КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНӦЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

____25 марта 2024 года___ № ____3/470_____

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении показателей и критериев оценки результативности и эффективности труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации муниципального округа «Инта»

В целях усовершенствования отраслевой системы оплаты труда и усиления заинтересованности работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации муниципального округа «Инта», в повышении эффективности труда и качества оказываемых ими услуг, реализации строки 12 таблицы пункта 3 раздела 5 приложения к постановлению администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 31.01.2024 № 1/143 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций образования муниципального округа «Инта» Республики Коми, в отношении которых администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить показатели и критерии оценки результативности и эффективности труда работников дошкольных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации муниципального округа «Инта», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить показатели и критерии оценки результативности и эффективности труда работников общеобразовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации муниципального округа «Инта», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить показатели и критерии оценки результативности и эффективности труда работников организаций дополнительного образования, подведомственных Отделу образования администрации муниципального округа «Инта», согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

4.1. 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».

4.2. от 22.12.2023 № 12/2023 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования городского округа «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».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е.Е. Моторину.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации В.А. Киселёв

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта»
Республики Коми
от «25» марта 2024 г. № 3/470

Показатели и критерии оценки результативности и эффективности труда работников дошкольных образовательных организаций

№ п/п	Показатели эффективности труда работников	Критерии оценки эффективности труда работников
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством:		
1.	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	п. 1.1. Качественное содержание оборудования, соблюдение всех требований санитарных норм и норм безопасности.
		п. 1.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий воспитательно-образовательного процесса (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды, комфортных санитарно-бытовых условий)
		п. 1.3. Контроль за соблюдением требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта.
		п. 1.4. Эстетические условия организации воспитательно-образовательного процесса, оформление Организации, групповых помещений, кабинетов, состояние территории Организации
		п. 1.5. Организация и контроль ремонтных работ Организации
		п. 1.6. Организация благоустройства территории Организации
2.	Эффективность управленческой деятельности	п. 2.1. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, своевременная подготовка документации для заключения договоров на поставку товаров, работ, услуг
		п. 2.2. Контроль, организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, водопотребление)
		п. 2.3. Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей
		п. 2.4. Участие в комиссионной деятельности
		п. 2.5. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации (субботники, учрежденческие и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия)
3.	Трудовая дисциплина	п.3.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п. 3.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка
		п. 3.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Старший воспитатель:		
1.	Доступность и качество	п.1.1. Руководство и реализация основной образовательной

	дошкольного образования	Программы (далее - ООП) в Организации (оперативное планирование, организация работ по реализации ООП, подготовка необходимой документации ООП, графиков проведения мероприятий, проведение оперативного анализа выполнения работ по ООП, разработка и принятие управленческих решений, связанных с текущей деятельностью и изменениями ООП и т.п.)
		п.1.2. Наличие и реализация инновационной, экспериментальной деятельности в Организации, организация и участие в семинарах, конференциях, образовательных проектах муниципального, регионального, федерального и других уровней
		п. 1.3. Реализация мероприятий внутренней системы оценки качества образования (далее - ВСОКО) в Организации
		п. 1.4. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, справок, выписок, характеристик и иной документации по направлению деятельности
		п. 1.5. Качественное заполнение мониторингов, введение данных в информационные системы (статистические и/или аналитические отчеты по направлению деятельности)
2.	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	п. 2.1. Контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий процесса обучения и воспитания (температурный, световой режим, выполнение требований к оснащению групп, кабинетов, организации процесса обучения и воспитания)
		п. 2.2. Создание условий для работы с одаренными воспитанниками (организация, проведение, участие в фестивалях, конкурсах, выставках творческих работ)
		п. 2.3. Создание условий для оказания психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам и родителям при освоении основных образовательных программ, развития и социальной адаптации, координация деятельности психолого-педагогического консилиума Организации (далее – ППк)
3.	Эффективность управленческой деятельности	п. 3.1. Помощь в организации и контроль за курсовой подготовкой педагогических работников Организации, методическая помощь в подготовке документов к аттестации педагогических работников
		п. 3.2. Участие в комиссионной деятельности
		п. 3.3. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение новых технологий в образовательный процесс Организации
		п. 3.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие Организации с родителями (законными представителями) воспитанников
		п. 3.5. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях, мастер-классах и т.д.)
		п. 3.6. Участие в общественной жизни Организации (субботники, учрежденческие и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия)
4.	Трудовая дисциплина	п. 4.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности

