



**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА»  
(КУ «Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа»)**

---

**ПРИКАЗ**

24.11.2023

10/41-ОД-419

Нижневартовск

Об утверждении положения об установлении стимулирующих выплат работникам  
КУ «Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа»

В соответствии с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, на основании протокола №4 от 22.11.2023 года общего собрания работников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об установлении стимулирующих выплат работникам КУ «Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа» (далее Положение) согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу 01.01.2024 года.
3. Главному бухгалтеру Шакало Т.А. представить в Департамент образования и науки ХМАО-Югры настоящее Положение в срок до 30.12.2023 года.
4. Считать утратившими силу:  
приказ «Об утверждении Положения об установлении стимулирующих выплат работникам КУ «Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа» от 20.12.2022 № 471-од;  
приказ от 31.10.2023 № 10/41-ОД-385 «О внесении изменений в приказ от 20.12.2022 № 471-од».
5. Технику-программисту Некрутову Н.И. разместить на сайте учреждения в разделе «документы» Положение в срок до 13.12.2023 года.
6. Специалисту по кадрам Богдановой Н.Г. подготовить дополнительные соглашения к трудовым договорам работников, в срок до 31.01.2024 года.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат ODC596EAA08FAFDE0DF76F57893DD804  
Владелец Лопаткина Наталья Викторовна  
Действителен с 20.06.2023 по 12.09.2024

Н.В.Лопаткина

Исполнитель:

Маликова Альбина Адгамовна, заместитель директора по ВР.  
8(3466) 411-808, [sanskola-nv@yandex.ru](mailto:sanskola-nv@yandex.ru)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ  
КУ «НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
САНАТОРНАЯ ШКОЛА»**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	2
III. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ .....	2
IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ...	3
IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ.....	6
V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ .....	7
VI. ПРЕМИАЛЬНАЯ ВЫПЛАТА ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД .....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	10
Лист самооценки для установления стимулирующей выплаты .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	11
Параметры и критерии установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.....	11
По должностям: бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист в сфере закупок.....	11
По должности заведующий хозяйством.....	13
По должностям: специалист по охране труда, секретарь руководителя, техник-программист	15
По должности специалист по кадрам .....	15
По должности ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья .....	16
По должностям: уборщик служебных помещений, гардеробщик, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	18
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.....	18
По должности заместитель директора по воспитательной работе .....	20
По должности главный бухгалтер.....	22
По должности учитель .....	23
По должности педагог-библиотекарь .....	26
Таблица 7.....	28
По должностям: воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования ..	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	30
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата.....	30

## II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Департамента образования и науки ХМАО - Югры от 13.11.2023 года № 27-нп "Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Положение является локальным нормативным актом казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа», подведомственного Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – работники, организация, Департамент, автономный округ) устанавливающим порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам и разработано в целях коллегиального решения вопроса о установлении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников организации, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

## III. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за год.

3.2. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

### Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
		0% - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	специалистам (за исключением педагогических), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды.
		7000 рублей	присуждение государственной награды	

	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы		(спортивные звания) Российской Федерации	Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		5000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		в абсолютном размере, рассчитываемом	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год

#### **IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

3.1. При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур. С этой целью в организации создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия). Комиссия создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников организации.

3.2. Состав комиссии избирается открытым голосованием на общем собрании работников организации сроком на один учебный год и утверждается приказом руководителя.

3.3. В состав комиссии входят члены администрации организации, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации. Количество членов Комиссии – не менее 7 человек.

3.4. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии голосованием членов.

3.5. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе руководителя организации. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно.

3.6. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

3.7. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.8. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.9. Члены комиссии:

участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной или письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующей выплаты;

запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;

принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

соблюдают порядок работы Комиссии;

выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

обеспечивают объективность принимаемых решений;

инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.10. В случае выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает решение о необходимости замещения выбывшего члена в установленном порядке (общее собрание работников организации, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.11. Порядок работы Комиссии:

3.11.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее ½ её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, ежегодный отпуск и т.п.) члены Комиссии вправе наделить полномочиями участия в заседании комиссии с правом голоса по вопросам повестки дня другого работника организации. Данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

3.11.2. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания комиссии передается руководителю для оформления приказа по организации. Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола. Работники организации обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

3.11.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся у председателя комиссии.

3.11.4. Регулярные ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляются с периодичностью два раза в год, по

итогах работы за предыдущий период: в марте по итогам работы за период с 01 сентября по 28 (29) февраля и в сентябре по итогам работы за период с 01 марта по 31 августа. Кроме того, Комиссия заседает в случаях установления других видов стимулирующих выплат, снижения (лишения) стимулирующих выплат по мере необходимости.

3.11.5. Председатель заблаговременно предупреждает руководителей структурных подразделений о заседании по установлению стимулирующих выплат с целью возможности представления материалов к заседанию всеми работниками организации. Руководители структурных подразделений не менее чем за три рабочих дня извещают подчиненных о предстоящем заседании, работники кроме категории рабочих, предоставляют непосредственному руководителю самооценку трудовой деятельности в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.11.6. Руководители структурных подразделений:

проводят анализ, оценивают объективность самооценки каждого работника, ставят отметки в листах самооценки на предмет объективности, подпись в листах самооценки. При анализе листов самооценки непосредственный руководитель может привлекать членов Комиссии и/или опытных педагогических работников, руководителей методических объединений и т.д.

делают сводную информацию по подразделению с предварительным указанием размера стимулирующей выплаты.

представляют на заседание Комиссии служебные записки с предварительным размером стимулирующих выплат по подчиненным. Кроме общей информации руководители структурных подразделений могут представлять любые другие документы, характеризующие работу подчиненных.

3.11.7. Категории рабочих стимулирующая выплата устанавливается по представлению (служебной записке) непосредственного руководителя.

