка выписок и приложений | До 30% |
| Педагогические работники | | | |
| 1. | Работа в качестве наставника молодого специалиста | - от 1 до 10 человек | До 10% |
| 2. | За организацию работы школьного музея | | 10% |

| | | | |
|-----|--|---|--------|
| 3. | За руководство школьными методическими объединениями | | До 15% |
| 4. | За внедрение ФГОС второго поколения | за разработку учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения в 1-4 классах | До 10% |
| | | за разработку учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения в 5-9 классах | До 30% |
| | | за разработку учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения в 10-11 классах | До 40% |
| 5. | За организацию работы НОУ | | До 10% |
| 6. | За работу в системе АИС «Сетевой город. Образование» | ежедневное заполнение электронного журнала менее 5 предметов | До 15% |
| | | ежедневное заполнение электронного журнала свыше 5 предметов | До 30% |
| 7 | Поддержание и повышение имиджа школы | - участие в проведении социально-значимых мероприятий, направленных на поддержание высокого имиджа школы | До 60% |
| 8. | Эффективная работа по выявлению и развитию одарённых детей | - разработка и реализация целевой программы по выявлению и развитию одарённых детей | До 20% |
| | | разработка и реализация программы по изучению родного языка | До 10% |
| 9 | Активное участие в создании и развитии образовательной среды | - создание новых развивающих зон в учебном кабинете, в здании или на территории школы (творческие студии, рекреации, стенды, выставки, экспозиции, инсталляции, физкультурные зоны) | До 60% |
| 10 | Использование инноваций в воспитательной работе школы | - руководство детскими движениями | До 25% |
| | | работа в военном патриотическом музее | До 25% |
| 11 | За совершенствование педагогического мастерства | -продолжение образования в ВУЗе | До 15% |
| | | - участие в работе городской школы молодого учителя «Начала», в школьной ШМУ | До 20% |
| | | - создание собственного сайта и активная работа по изучению опыта работы учителей интернет-сообщества | До 20% |
| 12. | За работу по повышению уровня образования в школе | - реализация школьного плана повышения уровня образования | До 20% |
| | | - за выполнение обязанностей уполномоченного по правам участников образовательной деятельности | До 20% |
| | | - за реализацию программы «Доступная среда» | До 10% |
| | | - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями | До 10% |

| | | | |
|--|---|---|--------|
| | | - высокий уровень организации и самоконтроля учебного процесса | До 25% |
| | | - работа по программам предпрофильного и профильного обучения | До 15% |
| | | - организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | До 30% |
| 13 | За окончание ВУЗа с отличием | | До 10% |
| 14 | Работа с детьми из социально неблагополучных семей | | До 30% |
| 15 | За превышение наполняемости логопедических групп | | До 50% |
| 16 | За руководство спортивным клубом школы | | До 50% |
| <i>Вожатый, Старший вожатый</i> | | | |
| 1 | Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени | - наличие детских, молодежных организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся | До 60% |
| | | - организация выездных мероприятий | До 60% |
| <i>Инженер по обслуживанию компьютерной техники</i> | | | |
| 1. | Использование эффективных и инновационных форм работы | - обслуживание и мелкий ремонт ТСО | До 30% |
| | | - работа по криптозащите персональных данных | До 20% |
| | | - за работу с сайтом школы | До 20% |
| | | - за работу с персональными данными учеников | До 20% |
| | | - за работу в системе АИС «Сетевой город. Образование» | До 30% |