		п. 4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики педагогических работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка
		п. 4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Педагогические работники:		
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п. 1.1. Организация, проведение мероприятий или участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж Организации
		п. 1.2. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, справок, выписок, характеристик и иной документации по направлению деятельности Качественное заполнение мониторингов, статистических или аналитических отчетов, диагностических материалов по направлению деятельности
		п. 1.3. Ведение дополнительной нагрузки (кружковая работа), участие в оказании платных дополнительных образовательных услуг
		п. 1.4. Участие в общественной жизни Организации (субботники, учрежденческие и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия)
		п. 1.5. Участие в комиссионной деятельности
2.	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности.	п. 2.1. Образцовое содержание вверенных групповых помещений, содержание предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников
		п. 2.2. Разработка выставочных комплексов пособий, создание стендов, плакатов, эстетическое оформление группы (кабинета)
3.	Участие в коллективных педагогических проектах	п. 3.1. Распространение передового педагогического опыта (открытые занятия, методические разработки занятий, выступления на заседаниях городских методических объединений (далее – ГМО), семинарах, публикации). Участие педагогических работников в работе инновационных площадок, проектов разного уровня, в работе творческих групп. Участие в конкурсах профессионального мастерства
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.	п. 4.1. Соблюдение культуры общения с воспитанниками и родителями (законными представителями), отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), посещение семей, анкетирование, дни открытых дверей
5.	Трудовая дисциплина	п. 5.1. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики педагогических работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка
		п. 5.2. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Работники столовой:		
1.	Качественное исполнение	п.1.1. Качественная организация горячего питания

	должностных обязанностей	п.1.2. Соблюдение требований СанПиН в области организации общественного питания.
		п.1.3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.4. Качественное содержание вверенного материально – технического оборудования; образцовое содержание помещений столовой; выполнение необходимых объёмов текущего ремонта
		п.1.5. Участие в комиссионной деятельности
2.	Трудовая дисциплина	п. 2.1. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка
		п. 2.2. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Учебно – вспомогательный и прочий обслуживающий персонал:		
1.	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	п.1.1. Отсутствие замечаний по выполнению требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п. 1.2. Выполнение необходимых объёмов текущего ремонта, оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам
		п. 1.3. Качественное содержание вверенного материально – технического оборудования
		п. 1.4. Помощь в организации и (или) участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж Организации
		п. 1.5. Образцовое содержание помещений и территории Организации в соответствии с требованиями СанПиН
		п. 1.6. Качественное ведение документации по направлению деятельности
2.	Трудовая дисциплина	п. 2.1. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка
		п. 2.2. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Специалист по закупкам:		
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п. 1.1. Качественное и своевременное оформление документации по своему направлению деятельности
		п. 1.2. Соблюдение установленных сроков размещения информации и документов в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС)
		п. 1.3. Участие в комиссионной деятельности
		п. 1.4. Знание и продуктивное применение в своей деятельности нормативно-правовой базы по вопросам контрактной системы. Регулярное повышение профессионального мастерства (участие в семинарах, вебинарах, прохождение курсовой подготовки и т.д.)
		п. 1.5. Качественное осуществление взаимодействия со сторонними организациями
2.	Трудовая дисциплина	п. 2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п. 2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения

		работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п. 2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач

Выплаты стимулирующего характера (надбавок за интенсивность и высокие результаты работы) определяются Организациями по итогам работы за месяц в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта»
Республики Коми
от «25» марта 2024 г. № 3/470

Показатели и критерии оценки результативности и эффективности труда работников общеобразовательных организаций

№ п/п	Показатели эффективности труда работников	Критерии оценки эффективности труда работников
Заместитель директора по учебной работе:		
1.	Качество и общедоступность общего образования	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)
		п.1.2. Наличие и реализация инновационной, экспериментальной деятельности в Организации, участие в семинарах, конференциях, образовательных проектах муниципального, регионального, федерального уровней
		п.1.3. Реализация мероприятий внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в Организации, формирование статистических данных по форме Федерального статистического наблюдения (далее – ФСН)
		п. 1.4. Обеспечение информационной открытости
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, организации процесса обучения), выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения учебных занятий
		п.2.2. Создание и внедрение в Организации цифровой образовательной среды, использование цифровых сервисов и контента для образовательной деятельности
		п.2.3. Создание условий для работы с одаренными детьми (организация, проведение, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, интеллектуальных марафонах и т.д.)
		п.2.4. Создание условий для комплексного психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений; организация деятельности психолого-педагогического консилиума (далее – ППк)