3.11.8. Комиссия рассматривает все поступившие служебные записки, справки, результаты мониторингов, другие оценочные документы о результатах работы всех работников организации за установленный период, с целью объективного установления размера стимулирующих выплат работникам организации, на основании предоставленных материалов определяет размер стимулирующих выплат каждому работнику. Работники организации вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.11.9. Любой работник имеет право обратиться письменно по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.11.10. В случае несогласия с решением Комиссии работник организации направляет заявление в Комиссию по установлению стимулирующей выплаты о пересмотре размера стимулирующей выплаты с документальным обоснованием, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности, рассмотреть на заседании Комиссии.

3.11.11. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение по результатам рассмотрения заявления работника (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии). В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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

3.11.13. Вопрос по снижению (лишению) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в индивидуальном порядке в каждом отдельном случае. Руководители структурных подразделений представляют в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся

основаниями для снижения (лишения) стимулирующих выплат. Комиссия на заседании рассматривает представленные материалы и принимает соответствующее решение.

#### **IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

4.2. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника и устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению «Параметры и критерии установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы»

4.3. Данная выплата устанавливается в сроки согласно п.3.11.4. настоящего Положения и выплачивается ежемесячно специалистам (кроме педагогических работников), служащим, рабочим.

4.4. Вновь принятым работникам ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты устанавливается в размере не менее 10% на срок 1 год, с даты приема на работу.

4.5. Единовременная выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается при присуждении государственных, окружных, ведомственных наград в соответствии с таблицей 1.

4.6. Работнику может быть снижена (снята) стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы указаны в таблице 2.

Таблица 2

##### **Критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников**

№ п/п	Наименование критерия	Условия снижения (лишения) выплаты	Размер снижения (лишения) выплаты, в процентах (%)	Периодичность осуществления выплаты
1.	<b>Специалисты, служащие, деятельность которых не связана с непосредственным осуществлением педагогической деятельностью, рабочие</b>			
1.1.	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту	0-100	С месяца, в котором наложено взыскание, по дату снятия взыскания
1.2.	Нарушения трудовой дисциплины	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.3.	Неполное или несвоевременное исполнение поручений (приказов) руководства	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.4.	Наличие обоснованных жалоб и замечаний от сторонних лиц и организаций	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.5.	Несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт

	и правил, противопожарной безопасности			
--	--	--	--	--

## V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

5.1. Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ устанавливается заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников согласно приложению 2 к настоящему Положению «Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ», с учетом показателей эффективности деятельности организации, установленным Департаментом.

5.2. Данная выплата устанавливается в сроки согласно п.3.11.4. и выплачивается Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от повышенного должностного оклада (оклада) работника.

5.3. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

5.4. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов, мониторингов, справок по контролю, приказов по организации и пр.

5.5. Конкретный размер ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада работника или в абсолютном размере.

5.6. Вновь принятым работникам ежемесячная выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 10% на срок 1 год, с даты приема на работу.

5.7. Работнику может быть снижена (снята) ежемесячная стимулирующая выплата за качество выполняемых работ. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ указаны в таблице 3.

Таблица 3

### Критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ работников

№ п/п	Наименование критерия	Условия снижения (лишения) выплаты	Размер снижения (лишения) выплаты, в процентах (%)	Периодичность осуществления выплаты
1.	<b>Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, основные категории работников</b>			
1.1.	Нарушение предельных сроков исполнения документов	Непредоставление в указанный срок информации, отчетов и иных документов в установленной сфере деятельности	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.2.	Нарушение требований законодательства в сфере образования	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, нарушение соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенического режима	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт



1.3.	Наличие фактов самовольных уходов обучающихся	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.4.	Наличие фактов травматизма среди учащихся во время образовательного процесса, фактов нарушения прав несовершеннолетних	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.5.	Неисполнение (неполное исполнение) рабочей программы	Нарушение сроков проведения мероприятий в рамках плана работы учреждения	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.6.	Наличие замечаний со стороны руководителя, заместителя руководителя образовательной организации по исполнению должностных обязанностей	Наличие замечаний по исполнению документов в установленной сфере деятельности, организации и проведении мероприятий в рамках плана работы учреждения	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.7.	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту	0-100	С месяца, в котором наложено взыскание, по дате снятия взыскания
1.8.	Нарушения трудовой дисциплины	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт
1.9.	Несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности	По факту	0-100	За месяц, в котором подтвержден (или выявлен) факт

5.8. Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата деятельности организации в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников согласно приложению 4 к настоящему Положению. Разовая стимулирующая выплата, устанавливаемая в абсолютном размере, выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII Положения об оплате труда работников организации.

## **VI. ПРЕМИАЛЬНАЯ ВЫПЛАТА ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

6.1. Выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором.

6.2. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

6.3. Предельный размер выплаты по итогам работы за год – не более 1,0 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени. При расчете фонда оплаты труда учитывается повышенный должностной оклад (ставка заработной платы), т.е. с учетом повышения, предусмотренного пунктом 10 Положения об оплате труда работников КУ «Нижевартовская

общеобразовательная санаторная школа», по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.4. Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

6.5. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

**Показатели для снижения размера премиальной выплаты по итогам работы за год**

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к Положению об установлении стимулирующих выплат,  
утвержденному приказом от [Дата документа] № [Номер документа]

**Лист самооценки для установления стимулирующей выплаты**

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Оцениваемый период \_\_\_\_\_

№	Показатели, критерии эффективности деятельности	Критерии, индикаторы оценки	Размер индикатора (%)	Самооценка (%)	Основание для оценки (подтверждающие документы)
				Итого: _____	

Дата \_\_\_\_\_

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись руководителя структурного подразделения \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

к Положению об установлении стимулирующих выплат,  
утвержденному приказом [Дата документа] № [Номер документа]

