

**СОГЛАСОВАНО**

Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
В.А. Киселёв  
2023 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 1 г. Инты»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Ж.И.Ризельян  
2023 г.



**Изменения к положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 1 г. Инты»**

Вводятся в действие с 01.04.2023

В соответствии с распоряжением администрации МОГО «Инта» от 06.03.2023 №118 «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.01.2008 № 47 «Об утверждении критериев и показателей оценки труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Инта», постановлением администрации МОГО «Инта» от 16.02.2023 № 2/251 «Об утверждении показателей и критериев оценки результативности и эффективности труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации муниципального образования городского округа «Инта» внести изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 г. Инты» (далее - Положение):

1. По тексту Положения слово «Учреждение» заменить словом «Организация» в соответствующем падеже;
2. Пункт 4 раздела 5 Положения изложить в следующей редакции:  
«4. Перечень оснований для установления работникам Организации надбавок за интенсивность и высокие результаты труда, не указанных в пп.3 настоящего раздела, определен приложением к настоящему Положению.»;
3. Приложение 1 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Положению об оплате труда работников Организации»

**Надбавки за интенсивность и высокие результаты труда работникам Организации**

1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются на основании показателей и критериев оценки результативности и эффективности труда работников общеобразовательных организаций, утвержденных п.2 постановления администрации МОГО «Инта» от 16.02.2023 № 2/251 «Об утверждении показателей и критериев оценки результативности и эффективности труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

№ п/п	Показатели эффективности труда работников	Критерии оценки эффективности труда работников	Размер надбавок в процентах к должностному окладу	Максимальный размер надбавок по показателю в процентах к должностному окладу
<b>Заместитель директора по учебной работе:</b>				
1.	Качество и общедоступность общего образования	<p>п.1.1. Руководство и реализация образовательных проектов в Организации (оперативное планирование, организация работ по реализации образовательных программ (далее – ОП)), обеспечение оперативного потока входящей и исходящей проектной информации, подготовка необходимой документации ОП, графиков проведения мероприятий, проведение оперативного анализа выполнения работ по проекту, разработка и принятие управленческих решений, связанных с текущей деятельностью и изменениями проекта)</p> <p>п.1.2. Наличие и реализация инновационной, экспериментальной деятельности в Организации, участие в семинарах, конференциях, образовательных проектах муниципального, регионального, федерального уровней</p> <p>1.3. Реализация мероприятий внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в Организации, формирование статистических данных по форме Федерального статистического наблюдения (далее – ФСН)</p> <p>1.4. Обеспечение информационной открытости</p>	<p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-10</p>	40
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.2.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, выполнение требований к оснащению	0-10	40

		учебного кабинета, организации процесса обучения), выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения учебных занятий		
		п.2.2. Создание и внедрение в Организацию цифровой образовательной среды, использование цифровых сервисов и контента для образовательной деятельности	0-10	
		п.2.3. Создание условий для работы с одаренными детьми (организация, проведение, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, интеллектуальных марафонах и т.д.)	0-10	
		п.2.4. Создание условий для комплексного психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений; организация деятельности психолого-педагогического консилиума (далее – ППК) образовательной Организации	0-10	
3.	Эффективность управленческой деятельности	п.3.1. Обеспечение государственно-общественного характера управления в Организации (наличие органов государственно-общественного управления: попечительского совета, управляющего совета, совета ОО и др., органов ученического самоуправления: совета старшеклассников, школьного совета и др., и координация их деятельности)	0-10	70
		п.3.2. Обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников Организации, организационно – методическое сопровождение аттестации педагогических работников (в целях подтверждения соответствия занимаемой	0-10	

		должности или установления квалификационной категории)		
		п.3.3. Участие в комиссионной деятельности	0-10	
		п.3.4. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации	0-10	
		п.3.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие Организации с родителями (законными представителями) учащихся	0-10	
		п.3.6. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов муниципального, регионального, федерального уровней, координация работы с электронными образовательными ресурсами	0-10	
		п.3.7. Развитие педагогического творчества (организация участия педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях, мастер-классах, соревнованиях и т.д.)	0-10	
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	30
		п.4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	
		п.4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>180</b>
<b>Заместитель директора по воспитательной работе:</b>				
1.	Качество и общедоступность общего образования	п.1.1. Положительная динамика количества учащихся, принимавших участие в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных	0-10	20