		образовательной организации
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)
		п.3.2. Обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников Организации, организационно – методическое сопровождение аттестации педагогических работников (в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории)
		п.3.3. Участие в комиссионной деятельности
		п.3.4. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации
		п.3.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие Организации с родителями (законными представителями) учащихся
		п.3.6. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов муниципального, регионального, федерального уровней, координация работы с электронными образовательными ресурсами
		п.3.7. Развитие педагогического творчества (организация участия педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях, мастер-классах, соревнованиях и т.д.)
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Заместитель директора по воспитательной работе:		
1.	Качество и общедоступность общего образования	п.1.1. Положительная динамика количества учащихся, принимавших участие в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных состязаниях (стабильность (рост) – наличие победителей и призеров)
		п.1.2. Обеспечение дополнительного образования детей, выявление и поддержка учащихся, проявивших выдающиеся способности
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.2.1. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических норм, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения внеурочных мероприятий
		п.2.2. Создание условий для отдыха и оздоровления детей в Организации

		п.2.3. Создание эстетических условий организации образовательного процесса, оформление Организации, кабинетов, территории Организации
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)
		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)
		п.3.3. Обеспечение 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
		п.3.5. Разработка и реализация программ воспитания, внедрение новых технологий в воспитательный процесс
		п.3.6. Развитие педагогического творчества (организация участия педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях)
		п. 3.7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся
4.	Социальный критерий	п.4.1. Организация различных форм внеклассной деятельности: - охват учащихся дополнительным образованием; - охват учащихся внеурочной деятельностью
		п.4.2. Охват учащихся отдыхом и оздоровлением, организация оздоровительной кампании
		п.4.3. Реализация социальных проектов (экскурсионные, развлекательно-познавательные программы, социально значимые мероприятия и акции, культурный норматив, школьные туристические маршруты)
		п. 4.4. Организация сетевого взаимодействия с организациями культуры, спорта, образования
		п. 4.5. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов, организованных на 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

5.	Трудовая дисциплина	п.5.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.5.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п. 5.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Заместитель директора по научно-методической работе:		
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)
		п.1.2. Наличие и реализация инновационной, экспериментальной деятельности в Организации, участие в семинарах, конференциях, образовательных проектах муниципального, регионального, федерального уровней
		п.1.3. Реализация мероприятий ВСОКО в Организации, формирование отчетов по формам ФСН
		п.1.4. Обеспечение информационной открытости
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, организации процесса обучения), выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения учебных занятий
		п.2.2. Создание и внедрение в Организации цифровой образовательной среды, использование цифровых сервисов и контента для образовательной деятельности
		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.)
		п.2.4. Создание условий для комплексного психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений
3.	Эффективность управленческой деятельности	п.3.1. Обеспечение управления методической работы в Организации, координация деятельности методического совета, методических объединений
		п.3.2. Обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников Организации, организационно – методическое сопровождение аттестации педагогических работников (в целях

		подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории)
		п.3.3. Участие в комиссионной деятельности
		п.3.4. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации
		п.3.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие Организации с родителями (законными представителями) учащихся
		п.3.6. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов муниципального регионального, федерального уровней, координация работы с электронными образовательными ресурсами
		п.3.7. Развитие педагогического творчества (участие педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях, мастер-классах, соревнованиях и т.д.)
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Заместитель директора по безопасности труда и жизнедеятельности:		
1.	Организация работы по комплексной безопасности Организации	п.1.1. Качественное и своевременное оформление документации по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов (приказы, планы, отчеты, журналы, памятки, буклеты, схемы и т.д.)
		п.1.2. Своевременное проведение плановых и внеплановых инструктажей и практических занятий (тренировок)
		п.1.3. Обеспечение инженерно-технической укрепленности и работоспособности технических средств безопасности Организации
		п.1.4. Реализация мероприятий по комплексной безопасности
		п.1.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся
2.	Обеспечение информационной открытости Организации	п.2.1. Своевременное и актуальное размещение информации на официальном сайте Организации по комплексной безопасности
		п.2.2. Обновление информации на информационных стендах Организации
		п.2.3. Контроль за своевременным формированием и ведением документации работниками Организации
		п.2.4. Контроль функционирования технических средств контентной фильтрации, соблюдения политики доступа к ресурсам сети Интернет