**Параметры и критерии установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

Таблица 1

**По должностям: бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист в сфере закупок**

№ п/п	Показатели	Критерии (оценки эффективности деятельности)	Размер выплаты (%)
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	<p>1.1. Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде (в целях реализации упрощенного осуществления внутреннего финансового аудита (ВФА): организации и осуществления внутреннего финансового контроля (ВФК), достоверности отчетности (учета), организации и осуществления внутреннего контроля (ВК) в сфере закупок, соблюдения законодательства РФ, по учету, отчетности, о контрактной системе в сфере закупок, недопущения нарушений, недостатков при осуществлении ВФК, ВК в сфере закупок, повышения качества финансового менеджмента организации, оценки надежности ВФК организации):</p> <p>своевременность и качество выполнения работы, организации и осуществления контроля, предоставление и размещение отчетности, в том числе на официальных сайтах (других сайтах по требованию законодательства):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ведения бухгалтерского учета (приема, контроля, обработки первичной документации), отражения его в программном продукте 1С. Достоверность данных бухгалтерского учета; внутреннего финансового контроля при выполнении бюджетной процедуры в сфере достоверности (учета) отчетности; размещение утвержденной (согласованной) отчетности (информации, документов) <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>, сайт учреждения, ИАС (Планирования бюджета, Исполнения бюджета, ГИС РЭБ Югры), Аверс Сводная отчетность, Мониторинг Югра, СБИС, Барс-реестр, <a href="http://cabinet.miccedu.ru">cabinet.miccedu.ru</a> (ф.ОО-2), Росприроднадзор;</li><li>- юридической работы, работы в сфере закупок, в том числе проведение претензионной и исковой работы по заключенным контрактам (договорам) в случае их неисполнения либо ненадлежащего исполнения; внутреннего контроля по поддержанию в актуальном состоянии локальных правовых актов, необходимых для деятельности организации, в том числе ВК в сфере закупок; актуализация общей информации об организации, сведения о контрольных мероприятиях и их результатах <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>, ГИС, других сайтах, информации для бухгалтерской отчетности (в т. ч. по оспариваемым искам, о связанных сторонах); сведений, документов, отчетов (в т.ч. отчет об объеме закупок у СМП и СОНО, отчет об исполнении контрактов, отчет и обоснования закупок у Единственного поставщика, контроль доли прямых договоров) в</li></ul>	в установленный срок и достоверно – 0-4;

		<p>ЕИС, zakupki.gov, ИАС Государственный заказ, на электронных площадках, предусмотренных 44-ФЗ.</p> <p>Соблюдение законодательства РФ, ХМАО-Югры, внутренних локальных актов организации.</p>	
		1.2. Своевременность и качество выполнения внеплановых работ (заданий, поручений, ответы на запросы вышестоящих, сторонних организаций) в зависимости от объема	в установленный срок и достоверно – 0-4;
2.	Высокая результативность работы	2.1. Достижение целевых показателей организации на установленном уровне, результативное участие (проведение) мероприятий, характеризующих эффективность деятельности организации, эффективность и результативность закупочной деятельности организации (в части касающейся):	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- кассовое исполнение бюджета (по итогу года доля неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетных ассигнований 1% и менее). ВФК (мониторинг) исполнения бюджета (бюджетной сметы) в течении года: за год 99-100%, 9 месяцев 70%, полугодие 45%, 1 квартал 20%.</li> <li>- ВФК в сфере закупок: доли СМП, доли прямых договоров. Размещение извещений (заключение договоров/контрактов) на очередной финансовый год до конца текущего года не менее 60% от совокупного объема закупок;</li> <li>- качественная и своевременная разработка нормативных документов правового характера;</li> <li>- мониторинг материальных запасов (МЗ), недопущение увеличения остатка МЗ;</li> </ul>	достижение показателей, результата – 5;
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность планирования бюджетной сметы (проекта бюджета), своевременный анализ выполнения бюджетной сметы;</li> <li>- своевременность и качество аналитического учета НФА (в т. ч. местонахождение имущества организации);</li> <li>- своевременность и качество планирования закупок, в том числе соблюдение порядка формирования плана-графика;</li> <li>- соблюдение требований Федерального закона № 44-ФЗ, законодательства ХМАО-Югры: своевременность и качество обеспечения закупки для нужд организации, своевременность и качество заключения (исполнения) договоров (контрактов) в течении года, на следующий финансовый год, своевременность и качество работы с контрагентами (поставщиками товаров, работ, услуг, арендаторами имущества организации).</li> </ul> <p>Эффективность (своевременность и качество) документооборота.</p>	достижение показателей, результата – 5;
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие (снижение объема) дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие просроченной задолженности (по доходам и расходам). Своевременность и качество работы с задолженностью (возврат в доход бюджета, возмещения расходов ФСС, наличие мер, принимаемых с целью отсутствия задолженности, контроль своевременности оплаты в доход бюджета арендных платежей арендаторами имущества);</li> <li>- своевременность и качество проведения досудебной работы, наличие удовлетворенных в пользу организации судебных исков, находящихся в судебном производстве (отсутствие в отчетном периоде судебных исков, удовлетворенных в пользу контрагента). Отсутствие задолженности (обязательств) по исполнительным листам (судебным расходам, издержкам,</li> </ul>	достижение показателей, результата – 4;

