



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 131 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

Приказ

от 27.12.2024г

№ 262-у

**«О создании оценочной комиссии  
по распределению выплат стимулирующего характера  
в МБОУ «СОШ №131 г. Челябинска»**

На основании решения Общего собрания трудового коллектива Протокол № 23 от 26.12.2024г. и на основании ст.22 ТК РФ и Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска»

**приказываю:**

1. Создать с 09.01.2025 года комиссию по премированию, распределению выплат стимулирующего характера в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска», в составе:  
Председатель: Липатова С.П. - заместитель директора по УВР;  
Члены комиссии:
  - Белякова С.Ю.- заместитель директора по УВР;
  - Юсупова Р.Р. - заместитель директора по АХЧ;
  - Фадеева Е.П. –председателя профсоюзной организации школы;
  - Соловьева Т.И. - учитель русского языка и литературы.

- 2.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

И.В.Тонконоженко



С приказом ознакомлены:

Председатель Липатова Липатова С.П.

Члены комиссии:

Белякова Белякова С.Ю.

Юсупова Юсупова Р.Р.

Фадеева Фадеева Е.П..

Соловьева Соловьева Т.И.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска»

И.В.Тонконоженко

Приказ 262-у от 27 декабря 2024 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### *о комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска»*

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее – «Комиссия») создается МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» (далее – «Школа») в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"

1.2. Комиссия состоит из 5 членов:

- 3 человека из состава администрации Школы;
- 1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
- 1 человек – педагогический персонал

1.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Школы.

1.4. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

1.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Положением об оплате труда МБОУ «СОШ №131 г. Челябинска»;
- Уставом школы;
- Коллективным договором МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска»;

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность

#### 2. Основные задачи

2.1. Изучение информации, представленной Директором школы, о нагрузке работников школы.

2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников школы, представленной администрацией школы, руководителями структурных подразделений, служб и методических объединений.

2.3. Изучение портфолио (оценочных листов) результатов деятельности каждого педагога, заполненных собственноручно.

2.4. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах и предоставления равных возможностей участия в социально значимых мероприятиях школы.

#### 3. Порядок работы

3.1. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио и/или заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.

3.2. Премияльные выплаты работникам ДОО устанавливаются по итогам работы в отчетном периоде:

- до 150% должностного оклада педагогическим работникам;
- до 100% должностного оклада административно - управленческому персоналу;
- до 200% должностного оклада обслуживающему персоналу.

Отчетными являются периоды: месяц, квартал, год.

3.3. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности педагога за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу сотрудников Школы.

3.4. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом руководителя.

3.5. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении портфолио и необъективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются работнику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения.

3.7. На основании решения Комиссии директор Школы издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Школы.

#### **4. Соблюдение прав работников**

4.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

4.2. В случае не согласия педагога с определенным процентом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения «Положения...» или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенной ошибки.

4.5. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.6. По аргументированному требованию профкома или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива Школы и утверждается приказом директора.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует с 09.01.2025 по 31.12.2025. г.

5.2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном Уставом порядке

**Приложение 1**  
к Положению о порядке установления  
премий и вознаграждений работникам  
административно-управленческого,  
педагогического, учебно-  
вспомогательного и технического  
персонала МБОУ

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогического персонала**

<i>№</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Балл</i>
1.	Работа без больничных листов	10
2.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	10
3.	Отсутствие неудовлетворительных четвертных, полугодовых, годовых оценок по предмету во всех классах, где преподает учитель (баллы ранжируются в соответствии со степенью трудности каждого предмета, СанПиН 2.4.2.1178-02)	10
4.	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к новому учебному году, летнему периоду и т.п.).	10
5.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.)	10
6.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне Учреждения: качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации за призовые места в смотрах-конкурсах	10
7.	Участие обучающихся (воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.	10
8.	Степень подтверждения годовых оценок результатами ГИА (ЕГЭ): 100 % от 80 до 99 %	10 8
9.	Количество учащихся, окончивших четверть, год на «5» по предметам во всех классах, где ведет учитель	10
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации)	10

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика территории**

<i>№</i> <i>n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Балл</i>
1.	Работа без больничных листов	10
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	10
3.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев	10
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	10
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей (законных представителей)	10
6.	Участие в мелком ремонте помещений	20
7.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	10
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	10
9.	Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, замена отсутствующего работника)	10