		<p>соревнованиях (стабильность (рост) – наличие победителей и призеров)</p> <p>п.1.2. Обеспечение дополнительного образования детей, выявление и поддержка учащихся, проявивших выдающиеся способности</p>	0-10	
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	<p>п.2.1. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических норм, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения внеурочных мероприятий</p>	0-10	20
		<p>п.2.2. Создание условий для отдыха и оздоровления детей в Организации</p>	0-5	
		<p>п.2.3. Создание эстетических условий организации образовательного процесса, оформление Организации, кабинетов, территории Организации</p>	0-5	
3.	Эффективность управленческой деятельности	<p>п.3.1. Обеспечение государственно-общественного характера управления в Организации (наличие органов государственно-общественного управления: попечительского совета, управляющего совета, совета ОО и др., органов ученического самоуправления: совета старшеклассников, школьного совета и др., и координация их деятельности)</p>	0-10	70
		<p>п.3.2. Наличие и реализация инновационной и экспериментальной деятельности в Организации:  - наличие программы (плана) деятельности,  - проводимые мероприятия на муниципальном уровне,  - организация участия и результативность участия педагогических работников в республиканских и всероссийских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях)</p>	0-10	
		<p>п.3.3. Обеспечение</p>	0-10	

		информационной открытости (обновление информационных стендов, своевременное размещение информации на официальном сайте и публичных страницах ОО в социальных сетях)		
		п.3.4. Участие в комиссионной деятельности	0-10	
		п.3.5. Разработка и реализация программ воспитания, внедрение новых технологий в воспитательный процесс	0-10	
		п.3.6. Развитие педагогического творчества (организация участия педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях)	0-10	
		п. 3.7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся	0-10	
4.	Социальный критерий	п.4.1. Организация различных форм внеклассной деятельности: - охват учащихся дополнительным образованием; - охват учащихся внеурочной деятельностью	0-10	40
		п.4.2. Охват учащихся отдыхом и оздоровлением, организация оздоровительной кампании	0-5	
		п.4.3. Реализация социальных проектов (экскурсионные, развлекательно-познавательные программы, социально значимые мероприятия и акции, культурный норматив, школьные туристические маршруты)	0-10	
		п. 4.4. Организация сетевого взаимодействия с организациями культуры, спорта, образования	0-5	
		п. 4.5. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов, организованных на	0-5	

		муниципальном, региональном, федеральном уровнях, координация работы с электронными образовательными ресурсами		
		п. 4.6. Организация и проведение профилактической работы разной направленности, взаимодействие с субъектами профилактики на муниципальном уровне	0-5	
5.	Трудовая дисциплина	п.5.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	30
		п.5.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	
		п. 5.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>180</b>
<b>Заместитель директора по научно-методической работе:</b>				
1.	Качество и общедоступность общего образования	п.1.1. Руководство и реализация образовательных проектов в Организации (оперативное планирование, организация работ по реализации образовательных проектов, обеспечение оперативного потока входящей и исходящей проектной информации, подготовка необходимой документации по образовательным проектам, графиков проведения мероприятий, проведение оперативного анализа выполнения работ по проекту, разработка и принятие управленческих решений, связанных с текущей деятельностью и изменениями проекта)	0-10	40
		п.1.2. Наличие и реализация инновационной, экспериментальной деятельности в Организации, участие в семинарах, конференциях,	0-10	

		образовательных проектах муниципального, регионального, федерального уровней		
		1.3. Реализация мероприятий ВСОКО в Организации, формирование отчетов по формам ФСН	0-10	
		1.4. Обеспечение информационной открытости	0-10	
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.2.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, выполнение требований к оснащению учебного кабинета, организация процесса обучения), выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения учебных занятий	0-10	40
		п.2.2. Создание и внедрение в Организацию цифровой образовательной среды, использование цифровых сервисов и контента для образовательной деятельности	0-10	
		п.2.3. Создание условий для работы с одаренными детьми (организация, проведение, участие в научно-исследовательской деятельности, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, интеллектуальных марафонах и т.д.)	0-10	
		п.2.4. Создание условий для комплексного психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений	0-10	
3.	Эффективность управленческой деятельности	п.3.1. Обеспечение управления методической работы в Организации, координация деятельности методического совета, методических объединений	0-10	70
		п.3.2. Обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников Организации, организационно	0-10	