		<p>неосновательному обогащению). Своевременность и качество проведения претензионной и исковой работы по заключенным контрактам (договорам) в случае их неисполнения либо ненадлежащего исполнения.</p> <p>- своевременность и качество проведения конкурентных закупок, обеспечения закупок для нужд организации, заключение и исполнение контрактов в отчетном периоде. Экономичность закупок.</p>	
		<p>- своевременность и качество проведения инвентаризации расчетов, инвентаризации НФА, по доходам и отражения результатов задолженности (при наличии остатков ДЗ, КЗ), излишков, недостач в 1С (в инвентаризационной описи, акте инвентаризации, Журнале ИНВ-23, подтверждающие документы сверки). Соблюдение порядка проведения инвентаризации;</p> <p>- своевременность и качество соблюдения порядка согласования передачи имущества в аренду (направление ходатайства), безвозмездное пользование, получения Распоряжения Департамента (своевременное направления подтверждения копий заключенных договоров аренды, БП, изменений к ним), своевременность и качество заключения, ведения, исполнения договоров аренды, безвозмездного пользования, служебного найма жилого помещения;</p> <p>- своевременность и качество анализа проводимых закупок. Контроль процесса осуществления закупок. Своевременность уточнения и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке (в том числе размещение план-графика и внесенные в него изменения в ЕИС).</p>	<p>достижение показателей, результата – 4;</p>
		<p>2.3. Исполнительская дисциплина:</p>	
		<p>2.3.1. Отсутствие нарушений (недостатков), по результатам внешних, внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника. Отсутствие со стороны клиентов, контрагентов, участников образовательных отношений жалоб (претензий, отрицательных отзывов)</p>	<p>отсутствие 5</p>
		<p>2.3.2. Отсутствие замечаний по: соблюдению трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и надлежащего исполнения трудовых обязательств, соблюдению положений профессиональной этики (отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте, не разглашение персональных данных)</p>	<p>отсутствие 4</p>
3.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	Выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации.	<p>0-15</p> <p>(в зависимости от объема)</p>
		<b>Итого</b>	<b>50</b>

Таблица 2

### По должности заведующий хозяйством

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер	Основание
-------	--	-------------------	--------	-----------

			индикатора, (%)	
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	1.1. Создание условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды. Оснащение учебных кабинетов оборудованием, соответствующим современным требованиям. Проведение мероприятий по дооборудованию и адаптации образовательных организаций для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры.	5	Акты проверок общественностью
		1.2. Обеспечение условий для реализации образовательной программы. Своевременное устранение замечаний по материально-техническому оснащению образовательного процесса. Бесперебойная работа систем жизнеобеспечения	10	Журнал учета выполненных работ по обслуживанию
		1.3. Информационная открытость образовательной организации: соответствие содержания сайта требованиям действующего законодательства в сфере образования	5	Справка по проверке сайта
2.	Высокая результативность работы;	2.1. Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования: отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие объективных жалоб, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	10	Акты проверок надзорных органов
		2.2. Удовлетворенность заказчиков качеством предоставляемых образовательных услуг: результаты анкетирования. Не менее 70% родителей или лиц их заменяющих, удовлетворенных качеством условий обучения. Отсутствие жалоб на качество материально-технического, административно-хозяйственного сопровождения образовательного процесса.	5	Результаты анкетирования По факту
3.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	Систематическая и качественная работа по пожарной и антитеррористической безопасности: своевременное и качественное обновление инструкций по пожарной и антитеррористической безопасности; систематический контроль за выполнением санитарных норм и техники безопасности в учебных кабинетах; своевременное проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, проведение плановых тренировок по эвакуации. Выполнение поручений руководителя. Внеплановых работ	0-15	Журналы учета инструкций, журналы проведения инструктажей и тренировок по эвакуации
		<b>Итого</b>	<b>50</b>	

Таблица 3

**По должностям: специалист по охране труда, секретарь руководителя, техник-программист**

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты (%)
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	1.1. Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде: 1.1.1. качественное выполнение возложенных функций, своевременное (достоверное, полное) ведение документации; 1.1.2. качественная, своевременная подготовка и представление отчетности (информаций, запросов)	в установленный срок – <b>6</b>  в установленный срок – <b>6</b>
		1.1.3. Соблюдение служебной дисциплины, норм этики (отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте, не разглашение персональных данных). Установление и поддержание комфортной психологической атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе	<b>6</b>
		2.2. Достижение (выполнение, исполнение), целевых показателей организации, результативное участие (проведение) мероприятий, характеризующих эффективность деятельности организации	<b>0 - 12;</b>
2.	Высокая результативность работы;	2.3. Отсутствие жалоб со стороны клиентов, контрагентов, участников образовательных отношений, замечания, претензии от контролирующих органов	<b>5</b>
		3. Выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации.	<b>0-15</b> (в зависимости от объема)
<b>Итого</b>			<b>50</b>

Таблица 4

**По должности специалист по кадрам**

№	Показатели	Критерии	Размер выплаты (%)
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	Качественное и своевременное выполнение функций с соблюдением норм действующего законодательства: отсутствие замечаний по ведению установленной документации и внесению информации в информационные системы по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников; своевременная подготовка: приказов по личному составу, справок и копий документов о трудовой деятельности работников и др.)	15
2.	Высокая результативность работы;	2.1. Качественная, своевременная подготовка и представление установленной отчетности, ответов на запросы Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов. Достоверно, в установленный срок в: - СФР; - Росстат; - Минпросвещение; - КУ «Нижевартовский центр занятости населения»; - Военный комиссариат; - ответы на запросы Департамента образования и науки ХМАО-Югры и других учреждений	10



		2.2. Соблюдение трудовой дисциплины Отсутствие замечаний, жалоб, взысканий	5
		2.1. Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями, способствующих эффективному функционированию организации	5
3.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	Выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации.	0-15 (в зависимости от объема)
<b>Итого</b>			<b>50</b>

Таблица 5

**По должности ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья**

№ п/п	Показатели	Критерии	Размер выплаты (%)
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	1. Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде:	
		1.1. Соблюдение служебной дисциплины, норм этики (отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте, не разглашение персональных данных). Установление и поддержание комфортной психологической атмосферы и духа сотрудничества в трудовом коллективе	5
		1.2. Обеспечение сохранности технического оборудования (своевременное выявление, предотвращение неполадок). Оперативное реагирование на устранение любых неполадок в работе	5
		1.3. Интенсивность работы: отсутствие у работника периодов временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы	5 отсутствие - 5 наличие - 0
2.	Высокая результативность работы;	2.1. Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями, способствующих эффективному функционированию организации	0-15 (в зависимости от объема)
		2.2. Жалобы со стороны участников образовательных отношений, замечания, претензии от контролирующих органов	отсутствие 5 наличие минус 5
3.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	Выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации.	0-15 (в зависимости от объема)
<b>Итого</b>			<b>50</b>