3.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.3.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, выполнение требований к оснащению Организации)
		п.3.2. Обеспечение выполнения требований комплексной безопасности и охраны труда в Организации
4.	Эффективность управленческой деятельности	п.4.1. Участие в комиссионной деятельности
		п.4.2. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации (субботники, школьные и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия)
		п.4.3. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	п.5.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.5.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.5.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	п.1.1. Контроль за содержанием помещений и оборудования Организации в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН
		п.1.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды, комфортных санитарно-бытовых условий)
		п.1.3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.4. Эстетические условия организации образовательного процесса, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории
		п.1.5. Выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта учебных кабинетов, помещений, сооружений Организации
		п.1.6. Обеспечение благоустройства пришкольной территории
2.	Эффективность управленческой деятельности	п.2.1. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, своевременное заключение и исполнение договоров на поставку товаров, работ, услуг
		п.2.2. Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, водопотребление)
		п.2.3. Организация своевременной постановки на учет и списания основных средств, инвентаря и материалов, качественное проведение инвентаризации

		материальных ценностей
		п.2.4. Расчет потребности бюджетных средств на обеспечение выполнения муниципального задания, обеспечение функционирования объектов и имущества Организации на финансовый год, плановый период
		п.2.5. Участие в комиссионной деятельности
		п.2.6. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации
3.	Трудовая дисциплина	п.3.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.3.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.3.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Главный бухгалтер:		
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п.1.1. Контроль за своевременным и достоверным предоставлением налоговой, статистической и бухгалтерской отчетности
		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
		п.1.3. Контроль за качественным ведением бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками
		п.1.4. Контроль за соблюдением финансовой дисциплины, за целевым использованием средств бюджетов всех уровней, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов
		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
		п.1.6. Контроль за исполнением установленных лимитов на потребление энергетических ресурсов
		п. 1.7. Контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов
		п.1.8. Контроль за исполнением утвержденного ПФХД по всем источникам финансирования
		п.1.9. Контроль за соблюдением установленных сроков уплаты налогов и взносов
		п. 1.10. Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.)
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности

		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п. 2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Бухгалтер:		
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
		п.1.2. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками
		п.1.3. Проведение мероприятий, направленных на предотвращении недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей
		п.1.4. Соблюдение установленных сроков уплаты налогов и взносов
		п.1.5. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности Организации
		п.1.6. Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями
		п.1.7. Анализ использования установленных лимитов на потребление энергетических ресурсов
		п.1.8. Качественная и своевременная обработка первичных документов
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п. 2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Учебно–вспомогательный персонал		
Заведующий хозяйством:		
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
		п.1.2. Качественное и своевременное оформление документации по своему направлению деятельности (приказы, планы, отчеты, журналы, схемы и т.д.)
		п.1.3. Контроль и соблюдение условий требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.4. Эстетические условия организации образовательного процесса, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории
		п.1.5. Обеспечение качественных и своевременных текущих ремонтных работ учебных кабинетов,

		помещений, сооружений Организации
		п.1.6. Обеспечение благоустройства пришкольной территории
2.	Эффективность управленческой деятельности	п.2.1. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, своевременное заключение и исполнение договоров на поставку товаров, работ, услуг
		п.2.2. Контроль и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, водопотребление)
		п.2.3. Организация своевременной постановки на учет и списания основных средств, инвентаря и материалов, качественное проведение инвентаризации материальных ценностей
		п.2.4. Участие в комиссионной деятельности
		п.2.5. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации
3.	Трудовая дисциплина	п.3.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.3.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.3.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Библиотекарь, заведующий библиотекой:		
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»
		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
		п.1.3. Использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем
		п.1.4. Проведение регулярных профилактических работ по сохранности и безопасности библиотечного фонда
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
		п.2.2. Оформление тематических выставок при организации мероприятий школьного и муниципального уровней
		п.2.3. Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных, воспитательных и событийных мероприятий
3.	Включенность в	п.3.1. Развитие информационно-библиографической