| Библиотекарь | | | |
|--|---|--|--------|
| 1. | Использование эффективных и инновационных форм работы | за проведение библиотечных уроков с учащимися | До 60% |
| | | внедрение ИКТ в деятельность библиотеки | До 20% |
| | | ведение электронного каталога | До 10% |
| | | ведение сайта библиотеки | До 20% |
| Секретарь учебной части, специалист по закупкам | | | |
| 1 | Использование эффективных и инновационных форм работы | своевременная подготовка документов по запросам сотрудников | До 10% |
| | | работа с пенсионным фондом, центром занятости населения, др. организациями социальной защиты населения | До 20% |
| | | ведение документации по военному учету сотрудников школы | До 20% |
| | | работа с персональными данными учащихся, родителей и сотрудников школы | До 20% |
| | | за работу с сайтом школы | До 20% |
| | | - за работу в системе АИС «Сетевой город. Образование» | До 30% |
| Специалист по охране труда | | | |
| 1 | Использование эффективных и инновационных форм работы | освоение новых программ и технологий в современных социально – экономических условий | До 20% |
| | | работа с персональными данными учащихся, родителей и сотрудников школы | До 20% |
| | | за работу в системе АИС «Сетевой город. Образование» | До 20% |
| | | ведение документации по военному учету сотрудников школы | До 20% |
| | | мониторинг прохождения сотрудниками ежегодного медицинского осмотра | До 20% |
| | | своевременная подготовка документов по запросам организаций | До 20% |
| Специалист в сфере закупок | | | |
| 1 | Сложность выполняемых | Своевременная подготовка документов по запросу организаций | До 30% |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|--------|
| | работ | | |
| | | Освоение новых программ и технологий в современных социально-экономических условиях | До 30% |
| | | Создание и приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных актов (проектов, приказов, регламентов, положений, инструкций и др) | До 30% |
| | | Обеспечение открытости и доступности информации об организации | До 30% |
| <i>Бухгалтер (ведущий)</i> | | | |
| 1 | Применение передовых методов работы, за использование новых технологий | за работу с архивом | До 20% |
| | | за ведение тарификационных ведомостей педагогического персонала, составление штатного расписания | До 20% |
| | | за составление отчетов в Управление Росприроднадзора Ульяновской области | До 20% |
| | | за участие в пилотном проекте ФСС | До 20% |
| | | за учет молодых специалистов и предоставление по ним информации в Управление образования | До 10% |
| | | своевременная подготовка документов по запросам сотрудников | До 10% |
| | | работа с персональными данными сотрудников школы | До 20% |
| | | использование автоматизированных программ и специализированных сайтов для организации бухгалтерского учета и отчетности | До 20% |
| <i>Лаборант</i> | | | |
| 1 | Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии | своевременный ремонт оборудования | До 30% |
| | | активное участие в проводимых мероприятиях школы | До 30% |
| | | содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, соблюдение норм СанПин в учебном кабинете | До 20% |
| | | своевременное оформление необходимой документации | До 20% |
| | | проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу лаборатории | До 20% |
| <i>Гардеробщик</i> | | | |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| 1. | За высокую организацию охраны объектов учреждения | сохранность материальных ценностей учащихся и работников школы | До 50% |
| 2. | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | | До 20% |
| 3. | Своевременность подачи звонков на уроки и перемены | | До 50% |
| <i>Уборщик служебных помещений</i> | | | |
| 1. | За систематическое выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | уборка пожарных лестниц | До 10% |
| | | уборка помещений во время проведения экзаменов, совещаний, встреч администрации, мероприятий сторонних организаций | До 10% |
| | | Уборка подвальных помещений школы | До 15% |
| | | подготовка школы к мероприятиям массового характера – выпускные балы, школьные праздники, дискотеки; подготовка помещений к приходу различных комиссий; уборка школы после мероприятий массового характера – выпускных балов, школьных праздников, дискотек; подготовка помещений к приходу различных комиссий. | До 15% |
| 2. | Содержание участков соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | применение дезинфицирующих средств при уборке | До 70% |
| 3. | За работу с рециркуляторами по обеззараживанию воздуха в учебных классах, местах общего пользования, согласно утвержденному расписанию в связи с проведением профилактических мероприятий по коронавирусной | | До 15% |

| | | | |
|---|---|--|--------|
| | инфекции. | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | | | |
| 1 | За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения | Поддержание и проверка систем жизнеобеспечения школы в исправном состоянии (Поддержание в исправном состоянии систем: пожарной сигнализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции, электрического хозяйства) | До 30% |
| | | Исправность оборудования и инвентаря | До 10% |
| | | Поддержание освещенности в классах и других помещениях согласно норм | До 30% |
| | | Участие в общественной жизни школы (Участие в субботниках и т. д.) | До 20% |
| | | Оперативность наблюдений за исправностью и сохранностью наружного оборудования и имущества (ограждение школы, вывеска, зелёные насаждения, освещение) | До 30% |
| Вахтер | | | |
| 1 | За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения | Соблюдение правил и мер антитеррористической защищенности учреждения | До 20% |
| | | Своевременное реагирование на возникающие ЧС | До 20% |
| | | Оперативность наблюдений за сохранностью наружного оборудования и имущества (ограждение школы, вывеска, зелёные насаждения, освещение) | До 30% |
| | | Соблюдение правил пожарной безопасности | До 10% |
| Дворник | | | |
| 1 | За выполнение разовых, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | Покос травы на территории школы в летнее время | До 40% |
| | | Полив цветов на территории школы в летнее время | До 40% |
| | | Устранение наледи и сосулек в зимнее время | До 40% |

4. Дополнить Приложение 1 Положения о материальном стимулировании работников Средней школы №28:

**Критерии и показатели
при установлении стимулирующих надбавок
за качество выполненных работ ведущего бухгалтера**

ф.и.о. работника

| № | критерии | Показатели | Максимальное количество баллов | количество баллов сотрудника | обоснование |
|----|---|--|--------------------------------|------------------------------|-------------|
| 1. | Соблюдение законодательства РФ и Ульяновской области, внутренних локальных актов школы, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка | Соблюдение законодательства РФ и Ульяновской области, внутренних локальных актов школы, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка | 5 | | |
| | | Соблюдение положений профессиональной этики | 5 | | |
| | Соблюдение порядка ведения документации, сроков предоставления отчетности по профессиональным направлениям деятельности: | Размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) информации на сайте zakupki.gov.ru и bus.gov.ru | 5 | | |
| | | Размещение плана-графика учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов | 5 | | |
| | | Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству школы, в вышестоящие органы, организации | 5 | | |
| | | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных. | 5 | | |

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А.Фаизов

С приказом ознакомлены:

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|