Таблица 6

**По должностям: уборщик служебных помещений, гардеробщик, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник**

	Показатели	Критерии	
--	------------	----------	--

№ п/п			Размер выплаты (%)
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	<p>1.1. Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы организации, отсутствие жалоб на выполняемый функционал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений, инвентаря, оборудования организации (уборщик служебных помещений);</li> <li>- обеспечение функциональности гардероба в соответствии с режимом работы и требованиями учреждения. обеспечение сохранности личного имущества обучающихся (в случае кражи своевременное принятие мер по обнаружению похитителя и украденных вещей) (гардеробщик);</li> <li>- постоянное содержание автотранспорта в технически исправном состоянии, соблюдение правил дорожного движения, вождение без происшествий и нарушений (водитель);</li> <li>- постоянное поддержание в надлежащем состоянии здание образовательной организации и его территории (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий);</li> <li>- качественная и своевременная ежедневная уборка территории образовательной организации, обеспечение беспрепятственного и безопасного доступа к зданию (дворник).</li> </ul> <p>1.2. Выполнение работ, требующих определенных навыков, не свойственных основному функционалу.</p>	5
			0-5 (в зависимости от объема)
2.	Высокие результаты работы	Соблюдение служебной дисциплины, норм этики (отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте, не разглашение персональных данных, жалоб со стороны участников образовательных отношений, замечания, претензии от контролирующих органов). Установление и поддержание комфортной психологической атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе	5
<b>Итого</b>			<b>15</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к Положению об установлении стимулирующих выплат,  
утвержденному приказом [Дата документа] № [Номер документа]

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ**

Таблица 1

**По должности заместитель директора по учебной работе  
(руководитель 2 уровня)**

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер индикатора, (%)	Основание
1.	Результативность образовательных программ.	1.1. Уровень качества образования по общеобразовательным программам: Оптимальный (100% – 50%) Допустимый (49% - 30)	3 1	Мониторинг образовательной деятельности по полугодиям
		1.2. Уровень успеваемости по общеобразовательным программам: Оптимальный (100% - 90%) Допустимый (89% - 75%)	3 1	
		1.3. Уровень качества образования по адаптированным общеобразовательным программам Оптимальный (100% – 50%) Допустимый (49% - 30)	3 1	
		1.4. Уровень успеваемости по адаптированным общеобразовательным программам: Оптимальный (100% - 90%) Допустимый (89% - 75%)	3 1	
		1.5. Наличие внутренней системы оценки качества образования	3	
2.	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие объективных жалоб	3	По факту
3.	Удовлетворенность заказчиков качеством предоставляемых образовательных услуг	3.1. Результаты анкетирования. Не менее 70% родителей или лиц их заменяющих, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг	3	Результаты анкетирования
		3.2. Отсутствие жалоб на качество образовательных услуг	3	Отсутствие жалоб
4.	Информационная открытость образовательной организации	4.1. Соответствие содержания сайта требованиям действующего законодательства в сфере образования	3	Мониторинг сайта, электронного журнала
		4.2. Организация работы с электронным журналом	3	

		4.3. Обеспечение работы коллегиальных органов управления образовательной организации (Методический совет, Педагогический совет)	3	Обеспечено
5.	Представление опыта деятельности организации по вопросам качественного образования и воспитания на мероприятиях регионального, федерального и международного уровней (семинары, конференции и т.д.)	Международный федеральный Региональный Не представлялся опыт	5 3 2 0	Дипломы, сертификаты, удостоверения
6.	Наличие победителей, призеров конкурсов, конференций, соревнований. Фестивалей и др.	Международный федеральный Региональный	5 3 2	Дипломы, сертификаты, удостоверения
7.	Создание условий по организации здоровьесберегающего пространства для обучающихся	Соответствует полностью	3	Справка по выполнению соответствующего раздела Программы развития
		Соответствует частично	1	
		Не соответствует	0	
8.	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением по критериям: «Открытость» - открытость и доступность информации об организации; «доброжелательность» - доброжелательность, «комфортность» - комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, вежливость компетентность работников; «Удовлетворенность» - удовлетворенность качеством образовательной деятельности организации	Значение «отлично»	4	По результатам независимой оценки качества образования, размещенной на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>
		Значение «хорошо»	3	
		Значение «удовлетворительно»	2	
		Значение «ниже среднего»	0	
		Значение «неудовлетворительно»	- 5	
9	Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Обеспечено	1*	Ежемесячная
		не обеспечено	-3	
	<b>Всего максимальное количество</b>		<b>50</b>	

\*- если результат независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением свыше 81 балла, работник в случае исполнения плана не получает дополнительной выплаты, при отсутствии проведенной работы по устранению недостатков или недостаточности данной работы, получает по данному показателю минус 3 % стимулирующих выплат.

**По должности заместитель директора по воспитательной работе  
(руководитель 2 уровня)**

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер индикатора, (%)	Основание
1.	Результативность образовательных программ.	1.1. Уровень качества образования по дополнительным общеразвивающим программам: Оптимальный (100% – 60%) Допустимый (59% - 30%)	3 1	Мониторинг образовательной деятельности по полугодиям
		1.2. Охват дополнительным образованием учащихся:	1.6. 1.7. 1.8. 3 1.9. 2 1.10. 1	
		1.3. Уровень проведения общешкольных мероприятий: - высокий - удовлетворительный	3 1	
		1.4. Качество и результативность работы по профилактике асоциального поведения  Отсутствие постановлений органов исполнительной власти о нарушении сроков работы по профилактике асоциального поведения, Систематическая, эффективная работа с семьями разных категорий.	3	
		1.5. Наличие внутренней системы оценки качества образования	3	
2.	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие объективных жалоб	3	По факту
3.	Удовлетворенность заказчиков качеством предоставляемых образовательных услуг	3.1. Результаты анкетирования. Не менее 70% родителей или лиц их заменяющих, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг	3	Результаты анкетирования
		3.2. Отсутствие жалоб на качество образовательных услуг	3	Отсутствие жалоб
4.	Информационная открытость образовательной организации	4.1. Соответствие содержания сайта требованиям действующего законодательства в сфере образования	3	Мониторинг сайта, электронного журнала
		4.2. Организация работы с электронным журналом	3	