	методическую работу, трансляция и обобщение опыта работы, инновационная деятельность	грамотности педагогических работников и учащихся
		п.3.2. Информационно-методическое сопровождение предметных недель, олимпиад, конкурсов
		п.3.3. Разработка библиографических, методико-библиографических документов (закладки, буклеты, аннотированные списки, баннеры)
		п.3.4. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях
		п.3.5. Применение инновационных форм и технологий в библиотечной деятельности
		п. 3.6. Организация сетевого взаимодействия с организациями образования и культуры
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Качественное и своевременное заполнение документации
		п.4.2. Участие в общественной жизни Организации (субботники, мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)
		п.4.3. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего распорядка
		п.4.4 Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Секретарь-машинистка, делопроизводитель:		
1.	Качественное исполнение должностных обязанностей	п.1.1. Качественное ведение документов по своему направлению деятельности, печатного и презентационного материалов Организации
		п.1.2. Ведение кадрового делопроизводства
		п.1.3. Знание и продуктивное применение в своей деятельности нормативно-правовой базы в области ведения документации Организации
		п.1.4. Качественное осуществление взаимодействия со сторонними организациями по вопросам Организации
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка
		п.2.2. Участие в общественной жизни Организации (субботники, мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)
		п.2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Специалист по закупкам:		
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п. 1.1. Качественное и своевременное оформление документации по своему направлению деятельности
		п. 1.2. Соблюдение установленных сроков размещения информации и документов в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС)
		п. 1.3. Участие в комиссионной деятельности

		п. 1.4. Знание и продуктивное применение в своей деятельности нормативно-правовой базы по вопросам контрактной системы. Регулярное повышение профессионального мастерства (участие в семинарах, вебинарах, прохождение курсовой подготовки и т.д.)
		п. 1.5. Качественное осуществление взаимодействия со сторонними организациями
2.	Трудовая дисциплина	п. 2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п. 2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п. 2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Прочий учебно-вспомогательный персонал:		
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п.1.1. За участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Организации
		п.1.2. За участие в подготовке и проведении школьных и муниципальных мероприятий (конкурсов, соревнований, олимпиад, фестивалей и т.д.)
		п.1.3. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов.
		п.1.4. Организационно – технологическое сопровождение, ведение и заполнение информационных систем, заполнение отчетов по формам ФСН
		п.1.5. За высокую качественную помощь в организации и проведение экспериментальных и творческих работ по физике, химии, биологии, информатике, разработке учебных проектов
		п.1.6. Образцовое содержание учебного кабинета, мастерских, лаборантских, своевременный ремонт мебели и обслуживание оборудования
		п.1.7. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.8. Участие в комиссионной деятельности
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Обслуживающий персонал		
Работники столовой:		
1.	Качественное исполнение должностных обязанностей	п.1.1. Качественная организация горячего питания
		п.1.2. Соблюдение требований СанПиН в области организации общественного питания
		п.1.3. Обеспечение выполнения требований пожарной и

		электробезопасности, охраны труда
		п.1.4. Качественное содержание вверенного материально – технического оборудования; образцовое содержание помещений столовой; выполнение необходимых объёмов текущего ремонта
		п.1.5. Участие в комиссионной деятельности
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего распорядка Организации, требований нормативных документов
		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка
		п.2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Прочий обслуживающий персонал:		
1.	Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса	п.1.1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.2. Выполнение необходимых объёмов текущего ремонта, оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам
		п.1.3. Качественное содержание вверенного материально – технического оборудования
		п.1.4. Образцовое содержание учебных кабинетов, мастерских, своевременный ремонт мебели, оборудования
		п.1.5. Содержание и благоустройство пришкольной территории
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
		п. 2.2. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Учитель:		
1.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	п.1.1. Стабильная позитивная динамика уровня обученности и качества знаний
		п.1.2. Позитивная динамика индивидуальных образовательных результатов учащихся
2.	Участие и результаты участия во внеклассной и внеурочной	п.2.1. Подготовка учащихся к участию в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях различного уровня
		п.2.2. Участие в организации отдыха и оздоровления