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности плотника**

<i>№</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Балл</i>
1	Работа без больничных листов	10
2	Отсутствие порчи (потери) имущества Учреждения	10
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещениях Учреждения	20
4	Участие в озеленении, ремонте помещений	20
5	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	20
6	Увеличение объема выполняемой работы	20

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа**

<i>№</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Балл</i>
1.	Работа без больничных листов	10
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства	10
3.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	10
4.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещениях и зданиях Учреждения	10
5.	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений	20
6.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	10
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.)	20
8.	Увеличение объема выполняемой работы (подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.)	10

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
Специалиста по кадрам**

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Балл</i>
1	Своевременное и качественное ведение документации	10
2	Достоверность данных, своевременность ввода данных	20
3	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	20
4	Отсутствие обоснованных жалоб	10
5	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	20
6	Учет и хранение документации	10
7	Работа без больничных листов	10

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
программиста**

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Балл</i>
1	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники Учреждения	10
2	Четкое, своевременное выполнение поручений	20
3	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения Учреждения	10
4	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	10
5	Увеличение объема выполняемой работы	10

1	Своевременное и качественное ведение документации	10
2	Достоверность данных, своевременность ввода данных	20
3	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	20
4	Отсутствие обоснованных жалоб	10
5	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	20
6	Учет и хранение документации	10
7	Работа без больничных листов	10

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности программиста**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Балл</b>
1	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники Учреждения	10
2	Четкое, своевременное выполнение поручений	20
3	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения Учреждения	10
4	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	10
5	Увеличение объема выполняемой работы	10
6	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	20
7	Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с бухгалтерским ПО	10
8	Работа без больничных листов	10

Критерии премиальных выплат  
Главный бухгалтер

Наименование критерия	Условие	Размер выплат стимулирующего характера (% от оклада)
<b>По итогам работы за год</b>		
Работа на официальных сайтах, (размещение информации об учреждении, , бухгалтерской отчетности)	Соблюдение установленных сроков и качества	до 100%
bus.gov.ru		20%
prosapfir.ru		20%
размещение муниципального задания, ,		20%
отчета об исполнении муниципального задания		20%
плана ФХД		20%
<b>По итогам работы за квартал</b>		
Своевременное и качественное представление квартальной отчетности:	Соблюдение установленных сроков и качества	до 100%
Бухгалтерской (Баланс, в программе СМАРТ, на основании приказов структурного подразделения)		50%
Налоговой (РСВ, 6 НДФЛ, 4-ФСС)		25%
Статистической ЗП-образование, НП-4, П-2		15%
в Барсе отчет по з/плате за квартал		10%
<b>По итогам работы за месяц</b>		
Качество ведения бухгалтерского учета	Отсутствие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности	до 10%
Своевременное и качественное представление месячной отчетности:	Соблюдение установленных сроков и качества	до 75%
Месячные (в структурное подразделение 769 форму, динамика кредиторской и дебиторской задолженности)		25%
Налоговой (уведомление по НДФЛ, персонифицированные сведения)		25%
Статистической П-4, П-1, 1-услуги		25%
Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет	Целевое использование средств субсидии	до 10%

компенсация части родительской платы, натуральные нормы и пр. отчеты)		
Работа с архивом		10%
Премияльные выплаты по итогам работы за период: месяц, квартал, полугодие, год.	По итогам работы	в пределах экономии фонда оплаты труда

Ведущий бухгалтер

Наименование критерия	Условие	Размер выплат стимулирующего характера (% от оклада)
По итогам работы за год		
Работа на официальных сайтах, программах	Соблюдение установленных сроков и качества	До 100%
ЕГИССО		100%
По итогам работы за квартал		
Своевременное и качественное представление квартальной отчетности: Бухгалтерской (на основании приказов структурного подразделения)	Соблюдение установленных сроков и качества	до 100%
Подготовка информации для составления отчета по детодням для САПФИРА		50%
		50%
По итогам работы за месяц		
Качество ведения бухгалтерского учета	Отсутствие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности по родительской плате и продуктам питания	до 20%
Своевременное и качественное представление месячной отчетности: Месячные (в структурное подразделение финансовая схема, компенсация части родительской платы, натуральные нормы и пр. отчеты)	Соблюдение установленных сроков и качества	до 70%
Работа с архивом		70%
Премияльные выплаты по итогам работы за период: месяц, квартал, полугодие, год.	По итогам работы	10%
Премияльные выплаты к праздничным и юбилейным датам	- к юбилейным датам работников; - к юбилею учреждения;	в пределах экономии фонда оплаты труда