		4.3. Обеспечение работы коллегиальных органов управления образовательной организации (Методический совет, Педагогический совет)	3	Обеспечено
5.	Представление опыта деятельности организации по вопросам качественного образования и воспитания на мероприятиях регионального, федерального и международного уровней (семинары, конференции и т.д.)	Международный федеральный Региональный Не представлялся опыт	5 3 2 0	Дипломы, сертификаты, удостоверения
6.	Наличие победителей, призеров конкурсов, конференций, соревнований. Фестивалей и др.	Международный федеральный Региональный	5 3 2	Дипломы, сертификаты, удостоверения
7.	Создание условий по организации здоровьесберегающего пространства для обучающихся	Соответствует полностью	3	Справка по выполнению соответствующего раздела Программы развития
		Соответствует частично	1	
		Не соответствует	0	
8.	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением по критерия: «Открытость» - открытость и доступность информации об организации; «доброжелательность» - доброжелательность, «комфортность» - комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, вежливость компетентность работников; «Удовлетворенность» - удовлетворенность качеством образовательной деятельности организации	Значение «отлично»	4	По результатам независимой оценки качества образования, размещенной на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>
		Значение «хорошо»	3	
		Значение «удовлетворительно»	2	
		Значение «ниже среднего»	0	
		Значение «неудовлетворительно»	- 5	
9	Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Обеспечено	1*	Ежемесячная
		не обеспечено	-3	
	<b>Всего максимальное количество</b>		<b>50</b>	

\*- если результат независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением свыше 81 балла, работник в случае исполнения плана не получает дополнительной выплаты, при отсутствии проведенной работы по

устранению недостатков или недостаточности данной работы, получает по данному показателю минус 3 % стимулирующих выплат.

Таблица 3

**По должности главный бухгалтер**

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер индикатора, (%)	Основание
1.	Достижение целевого показателя средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента РФ (по перечню РП АО № 796-рп от 29.12.2012)	достигнуто на установленном для учреждения уровне	5	Указ Президента РФ от 7 мая 2012 года N 597, Письмо ДОиН об уровне средней заработной платы
		не достигнуто или перевыполнено более чем на 1%	0	
2.	Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации	не более 40 %	5	Приказ ДОиН от 13.11.2023г № 27-нп
		40 % и более	0	
3.	Кассовое исполнение бюджета автономного округа по критерию: доля неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетных ассигнований	1% и менее	5	По приказу ДОиН о порядке установления стимулирующих выплат руководителям государственных учреждений
		более 1%	0	
4.	Изменение объема кредиторской и дебиторской задолженности. Оценивается показатель по состоянию на 1 января за отчетный год к аналогичному показателю за предыдущий отчетный год	снижение объема кредиторской задолженности	5	
		увеличение объема кредиторской задолженности	-5	
		снижение объема дебиторской задолженности	5	
		увеличение объема дебиторской задолженности	-5	
5.	Своевременность и качество предоставления бухгалтерской отчетности, нерегламентированной отчетности.	в установленные сроки и достоверно	5	Федеральный закон РФ от 06.12.2011г № 402-ФЗ
		с нарушением сроков и (или) недостоверно	0	
6.	Дополнительные показатели эффективности деятельности (предоставление иной отчетности, размещение на сайтах отчетности (информации, документов), разработка внутренних правовых актов организации (в т. ч. ВФК, Учетная политика): 6.1. В целях реализации упрощенного осуществления внутреннего финансового аудита (ВФА) (в т. ч. по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля (ВФК), достоверности отчетности (учета), соблюдению законодательства РФ, по учету, отчетности, недопущению нарушений, недостатков при осуществлении ВФК при выполнении бюджетной процедуры, повышению качества финансового менеджмента организации, оценки надежности ВФК) наличие (актуализация) локального правового акта (документов): ВФК при выполнении бюджетных процедур в сфере достоверности учета, отчетности (в составе Учетной политики организации) в	наличие ЛПА по организации и осуществления ВФК при выполнении бюджетных процедур в сфере достоверности учета, отчетности	4	Федеральный закон РФ от 06.12.2011г № 402-ФЗ
		отсутствии ЛПА по организации и осуществления ВФК при выполнении бюджетных процедур в сфере достоверности учета, отчетности	0	

	соответствии с требованиями законодательства РФ, ХМАО-Югры			
6.2. В целях достоверности бухгалтерской отчетности, организации и ведения бухгалтерского учета наличие (актуализация) локального правового акта (документов, приложений): Учетная политика для целей бухгалтерского учета организации в соответствии с единой методологией бухгалтерского учета. Размещение Учетной политики на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства РФ.	наличие ЛПА по учетной политике и размещение на сайте	4	0	Федеральный закон РФ от 06.12.2011г № 402-ФЗ
	отсутствии ЛПА по учетной политике и размещение на сайте			
6.3. Своевременность и качество выполнения планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений (в т. ч. участие в разработке, актуализации ЛПА организации по финансово-хозяйственной деятельности организации (внесение изменений в положение об оплате труда организации, коллективный договор, другие ЛПА организации).	в установленные сроки и достоверно	4	0	Распоряжения, приказы вышестоящих организаций, учреждения
	с нарушением сроков и (или) недостоверно			
6.4. Своевременность и качество представления иной отчетности (налоговой, экономической, статистической), информации (сведений, документов).	в установленные сроки и достоверно	5	0	НК РФ, Федеральный закон РФ от 29.11.2007г № 282-ФЗ
	с нарушением сроков и (или) недостоверно			
6.5. Своевременность и качество размещения утвержденной (согласованной) отчетности (информации, документов) на официальных сайтах.	в установленные сроки и достоверно	3	0	Приказ МФ от 21.07.2011г № 86н, ПП РФ от 20.10.2021г № 1802
	с нарушением сроков и (или) недостоверно			
	<b>Всего максимальное количество</b>		<b>50</b>	