	деятельности учащихся	детей
		п.2.3. Организация и проведение внеклассных мероприятий по учебным предметам (предметные недели, марафоны, конкурсы, соревнования, викторины и т.п.)
		п.2.4. Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ
		п.2.5. Участие в общественной жизни Организации (субботники, школьные и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)
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)
		п.3.2. Индивидуальная работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально–опасном положении
4.	Участие в коллективных педагогических проектах	п.4.1. Распространение передового педагогического опыта (открытые уроки, методические разработки уроков, выступление на заседаниях ГМО, семинарах, публикации)
		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.
		п.4.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства
5.	Реализация проектной и исследовательской деятельности	п.5.1. Вовлечение учащихся в социально значимую деятельность
		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
		п.5.3. Организация сетевого взаимодействия с Организациями образования, культуры и спорта
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
		п.6.2. Отсутствие нарушений правил техники безопасности, случаев травматизма учащихся в учебном процессе
		п.6.3. Организация работы по обеспечению учащихся горячим питанием
		п.6.4. Разработка выставочных комплексов пособий,

		создание стендов, плакатов, эстетическое оформление кабинета
7.	Трудовая дисциплина	п.7.1. Качественное и своевременное оформление и ведение документации
		п.7.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики педагогических работников, антикоррупционной политики, внутреннего трудового распорядка
		п.7.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Прочие педагогические работники:		
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
		п.1.2. Участие в организации отдыха и оздоровления детей
		п.1.3. Организация и проведение внеклассных мероприятий (марафоны, конкурсы, соревнования, викторины)
		п.1.4. Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ
		п.1.5. Организация развлекательно-познавательных программ для учащихся и их вовлечение в социально-значимую деятельность
		п.1.6. Участие в общественной жизни Организации (субботники, школьные и городские мероприятия, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.п.)
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
		п.2.2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении
		п.2.3. Организация мероприятий, способствующих продуктивному сотрудничеству с родителями (законными представителями) учащихся (консультации, родительские собрания, лектории, анкетирование, дни открытых дверей)
		п.2.4. Организация сетевого взаимодействия с Организациями образования, культуры и спорта
3.	Участие в коллективных педагогических проектах	п.3.1. Распространение передового педагогического опыта (открытые занятия, методические разработки занятий, выступление на заседаниях ГМО, семинарах, публикации)
		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.
		п.3.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства
4.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.4.1. Отсутствие нарушений правил техники безопасности, случаев травматизма учащихся при организации внеклассной и внеурочной деятельности
		п.4.2. Разработка выставочных комплексов пособий, создание стендов, плакатов, эстетическое оформление кабинета
5.	Трудовая дисциплина	п. 5.1. Качественное и своевременное оформление и ведение документации
		п.5.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики педагогических работников антикоррупционной политики, внутреннего трудового распорядка
		п. 5.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач

Выплаты стимулирующего характера (надбавок за интенсивность и высокие результаты работы) определяются Организациями по итогам работы за месяц в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта»
Республики Коми
от «25» марта 2024 г. № 3/470

Показатели и критерии оценки результативности и эффективности труда работников организаций дополнительного образования

№ п/п	Показатели эффективности труда работников	Критерии оценки эффективности труда работников
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:		
1.	Качество и общедоступность общего образования	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)
		п.1.2. Реализация и обеспечение инновационной, экспериментальной деятельности в Организации, участие в семинарах, конференциях, образовательных проектах муниципального, регионального, федерального уровней
		п.1.3. Реализация мероприятий внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в Организации, формирование статистических данных по форме Федерального статистического наблюдения (далее – ФСН)
		п.1.4. Обеспечение информационной открытости
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, организации процесса обучения), выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения занятий
		п.2.2. Создание условий для работы с детьми (организация, проведение, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, интеллектуальных марафонах и т.д.)
		п.2.3. Создание эстетических условий организации образовательного процесса, оформление Организации, кабинетов, территории Организации
3.	Эффективность управленческой деятельности	п.3.1. Обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников Организации, организационно – методическое сопровождение аттестации педагогических работников (в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории)
		п.3.2. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации
		п.3.3. Участие в комиссионной деятельности
		п.3.4. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации
		п.3.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие Организации с родителями (законными представителями) обучающихся
		п.3.6. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов муниципального, регионального, федерального уровней