		– методическое сопровождение аттестации педагогических работников (в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории)		
		п.3.3. Участие в комиссионной деятельности	0-10	
		п.3.4. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации	0-10	
		п.3.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие Организации с родителями (законными представителями) учащихся	0-10	
		п.3.6. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов муниципального регионального, федерального уровней, координация работы с электронными образовательными ресурсами	0-10	
		п.3.7. Развитие педагогического творчества (участие педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях, мастер-классах, соревнованиях и т.д.)	0-10	
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	30
		п.4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	
		п.4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>180</b>
<b>Заместитель директора по безопасности труда и жизнедеятельности:</b>				
1.	Организация	п.1.1. Качественное и	0-10	50

	<p>работы по комплексной безопасности Организации</p>	<p>своевременное оформление документации по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов (приказы, планы, отчеты, журналы, памятки, буклеты, схемы и т.д.)</p>		
		<p>п.1.2. Своевременное проведение плановых и внеплановых инструктажей и практических занятий (тренировок)</p>	<p>0-10</p>	
		<p>п.1.3. Обеспечение инженерно-технической укреплённости и работоспособности технических средств безопасности Организации</p>	<p>0-10</p>	
		<p>п.1.4. Реализация мероприятий по комплексной безопасности</p>	<p>0-10</p>	
		<p>п.1.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся</p>	<p>0-10</p>	
<p>2.</p>	<p>Обеспечение информационной открытости Организации</p>	<p>п.2.1. Своевременное и актуальное размещение информации на официальном сайте Организации по комплексной безопасности</p>	<p>0-15</p>	<p>50</p>
		<p>п.2.2. Обновление информации на информационных стендах Организации</p>	<p>0-15</p>	
		<p>п.2.3. Контроль за своевременным формированием и ведением документации работниками Организации</p>	<p>0-10</p>	
		<p>п.2.4. Контроль функционирования технических средств контентной фильтрации, соблюдения политики доступа к ресурсам сети Интернет</p>	<p>0-10</p>	
<p>3.</p>	<p>Создание условий для осуществления образовательного процесса</p>	<p>п.3.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, выполнение требований к оснащению Организации)</p>	<p>0-10</p>	<p>20</p>

		п.3.2. Обеспечение выполнения требований комплексной безопасности и охраны труда в Организации	0-10	
4.	Эффективность управленческой деятельности	п.4.1. Участие в комиссионной деятельности	0-10	30
		п.4.2. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации (субботники, школьные и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия)	0-10	
		п.4.3. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации	0-10	
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	п.5.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	30
		п.5.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	
		п.5.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>180</b>
<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:</b>				
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	п.1.1. Контроль за содержанием помещений и оборудования Организации в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН	0-20	80
		п.1.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды, комфортных санитарно-бытовых условий)	0-10	
		п.1.3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-10	

		п.1.4. Эстетические условия организации образовательного процесса, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории	0-10	
		п.1.5. Выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта учебных кабинетов, помещений, сооружений Организации	0-20	
		п.1.6. Обеспечение благоустройства пришкольной территории	0-10	
2.	Эффективность управленческой деятельности	п.2.1. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, своевременное заключение и исполнение договоров на поставку товаров, работ, услуг	0-20	70
		п.2.2. Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, водопотребление)	0-10	
		п.2.3. Организация своевременной постановки на учет и списания основных средств, инвентаря и материалов, качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	0-10	
		п.2.4. Расчет потребности бюджетных средств на обеспечение выполнения муниципального задания, обеспечения функционирования объектов и имущества Организации на финансовый год, плановый период	0-10	
		п.2.5. Участие в комиссионной деятельности	0-10	
		п.2.6. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации	0-10	
3.	Трудовая дисциплина	п.3.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	
		п.3.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики,	0-15	

		правил внутреннего трудового распорядка Организации		
		п.3.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>180</b>
<b>Главный бухгалтер:</b>				
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п.1.1. Контроль за своевременным и достоверным предоставлением налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности	0-15	150
		п.1.2. Контроль за качественным ведением учета по видам расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД), своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	0-15	
		п.1.3. Контроль за качественным ведением бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками	0-15	
		п.1.4. Контроль за соблюдением финансовой дисциплины, за целевым использованием средств бюджетов всех уровней, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов	0-15	
		п.1.5. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), контроль за недопущением превышения бюджетных обязательств над лимитами бюджетных ассигнований, за правильностью учета бюджетных обязательств	0-15	
		п.1.6. Контроль за исполнением установленных лимитов на потребление	0-15	