Таблица 4

### По должности учитель

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер индикатора, (%)	Основание
1.	Исполнение должностных обязанностей педагогом	Высокая оценка деятельности педагога по результатам ВШК	1	Приказы по итогам ВШК
2.	Участие в конкурсах, представление опыта на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, направленных на	2.1. Очное участие в мероприятиях федерального уровня (выступление, мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.).	4	Дипломы, грамоты, приказы
		2.2. Очное участие в мероприятии регионального, муниципального уровней (выступление,	3	Дипломы, грамоты, приказы



	повышение профессионального мастерства по инициативе ОО	мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.)		
		2.3. Дистанционное представление педагогического опыта посредством (федеральный уровень; -региональный уровень и муниципальный уровень)	2	Приказы по ОО, предоставлении материалов выступления
		2.4. Представление опыта на семинарах, практикумах, конференциях, педагогическом совете, методическом совете, «Школе эффективного родителя» (выступление с докладом, открытый урок, мастер-класс, проведение практикума).	2	Приказы по ОО, реестр методического банка ОО, справка ВШК
		2.5. Разработка методических материалов в рамках реализации Моделей.	1	Методическая копилка на сайте ОО
		2.6. Публикации в научно-методических сборниках с указанием БИК на международном, федеральном, региональном уровнях	1	Реестр публикаций с предоставлением материала в методический банк ОО
		2.7. Победа в онлайн-конкурсах (по приказу ОО)	1	Приказ по ОО
3.	Результативность образовательной деятельности	3.1. Качество знаний обучающихся по предмету. – свыше 80%; – от 66 до 79 %; – от 50% до 65%; – Положительная динамика образовательных результатов (учителя 1-ых классов, специальных классов, учителя индивидуального обучения)	3 2 1 2	Мониторинг образовательной деятельности, БУД, ЖК по полугодиям
		3.2. Регулярное ведение документации на обучающихся с ОВЗ входящих в списочный состав (при наличии 5 и более учащихся с ОВЗ) - до 5 учащихся с ОВЗ - более 5 учащихся с ОВЗ	1 2	Приказ по ОО
		3.3. Кураторство за учащимися индивидуального обучения на дому	1 (за каждого учащегося)	Приказ по ОО
		3.4 Реализация образовательной программы, программы в условиях дистанционного обучения (при смешанной форме реализации программы в классе)	До одного месяца – 0,5 Свыше одного месяца – 1	Приказ по ОО
4.	Результативность воспитательной деятельности	4.1. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. международного уровня по инициативе ОО.	4	Приказы ОО, протоколы, таблицы, результаты конкурсов, дипломы
		4.2. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. федерального уровня по инициативе ОО.	3	
		4.3. Результативное участие детей в мероприятиях регионального уровня по инициативе ОО:	2	
		4.4. Результативное участие детей в мероприятиях муниципального уровня (конкурсы, фестивали и др.). -очное; -заочное.	2 1	

		4.5. Призовые места в школьных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах	1 (не более 5)	
5.	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации	Выполнение общественных работ: – выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации; – за работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации; – участие в работе органов управления ОО; – наставничество; – ведение протоколов ППК, ИПРА, индивидуальные маршруты и т.п. и др.; – работа с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете; – подготовка видео- фото к докладу, выступлению, выставке, ролика к ШЭР, консультации для родителей.	0-15	Приказ по ОО
<b>Всего максимальное количество</b>			<b>50</b>	

Таблица 5

**По должностям специалистов психолого- педагогического сопровождения:  
учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор**

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер индикатора, (%)	Основание
1.	Исполнение должностных обязанностей педагогом	Высокая оценка деятельности педагога по результатам ВШК	1	Приказы по итогам ВШК
2.	Участие в конкурсах, представление опыта на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального мастерства по инициативе ОО	2.1. Очное участие в мероприятиях федерального уровня (выступление, мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.).	4	Дипломы, грамоты, приказы
		2.2. Очное участие в мероприятии регионального, муниципального уровней (выступление, мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.)	3	Дипломы, грамоты, приказы
		2.3. Дистанционное представление педагогического опыта посредством вебинара (федеральный уровень; -региональный уровень и муниципальный уровень)	2	Приказы по ОО, предоставлении материалов выступления
		2.4. Представление опыта на семинарах, практикумах, конференциях, педагогическом совете, методическом совете, «Школе эффективного родителя (выступление с докладом, открытый урок, мастер-класс, проведение практикума).	2	Приказы по ОО, реестр методического банка ОО, справка ВШК
		2.5. Разработка методических материалов в рамках реализации Моделей.	1	Методическая копилка на сайте ОО
		2.6. Публикации в научно-методических сборниках с указанием БИК на международном, федеральном, региональном уровнях	1	Реестр публикаций с предоставлением материала в методический банк ОО
		2.7. Победа в онлайн-конкурсах (по приказу ОО)	1	Приказ по ОО