		п.3.7. Развитие педагогического творчества (организация участия педагогических работников в конкурсах, конференциях, фестивалях, мастер-классах, соревнованиях и т.д.)
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	п.1.1. Контроль за содержанием помещений и оборудования Организации в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН
		п.1.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды, комфортных санитарно-бытовых условий)
		п.1.3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.4. Эстетические условия организации образовательного процесса, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории
		п.1.5. Выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта учебных кабинетов, помещений, сооружений Организации
		п.1.6. Обеспечение благоустройства пришкольной территории
2.	Эффективность управленческой деятельности	п.2.1. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, своевременное заключение и исполнение договоров на поставку товаров, работ, услуг
		п.2.2. Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, водопотребление)
		п.2.3. Организация своевременной постановки на учет и списания основных средств, инвентаря и материалов, качественное проведение инвентаризации материальных ценностей
		п.2.4. Расчет потребности бюджетных средств на обеспечение выполнения муниципального задания, обеспечение функционирования объектов и имущества Организации на финансовый год, плановый период
		п.2.5. Участие в комиссионной деятельности
		п.2.6. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации
3.	Трудовая дисциплина	п.3.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.3.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики,

		правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.3.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Заведующий отделом:		
1.	Качество и общедоступность общего образования	п.1.1. Положительная динамика количества обучающихся, принимавших участие в конкурсах, конференциях, соревнованиях
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	п.2.1. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических норм, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения мероприятий
		п.2.2. Создание условий для отдыха и оздоровления детей в Организации
		п.2.3. Создание эстетических условий организации образовательного процесса, оформление Организации, кабинетов, территории Организации
3.	Эффективность управленческой деятельности	п.3.1. 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 конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.
		п.3.2. Обеспечение информационной открытости (обновление информационных стендов, своевременное размещение информации на официальном сайте и публичных страницах ОО в социальных сетях)
		п.3.3. Участие в комиссионной деятельности
		п.3.4. Разработка и реализация программ воспитания, внедрение новых технологий в воспитательный процесс
		п.3.5. Развитие педагогического творчества (организация участия педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях)
		п.3.6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся
4.	Социальный критерий	п.4.1. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов, организованных на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.
		п.4.2. Охват учащихся отдыхом и оздоровлением, организация оздоровительной кампании
		п.4.3. Реализация социальных проектов (экскурсионные, развлекательно-познавательные программы, социально значимые мероприятия и акции, культурный норматив)
		п. 4.4. Организация сетевого взаимодействия с организациями культуры, спорта, образования
		п. 4.5. Организация и проведение профилактической

		работы разной направленности, взаимодействие с субъектами профилактики на муниципальном уровне
5.	Трудовая дисциплина	п.5.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.5.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п. 5.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Педагогические работники		
Методист:		
1.	Качество и общедоступность общего образования	п.1.1. 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)
		п.1.2. Наличие и реализация инновационной, экспериментальной деятельности в Организации, участие в семинарах, конференциях, образовательных проектах муниципального, регионального, федерального уровней
		п.1.3. Реализация мероприятий ВСОКО в Организации, формирование отчетов по формам ФСН
		п.1.4. Обеспечение информационной открытости
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, организации процесса обучения), выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда во время проведения занятий
		п.2.2. Создание условий для работы с детьми (организация, проведение, участие в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, соревнованиях, конференциях, интеллектуальных марафонах и т.д.)
3.	Эффективность управленческой деятельности	п.3.1. Обеспечение управления методической работой в Организации
		п.3.2. Обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников Организации, организационно – методическое сопровождение аттестации педагогических работников (в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории)
		п.3.3. Участие в комиссионной деятельности