		энергетических ресурсов		
		п. 1.7. Контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов	0-15	
		п.1.8. Контроль за исполнением утвержденного ПФХД по всем источникам финансирования	0-15	
		п.1.9. Контроль за соблюдением установленных сроков уплаты налогов и взносов	0-15	
		п. 1.10. Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.)	0-15	
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	
		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	30
		п. 2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>180</b>
<b>Бухгалтер:</b>				
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п.1.1. Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в Организации, целевое использование средств	0-15	
		п.1.2. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками	0-15	
		п.1.3. Проведение мероприятий, направленных на предотвращении недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей	0-15	120
		п.1.4. Соблюдение установленных сроков уплаты	0-15	

		налогов и взносов		
		п.1.5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности Организации	0-15	
		п.1.6. Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями	0-15	
		п.1.7. Анализ использования установленных лимитов на потребление энергетических ресурсов	0-15	
		п.1.8. Качественная и своевременная обработка первичных документов	0-15	
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	30
		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	
		п. 2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Учебно–вспомогательный персонал</b>				
<b>Заведующий хозяйством:</b>				
1.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.1.1. Контроль за содержанием помещений и оборудования Организации в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН	0-20	70
		п.1.2. Качественное и своевременное оформление документации по своему направлению деятельности (приказы, планы, отчеты, журналы, схемы и т.д.)	0-10	
		п.1.3. Контроль и соблюдение условий требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-10	
		п.1.4. Эстетические условия	0-10	

		организации образовательного процесса, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории		
		п.1.5. Обеспечение качественных и своевременных текущих ремонтных работ учебных кабинетов, помещений, сооружений Организации	0-10	
		п.1.6. Обеспечение благоустройства пришкольной территории	0-10	
2.	Эффективность управленческой деятельности	п.2.1. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, своевременное заключение и исполнение договоров на поставку товаров, работ, услуг	0-10	50
		п.2.2. Контроль и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, водопотребление)	0-10	
		п.2.3. Организация своевременной постановки на учет и списания основных средств, инвентаря и материалов, качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	0-10	
		п.2.4. Участие в комиссионной деятельности	0-10	
		п.2.5. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации	0-10	
3.	Трудовая дисциплина	п.3.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	30
		п.3.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	
		п.3.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Библиотекарь, заведующий библиотекой:</b>				



1.	Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическими материалами, художественной литературой	п.1.1. Обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда, ведение республиканской информационной системы «Библиотека»	0-10	40
		п.1.2. Отсутствие замечаний по соблюдению требований федерального законодательства о противодействии экстремистской деятельности и защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	0-10	
		п.1.3. Использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем	0-10	
		п.1.4. Проведение регулярных профилактических работ по сохранности и безопасности библиотечного фонда	0-10	
2.	Высокая читательская активность учащихся	п.2.1. Положительная динамика роста количества учащихся, подготовленных библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами конкурсов исследовательской и проектной деятельности, научно-практических конференций	0-5	15
		п.2.2. Оформление тематических выставок при организации мероприятий школьного и муниципального уровней	0-5	
		п.2.3. Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных, воспитательных и событийных мероприятий	0-5	
3.	Включенность в методическую работу, трансляция и обобщение опыта работы, инновационная деятельность	п.3.1. Развитие информационно-библиографической грамотности педагогических работников и учащихся	0-10	60
		п.3.2. Информационно-методическое сопровождение предметных недель, олимпиад, конкурсов	0-10	

		п.3.3. Разработка библиографических, методико-библиографических документов (закладки, буклеты, аннотированные списки, баннеры)	0-10	
		п.3.4. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях	0-10	
		п.3.5. Применение инновационных форм и технологий в библиотечной деятельности	0-10	
		п. 3.6. Организация сетевого взаимодействия с организациями образования и культуры	0-10	
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Качественное и своевременное заполнение документации	0-10	35
		п.4.2. Участие в общественной жизни Организации (субботники, мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)	0-5	
		п.4.3. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего распорядка	0-15	
		п.4.4. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Секретарь-машинистка, делопроизводитель:</b>				
1.	Качественное исполнение должностных обязанностей	п.1.1. Качественное ведение документов по своему направлению деятельности, печатного и презентационного материалов Организации	0-30	120
		п.1.2. Ведение кадрового делопроизводства	0-30	
		п.1.3. Знание и продуктивное применение в своей деятельности нормативно-правовой базы в области ведения документации	0-30	