Протокол оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска"

Приложение №1

Критерии оценки эффективности деятельности работников МОУ: за \_\_\_\_\_ 2025г  
 Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения								Итого %
		Своевременная сдача бухгалтерской отчетности без замечаний	Отсутствие жалоб со стороны контрагентов по исполнению договорных обязательств учреждением (своевременность платежей)	Отсутствие замечаний проверки административных органов, надзорных органов, органов статистики и др.	Соблюдение доли оплаты труда работников АУП и УВП в общем фонде оплаты труда не более 40%	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	Своевременная выплата заработной платы и других обязательных выплат работникам в установленные сроки	Своевременная уплата налогов и взносов	Отсутствие обоснованных жалоб от других участников образовательного процесса	
1	ФИО работника	30%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	5%	

Заместитель директора по АХР

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения						Итого %		
		Санитарное состояние групповых, служебных помещений, мест личной гигиены в соответствии с СанПинами	Эстетическое оформление ДОУ, благоустройство территории	Выполнение объемов текущего ремонта, своевременная подготовка ДОУ к приемке	Своевременное заключение договоров по хозяйственной деятельности	Контроль за качеством исполнения своих обязательств обслуживающих организаций	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)	Отсутствие обоснованных жалоб от других участников образовательного процесса
1	ФИО работника	15%	15%	20%	10%	10%	5%	20%	5%	

Решение: утвердить выплаты стимулирующего характера за \_\_\_\_\_ 2025 года согласно протоколу  
 Принято комиссией в составе:  
 Председатель \_\_\_\_\_ С.П.Липатова

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_ Белякова С.Ю.
- \_\_\_\_\_ Юсупова Р.Р.
- \_\_\_\_\_ Фадеева Е.П.
- \_\_\_\_\_ Соловьева Т.И.

Протокол оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" Приложение №1  
**Критерии оценки эффективности деятельности работников МБОУ: за 2025г**  
**Заместитель главного бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения							Итого %
		Своевременная сдача бухгалтерской отчетности без замечаний	Отсутствие жалоб со стороны контрагентов по исполнению договоров (своевременность платежей)	Отсутствие замечаний проверки административных органов, надзорных органов, статистики и др.	Соблюдение доли оплаты труда работников АУП и УВП в общем фонде оплаты труда не более 40%	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	Своевременная выплата заработной платы и других обязательных выплат работникам в установленные сроки	Своевременная уплата налогов и взносов	
1	ФИО работника	30%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	5%

Протокол оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" Приложение №1  
**Критерии оценки эффективности деятельности работников МБОУ: за 2025г**  
**Ведущий бухгалтер**

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения							Итого %
		Своевременная сдача бухгалтерской отчетности без замечаний	Отсутствие жалоб со стороны контрагентов по исполнению договоров (своевременность платежей)	Отсутствие замечаний проверки административных органов, надзорных органов, статистики и др.	Соблюдение доли оплаты труда работников АУП и УВП в общем фонде оплаты труда не более 40%	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	Своевременная выплата заработной платы и других обязательных выплат работникам в установленные сроки	Своевременная уплата налогов и взносов	
1	ФИО работника	30%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	5%

Решение: утвердить выплаты стимулирующего характера за \_\_\_\_\_ 2025 года согласно протоколу  
 Принято комиссией в составе:  
 Председатель \_\_\_\_\_ С.П.Липатова

Члены комиссии:  
 \_\_\_\_\_ Белякова С.Ю.  
 \_\_\_\_\_ Юсупова Р.Р.  
 \_\_\_\_\_ Фадеева Е.П.  
 \_\_\_\_\_ Соловьева Т.И.