		п.3.4. Разработка, корректировка/актуализация нормативных документов, программ Организации, внедрение современных технологий в образовательный процесс Организации
		п.3.5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие Организации с родителями (законными представителями) обучающихся
		п.3.6. Своевременное и качественное ведение, заполнение мониторингов муниципального регионального, федерального уровней, координация работы с электронными образовательными ресурсами
		п.3.7. Развитие педагогического творчества (участие педагогических работников в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях, фестивалях, мастер-классах, соревнованиях и т.д.)
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Педагог дополнительного образования:		
1.	Качество и общедоступность дополнительного образования	п.1.1. Подготовка обучающихся к участию в творческих конкурсах, мероприятиях различного уровня
		п.1.2. Участие в организации отдыха и оздоровления детей
		п.1.3. Организация и проведение мероприятий (марафоны, конкурсы, соревнования, викторины и т.п.), развлекательно-познавательных программ для обучающихся и их вовлечение в социально-значимую деятельность
		п.1.4. Организация мероприятий, способствующих продуктивному сотрудничеству с родителями (законными представителями) обучающихся
		п.1.5. Организация сетевого взаимодействия с Организациями образования, культуры и спорта
2.	Участие в коллективных педагогических проектах	п.2.1 Распространение передового педагогического опыта (открытые уроки, методические разработки уроков, выступление на заседаниях ГМО, семинарах, публикации)
		п.2.2. 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.
		п.2.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства
3.	Создание условий для	п.3.1. Отсутствие нарушений правил техники

	осуществления образовательного процесса	безопасности, случаев травматизма обучающихся при организации внеклассной и внеурочной деятельности
		п.3.2. Разработка выставочных комплексов пособий, создание стендов, плакатов, эстетическое оформление кабинета
4.	Трудовая дисциплина	п.4.1. Качественное и своевременное оформление и ведение документации
		п.4.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики педагогических работников, антикоррупционной политики, внутреннего трудового распорядка Организации
		п.4.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Педагог-организатор, концертмейстер:		
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п.1.1. Участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Организации
		п.1.2. Участие в подготовке и проведении муниципальных мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей и т.д.)
		п.1.3. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов.
		п.1.4. Организационно – технологическое сопровождение, ведение и заполнение информационных систем
		п.1.5. Образцовое содержание учебного кабинета, мастерских.
		п.1.6. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.7. Участие в комиссионной деятельности
2.	Трудовая дисциплина	п.2.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.2.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, норм профессиональной этики педагогических работников, антикоррупционной политики, внутреннего трудового распорядка Организации
		п.2.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Учебно–вспомогательный персонал		
Заведующий хозяйством:		
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
		п.1.2. Качественное и своевременное оформление документации по своему направлению деятельности (приказы, планы, отчеты, журналы, схемы и т.д.)
		п.1.3. Контроль и соблюдение условий требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.4. Эстетические условия организации

		образовательного процесса, оформление школы, кабинетов, территории
		п.1.5. Обеспечение качественных и своевременных текущих ремонтных работ учебных кабинетов, помещений, сооружений Организации
		п.1.6. Обеспечение благоустройства территории
2.	Эффективность управленческой деятельности	п.2.1. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств, своевременное заключение и исполнение договоров на поставку товаров, работ, услуг
		п.2.2. Контроль и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, водопотребление)
		п.2.3. Организация своевременной постановки на учет и списания основных средств, инвентаря и материалов, качественное проведение инвентаризации материальных ценностей
		п.2.4. Участие в комиссионной деятельности
		п.2.5. Подготовка и участие в общественно значимых мероприятиях и общественной жизни Организации
3.	Трудовая дисциплина	п.3.1. Отсутствие предписаний по направлению деятельности
		п.3.2. Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка Организации
		п.3.3. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач
Художник, костюмер:		
1.	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	п.1.1. Участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Организации
		п.1.2. Участие в подготовке и проведении муниципальных мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей и т.д.)
		п.1.3. Содержание помещений и оборудования Организации в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН
		п.1.4. Соблюдение условий требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.5. Эстетические условия организации образовательного процесса, оформление школы, кабинетов, территории
		п.1.6. Качественное содержание вверенного имущества
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
		п.2.2. Необходимость дополнительных затрат времени и

		труда при выполнении поставленных задач
Обслуживающий персонал:		
1.	Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса	п.1.1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		п.1.2. Выполнение необходимых объёмов текущего ремонта, оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам
		п.1.3. Качественное содержание вверенного материально – технического оборудования
		п.1.4. Образцовое содержание помещений и территории Организации в соответствии с требованиями СанПиН
		п.1.5. Качественное ведение документации по направлению деятельности
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
		п. 2.2. Необходимость дополнительных затрат времени и труда при выполнении поставленных задач

Выплаты стимулирующего характера (надбавок за интенсивность и высокие результаты работы) определяются Организациями по итогам работы за месяц в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.