		Организации		
		п.1.4. Качественное осуществление взаимодействия со сторонними организациями по вопросам Организации	0-30	
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка	0-15	30
		п.2.2. Участие в общественной жизни Организации (субботники, мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)	0-10	
		п.2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Прочий учебно-вспомогательный персонал:</b>				
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п.1.1. За участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Организации	0-15	120
		п.1.2. За участие в подготовке и проведении школьных и муниципальных мероприятий (конкурсов, соревнований, олимпиад, фестивалей и т.д.)	0-15	
		п.1.3. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов.	0-15	
		п.1.4. Организационно – технологическое сопровождение, ведение и заполнение информационных систем, заполнение отчетов по формам ФСН	0-15	
		п.1.5. За высокую качественную помощь в организации и проведение экспериментальных и творческих работ по физике, химии, биологии, информатике, разработке учебных проектов	0-15	
		п.1.6. Образцовое содержание учебного кабинета,	0-20	

		мастерских, лаборантских, своевременный ремонт мебели и обслуживание оборудования		
		п.1.7. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-15	
		п.1.8. Участие в комиссионной деятельности	0-10	
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности	0-10	30
		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации	0-15	
		п.2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Обслуживающий персонал</b>				
<b>Работники столовой:</b>				
1.	Качественное исполнение должностных обязанностей	п.1.1. Качественная организация горячего питания	0-45	125
		п.1.2. Соблюдение требований СанПиН в области организации общественного питания	0-45	
		п.1.3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-15	
		п.1.4. Качественное содержание вверенного материально – технического оборудования; образцовое содержание помещений столовой; выполнение необходимых объемов текущего ремонта	0-15	
		п.1.5. Участие в комиссионной деятельности	0-5	
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего распорядка Организации, требований нормативных документов	0-5	25
		п.2.2. Соблюдение кодекса	0-15	

		этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка		
		п.2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Прочий обслуживающий персонал:</b>				
1.	Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса	п.1.1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-30	140
		п.1.2. Выполнение необходимых объёмов текущего ремонта, оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	0-30	
		п.1.3. Качественное содержание вверенного материально – технического оборудования	0-20	
		п.1.4. Образцовое содержание учебных кабинетов, мастерских, своевременный ремонт мебели, оборудования	0-30	
		п.1.5. Содержание и благоустройство пришкольной территории	0-30	
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего распорядка Организации, требований нормативных документов, соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики	0-5	10
		п. 2.2. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Учитель:</b>				
1.	Организация (участие) системных	п.1.1. Стабильная позитивная динамика уровня обученности и качества знаний	0-5	10

	исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	п.1.2. Позитивная динамика индивидуальных образовательных результатов учащихся	0-5	
2.	Участие и результаты участия во внеклассной и внеурочной деятельности учащихся	п.2.1. Подготовка учащихся к участию в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях различного уровня	0-5	25
		п.2.2. Участие в организации отдыха и оздоровления детей	0-5	
		п.2.3. Организация и проведение внеклассных мероприятий по учебным предметам (предметные недели, марафоны, конкурсы, соревнования, викторины и т.п.)	0-5	
		п.2.4. Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ	0-5	
		п.2.5. Участие в общественной жизни Организации (субботники, школьные и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)	0-5	
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	п.3.1. Организация мероприятий, способствующих продуктивному сотрудничеству с родителями (законными представителями) учащихся (консультации, родительские собрания, лектории, анкетирование, дни открытых дверей)	0-10	20
		п.3.2. Индивидуальная работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении	0-10	
4.	Участие в коллективных педагогических проектах	п.4.1. Распространение передового педагогического опыта (открытые уроки, методические разработки уроков, выступление на заседаниях ГМО, семинарах, публикации)	0-10	30