Протокол оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска"

Приложение №1

Критерии оценки эффективности деятельности работников МОУ: за \_\_\_\_\_ 2025г

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижения эффективности учреждения					За сложность и напряженность			
		Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта	Качественная ежедневная уборка территории	Работа без больших листов	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	Итого %	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Увеличение объема выполняемой работы	Выполнение разовых поручений администрации	Итого %
1	ФИО работника	30%	20%	20%	30%	0	35%	40%	25%	0
2						0				0

Плотник

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижения эффективности учреждения					За сложность и напряженность			
		Своевременное, качественное выполнение ремонтных работ простой сложности деталей, мебели инвентаря, мебели	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, срочный ремонт	Работа без больших листов	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	Итого %	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Увеличение объема выполняемой работы	Выполнение разовых поручений администрации	Итого %
1	ФИО работника	30%	35%	30%	5%	0	35%	40%	25%	0
						0				0

Решение: утвердить выплаты стимулирующего характера за \_\_\_\_\_ 2025 года согласно протоколу  
 Принято комиссией в составе:  
 Председатель \_\_\_\_\_ С.П.Липагова

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ Белякова С.Ю.  
 \_\_\_\_\_ Стародубцева М.В.  
 \_\_\_\_\_ Фадеева Е.П.  
 \_\_\_\_\_ Соловьева Т.И.

Протокол оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска"

Приложение №1

Критерии оценки эффективности деятельности работников МОУ: за \_\_\_\_\_ 2025г  
 Уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения				Итого %	Итого %
		Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря		
1	Ф.И.О работника	25%	25%	25%	25%	35%	25%
						0	
							0

Решение: утвердить выплаты стимулирующего характера за \_\_\_\_\_ 2025 года согласно протоколу  
 Принято комиссией в составе:

Председатель \_\_\_\_\_ С.П.Лигатова

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_ Белякова С.Ю.
- \_\_\_\_\_ Стародублева М.В.
- \_\_\_\_\_ Фадеева Е.П.
- \_\_\_\_\_ Соловьева Т.И.

### Программист

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения					За сложность и напряженность	
		Отсутствие замечаний по разработке и размещению плана закупок	развитие технического и программного обеспечения и его использования в работе	Бесперебойная работа компьютерной техники	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	Итого %	Итого %
1	ФИО работника	11%	20%	20%	20%	29%	50%	50%

### Контрактный управляющий

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения					За сложность и напряженность	
		Отсутствие замечаний по разработке и размещению плана закупок	Отсутствие жалоб и замечаний по результатам планирования закупок	Своевременное размещение отчетов по исполнению контрактов на сайте закупки.gov	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	Итого %	Итого %
1	ФИО работника	11%	20%	20%	20%	29%	50%	50%

Принято комиссией в составе:  
 Председатель \_\_\_\_\_ С.П.Липатова

Члены комиссии:  
 \_\_\_\_\_ Белякова С.Ю.  
 \_\_\_\_\_ Юсупова Р.Р.  
 \_\_\_\_\_ Фадеева Е.П.  
 \_\_\_\_\_ Соловьева Т.И.

Критерии оценки эффективности деятельности работников МОУ: за 2025г  
**Ведущий бухгалтер**

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения					За сложность и напряженность			
		Своевременное предоставление и качественное оформление ежемесячных и ежеквартальных отчетов	Своевременное начисление заработной платы и составление отчетности	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Итого %	Помощь в оформлении предоставляемых населению платных образовательных услуг	Работа с архивом	Использование информационных технологий в ведении учета и при сдаче отчетности	Итого %
1	ФИО работника	25%	25%	25%	25%	Итого %	35%	30%	35%	

**Специалист по кадрам**

№ п/п	Критерии оценки	За личный вклад в достижении эффективности учреждения					За сложность и напряженность			
		Качественный прием, своевременная и оперативная регистрация и рассылка входящей и исходящей документации	Своевременная и оперативная обработка электронной почты	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Итого %	Качественная организация делопроизводства (своевременная подготовка приказов, исходящей документации и т.д.)	Участие в подготовке нормативных документов, локальных актов, оформление грамот, поздравлений	Качественное и своевременное оформление дел	Итого %
1	ФИО работника	25%	25%	25%	25%	Итого %	50%	30%	20%	

Решение: утвердить выплаты стимулирующего характера за \_\_\_\_\_ 2025 года согласно протоколу  
 Принято комиссией в составе:

Председатель \_\_\_\_\_ С.П.Липатова

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_ Белякова С.Ю.
- \_\_\_\_\_ Юсупова Р.Р.
- \_\_\_\_\_ Фадеева Е.П.
- \_\_\_\_\_ Соловьева Т.И.