

**Целевые показатели и критерии эффективности деятельности специалистов и служащих
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №19» города Нижневартовска**

| Целевые показатели | Критерии эффективности деятельности | Оценка Эффективности (проценты) |
|--|--|---------------------------------|
| 1.Обеспечение комплексной безопасности образовательной деятельности | 1.1.Своевременное и качественное использование средств защиты информации от несанкционированного доступа и случайных воздействий | 4 |
| | 1.2.Исполнение усиленных мер по профилактике коронавируса | 1 |
| 2.Соблюдение санитарно-гигиенических условий | 2.1.Своевременное и качественное проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте | 1 |
| | 2.2.Поддержка санитарного состояния оборудования и рабочих мест в соответствии с установленными нормами | 1 |
| | 2.3.Соответствие проведения уборки и содержания рабочего инвентаря санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в пределах должностных полномочий | 2 |
| | 2.4.Качественное исполнение работ, направленных на экономию потребляемых ресурсов: электро, теплоэнергии, водопотребления | 1 |
| 3.Материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса | 3.1.Создание и развитие связей с организациями – партнерами, в том числе привлечение спонсорских средств, внебюджетных средств и добровольных пожертвований | 5 |
| | 3.2.Высокое качество выполнения работ с согласия работника, не входящих в функциональные обязанности | 10 |
| | 3.3.Своевременная, качественная подготовка информации для предоставления статистической отчетности и для заполнения таблиц электронных мониторингов на сайте учреждения, общегородских сайтах, региональных сайтах | 5 |
| | 3.4. Своевременное и качественное заключение договоров. | 5 |
| | 3.5. Трудоустройство несовершеннолетних | 10 |
| | 3.6. Настройка и сопровождение работы серверов, высокотехнологичного оборудования | 10 |
| | 3.7. Сопровождение работы ИС, ЭЦП, VPN, системы голосования, СКУД ,СКУД, АРМ "Питание", micedu, ЭКЖ, видеонаблюдения и т.п. в пределах своей компетенции | 10 |
| | 3.8. Консультирование работников школы по вопросам работы с высокотехнологичным оборудованием и ИС, помощь в работе | 5 |

| | | |
|---|---|----|
| | 3.9.Обеспечение работы "Горячей линии" во время дистанционного обучения | 5 |
| | 3.10. Обеспечение экономии и эффективное использование технических ресурсов | 5 |
| | 3.11. Высокая оперативность в устранении технических неполадок, обеспечение безостановочного учебного процесса | 5 |
| | 3.12. Формирование УМК в соответствии с федеральным перечнем | 20 |
| | 3.13. Работа с защищенным каналом, информационными базами | 5 |
| | 3.14. Архивные работы | 10 |
| | 3.15. Встреча гостей, подготовка и сопровождение мероприятий | 5 |
| 4.Эффективность и качество деятельности | 4.1. Оформление, ламинирование и тиражирование материалов | 10 |
| | 4.2. Сохранность и качество организации книгофонда | 10 |
| | 4.3. Участие в обмене учебным фондом | 10 |
| | 4.4.Разработка локальных актов, инструкций, регламентов, правил, планов, методических материалов, текстов бесед. | 4 |
| | 4.5.Организация качественного и своевременного документооборота | 4 |
| | 4.6.Своевременное и качественное исполнение работ по систематизации и архивированию документов, материалов | 3 |
| | 4.7.Высокоэффективная работа с базами данных. Качественный ввод, редактирование информации | 5 |
| | 4.8.Организация работы по обеспечению защиты персональных данных | 2 |
| | 4.9.Качественное исполнение копировально-множительных работ | 2 |
| | 4.10.Качественное создание программного обеспечения, связанного с Web-разработками; информационных ресурсов для сетевого взаимодействия педагогических работников | 5 |
| | 4.11.Содержание лабораторного оборудования, компьютерной и другой техники в исправном состоянии | 3 |
| | 4.12.Сопровождение мероприятий, митингов | 5 |
| | 4.13. Ведение документации, журналов, протоколов, активирование, подготовка информации для отчетов, докладов | 20 |
| | 4.14.Качественная разработка и внедрение технологических процессов работы с документами и документной информации | 5 |
| | 4.15.Своевременная и качественная работа с финансовыми организациями (банками) по оформлению, учету и выдаче пластиковых карт | 10 |
| | 4.16.Своевременное и качественное оформление листов нетрудоспособности, в том числе предоставление в | 10 |

| | | |
|--------------------------------|---|----|
| | соответствующие государственные органы для возмещения расходов | |
| | 4.17. Организация дистанционной работы сотрудников | 10 |
| | 4.18.Своевременное размещение информации на официальном сайте в сети интернет «www.bus.gov.ru» | 5 |
| | 4.19.Своевременное размещение в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности | 5 |
| | 4.20.Качественная и своевременная подготовка закупочной документации; обработка результатов закупки и заключение контракта | 20 |
| | 4.21.Своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствующей части | 10 |
| | 4.22.Качественная и своевременная подготовка приказов, ведение документации по кадрам | 15 |
| | 4.23. Проведение проверок учебных кабинетов на предмет соответствия норм ОТ и ТБ, готовности к новому учебному году | 5 |
| | 4.24.Своевременное проведение инструктажей с работниками учреждения и соблюдение противопожарной безопасности в учреждении | 10 |
| | 4.25.Своевременная и качественная организация проведения диспансеризации, медицинского осмотра, прививочных кампаний для работников учреждения | 10 |
| | 4.26.Оказание консультаций по подбору оборудования, химических реактивов, методик проведения опытов для организации и проведения опытнической и исследовательской деятельности с детьми | 8 |
| | 4.27.Качественное осуществление поддержки, своевременной модернизации и смены версий программного обеспечения | 7 |
| | 4.28.Выполнение курьерской работы | 5 |
| 5.Развитие финансовых ресурсов | 5.1. Исполнение внеплановых работ по подготовке и представлению информации, отчетов в соответствующие органы по запросам | 10 |
| | 5.2.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам, платежам во внебюджетные фонды | 10 |
| | 5.3.Качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения в полном объеме | 10 |
| | 5.4.Своевременная и качественная сверка и контроль учета товарно-материальных ценностей с материально ответственными лицами | 10 |
| | 5.5.Своевременное и качественное проведение инвентаризации , списаний | 20 |
| | 5.6.Целевое использование бюджетных средств в соответствии с планом ФХД | 20 |
| | 5.7.Своевременная и качественная работа по выставлению счетов (квитанций) и отражение оплаты в бухгалтерском учете операций | 10 |
| | 5.8.Отсутствие задолженности по выплате заработной платы | 5 |
| | 5.9. Своевременная и качественная работа с сторонними организациями и педагогами по питанию. | 10 |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| 6. Нарушение деятельности* | 6.1. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, трудовой дисциплины | 1-3 случая – 30% 5-7 случаев – 50% 8-10 случаев – 70% |
| | 6.2. Неисполнение должностных обязанностей, трудовой дисциплины | 85% |
| | 6.3. Нарушение законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных нормативных правовых актов | 50% |
| | 6.4. Нарушение установленных сроков отчетности, представления информации; недостоверность отчетов, информации | 50% |
| | 6.5. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся, работников | 1-3 случая – 30% 5-7 случаев – 50% 8-10 случаев – 70% |

* снижение показателя оценки эффективности (процентов) по п. 6.1-6.5 происходит от общей суммы стимулирующих выплат, назначенных специалистам и служащим.