		п.4.2. Участие педагогических работников в работе инновационных площадок, проектах разного уровня, в работе творческих групп, лабораторий, семинарах, конференциях, «круглых столах», предметных комиссиях, социальных партнерствах и пр.	0-10	
		п.4.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-10	
5.	Реализация проектной и исследовательской деятельности	п.5.1. Вовлечение учащихся в социально значимую деятельность	0-5	15
		п.5.2. Участие в исследовательских проектах, групповых и индивидуальных учебных проектах, обучение по индивидуальному учебному плану, работа в центре образования «Точка роста», реализация программы финансовой и функциональной грамотности, профориентационных проектов, системы наставничества	0-5	
		п.5.3. Организация сетевого взаимодействия с организациями образования, культуры и спорта	0-5	
6.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.6.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим), требований пожарной и электробезопасности в учебном кабинете	0-5	20
		п.6.2. Отсутствие нарушений правил техники безопасности, случаев травматизма учащихся в учебном процессе	0-5	
		п.6.3. Организация работы по обеспечению учащихся горячим питанием	0-5	
		п.6.4. Разработка выставочных комплексов пособий, создание стендов, плакатов, эстетическое оформление кабинета	0-5	
7.	Трудовая дисциплина	п.7.1. Качественное и своевременное оформление и ведение документации	0-10	30

		п.7.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики педагогических работников, антикоррупционной политики, внутреннего трудового распорядка	0-15	
		п.7.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>
<b>Прочие педагогические работники:</b>				
1.	Участие и результаты участия во внеклассной и внеурочной деятельности учащихся	п.1.1. Подготовка учащихся к участию в олимпиадах и (или) творческих конкурсах, мероприятиях различного уровня	0-5	40
		п.1.2. Участие в организации отдыха и оздоровления детей	0-5	
		п.1.3. Организация и проведение внеклассных мероприятий (марафоны, конкурсы, соревнования, викторины)	0-5	
		п.1.4. Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ	0-5	
		п.1.5. Организация развлекательно-познавательных программ для учащихся и их вовлечение в социально-значимую деятельность	0-15	
		п.1.6. Участие в общественной жизни Организации (субботники, школьные и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)	0-5	
2.	Деятельность по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов учащихся	п.2.1. Обеспечение равного доступа детей к программам дополнительного образования, выявлению талантов и ранней профориентации учащихся	0-10	
		п.2.2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся,	0-10	



		находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении		40
		п.2.3. Организация мероприятий, способствующих продуктивному сотрудничеству с родителями (законными представителями) учащихся (консультации, родительские собрания, лектории, анкетирование, дни открытых дверей)	0-10	
		п.2.4. Организация сетевого взаимодействия с организациями образования, культуры и спорта	0-10	
3.	Участие в коллективных педагогических проектах	п.3.1. Распространение передового педагогического опыта (открытые занятия, методические разработки занятий, выступление на заседаниях ГМО, семинарах, публикации)	0-10	30
		п.3.2. Участие педагогических работников в работе инновационных площадок, проектах разного уровня, в работе творческих групп, лабораторий, семинарах, конференциях, «круглых столах», социальных партнерствах и пр.	0-10	
		п.3.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-10	
4.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.4.1. Отсутствие нарушений правил техники безопасности, случаев травматизма учащихся при организации внеклассной и внеурочной деятельности	0-5	10
		п.4.2. Разработка выставочных комплексов пособий, создание стендов, плакатов, эстетическое оформление кабинета	0-5	
5.	Трудовая дисциплина	п. 5.1. Качественное и своевременное оформление и ведение документации	0-10	30
		п.5.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм	0-15	

		профессиональной этики педагогических работников антикоррупционной политики, внутреннего трудового распорядка		
		п. 5.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач	0-5	
			<b>Итого:</b>	<b>150</b>

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются на основную должность и (или) замещаемую в порядке внутреннего и внешнего совместительства должности на основании протокола комиссии.

2.1. Форма таблицы протокола комиссии по расчету надбавок за интенсивность и высокие результаты труда:

№ п/п	ФИО работника	Табельный номер	Должность	Пункт (подпункт) критерия для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда	Количество процентов	Суммарный процент к должностному окладу
	Заместитель директора					
	Педагогические работники					
	Учебно-вспомогательный персонал					
	Обслуживающий персонал					

».

Согласовано:

Заместитель руководителя  
администрации МОГО «Инта»

О.В. Барабаш

Заместитель руководителя  
администрации МОГО «Инта»

Е.Е. Моторина

Отдел бюджетного анализа,  
прогнозирования доходов и налоговой политики  
администрации МОГО «Инта»

В.А. Торлопова

Отдел образования  
администрации МОГО «Инта»

Э.О. Круглова