3.	Результативность образовательной деятельности	3.1. Наличие положительной динамики коррекции и развития обучающегося с ОВЗ, обучающихся, семей, состоящих на профилактическом учете при реализации коррекционно-развивающей программы, программы индивидуально-профилактической работы.	1 - 3	Мониторинг коррекционной деятельности
		3.2. Ведение документации на обучающихся с ОВЗ, обучающихся, семьи, состоящими на профилактическом учете (дневников наблюдений, индивидуальных карт развития, карт межведомственного взаимодействия, непрерывных индивидуальных комплексных маршрутов, речевых карт, карт дефектологического обследования др.).	2	Приказ по ОО
		3.3. Кураторство за учащимися индивидуального обучения на дому/ учащимися, получающими образования в семейной форме.	1 (за каждого учащегося)	Приказ по ОО
		3.4. Реализация коррекционно-развивающей, профилактической программы в условиях дистанционного обучения (при смешанной форме реализации программы в классе, группе)	До 1 месяца – 0,5 Свыше 1 месяца – 1	Приказ по ОО
4.	Результативность воспитательной деятельности	4.1. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. международного уровня по инициативе ОО.	4	Приказы ОО, протоколы, таблицы, результаты конкурсов, дипломы
		4.2. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. федерального уровня по инициативе ОО.	3	
		4.3. Результативное участие детей в мероприятиях регионального уровня по инициативе ОО: -очное; -заочное.	2 1	
		4.4. Результативное участие детей в мероприятиях муниципального уровня (конкурсы, фестивали и др.).	2	
		4.5. Призовые места в школьных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах	1 (не более 5)	
5.	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации	5.Выполнение общественных работ: – выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации; – за работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации; – участие в работе органов управления ОО; – наставничество; – ведение протоколов ППК, ИПРА, индивидуальные маршруты и т.п. и др.; – заведование учебным кабинетом; – подготовка видео- фото к докладу, выступлению, выставке, ролика к ШЭР, консультации для родителей.	1-15	Приказ по ОО
<b>Всего максимальное количество</b>			<b>50</b>	

Таблица 6

### По должности педагог-библиотекарь

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер индикатора, (%)	Основание
1.	Исполнение должностных обязанностей педагогом	1.1. Высокая оценка деятельности педагога по результатам ВШК	1	Приказы по итогам ВШК

2.	Участие в конкурсах, представление опыта на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального мастерства по инициативе ОО	2.1. Очное участие в мероприятиях федерального уровня (выступление, мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.).	4	Дипломы, грамоты, приказы
		2.2. Очное участие в мероприятии регионального, муниципального уровней (выступление, мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.)	3	Дипломы, грамоты, приказы
		2.3. Представление педагогического опыта посредством вебинара (федеральный уровень; -региональный уровень и муниципальный уровень)	2	Приказы по ОО, предоставлении материалов выступления
		2.4. Представление опыта на семинарах, практикумах, конференциях, педагогическом совете, методическом совете, «Школе эффективного родителя (выступление с докладом, открытый урок, мастер-класс, проведение практикума).	2	Приказы по ОО, реестр методического банка ОО, справка ВШК
		2.5. Разработка методических материалов в рамках реализации Моделей.	1	Методическая копилка на сайте ОО
		2.6. Публикации в научно-методических сборниках с указанием БИК на международном, федеральном, региональном уровнях	1	Реестр публикаций с предоставлением материала в методический банк ОО
		2.7. Победа в онлайн-конкурсах (по приказу ОО)	1	Приказ по ОО
3.	Результативность образовательной деятельности	Обеспечение полного, своевременного и качественного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана школы методической, учебной, научно-методической литературой с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходованием бюджетных средств.	3	Договора с поставщиками Справки по обеспеченности учебной литературой
		2.1. Своевременная и надлежащая обработка и хранение документов. Документированное оформление каждого поступления в фонд и выбытия из фонда; отсутствие недостатков и излишек при инвентаризации имущества	2	Приказ об итогах инвентаризации, наличие накладных о поступлениях, актов о выбытии
		2.2. Проведение регулярных профилактических работ по сохранности библиотечного фонда. Рейды по сохранности учебников и учебных пособий.	2	Приказ, справка
4.	Результативность воспитательной деятельности	4.1. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. международного уровня по инициативе ОО.	4	Приказы ОО, протоколы, таблицы, результаты конкурсов, дипломы
		4.2. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. федерального уровня по инициативе ОО.	3	
		4.3. Результативное участие детей в мероприятиях регионального уровня по инициативе ОО: -очное; -заочное.	2 1	
		4.4. Результативное участие детей в мероприятиях муниципального уровня (конкурсы, фестивали и др.).	2	
		4.5. Призовые места в школьных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах	1 (не более 5)	

5.	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации	5.2. Выполнение общественных работ: – выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации; – за работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации; – участие в работе органов управления ОО; – наставничество; – ведение протоколов ППК, ИПРА, индивидуальные маршруты и т.п. и др.; – заведование учебным кабинетом; – подготовка видео- фото к докладу, выступлению, выставке, ролика к ШЭР, консультации для родителей.	1-15	Приказ по ОО
<b>Всего максимальное количество</b>			<b>50</b>	

Таблица 7

**По должностям: воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования**

№ п/п	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Индикаторы оценки	Размер индикатора, (%)	Основание
1.	Исполнение должностных обязанностей педагогом	1.2. Высокая оценка деятельности педагога по результатам ВШК	1	Приказы по итогам ВШК
2.	Участие в конкурсах, представление опыта на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального мастерства по инициативе ОО	2.1. Очное участие в мероприятиях федерального уровня (выступление, мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.).	4	Дипломы, грамоты, приказы
		2.2. Очное участие в мероприятии регионального, муниципального уровней (выступление, мастер-класс, проведение семинара-практикума и т.п.)	3	Дипломы, грамоты, приказы
		2.3. Представление педагогического опыта посредством вебинара (федеральный уровень; -региональный уровень и муниципальный уровень)	2	Приказы по ОО, предоставлении материалов выступления
		2.4. Представление опыта на семинарах, практикумах, конференциях, педагогическом совете, методическом совете, «Школе эффективного родителя (выступление с докладом, открытый урок, мастер-класс, проведение практикума).	2	Приказы по ОО, реестр методического банка ОО, справка ВШК
		2.5. Разработка методических материалов в рамках реализации Моделей.	1	Методическая копилка на сайте ОО
		2.6. Публикации в научно-методических сборниках с указанием БИК на международном, федеральном, региональном уровнях	1	Реестр публикаций с предоставлением материала в методический банк ОО
		2.7. Победа в онлайн-конкурсах (по приказу ОО)	1	Приказ по ОО
3.	Результативность педагогической деятельности	Выполнение календарного плана воспитательной работы в полном объеме	2	Отчеты в Госпаблике школы
		Качественная реализация программ дополнительного образования, рабочих программ воспитания.	2	Мониторинг освоение и

				реализации программ
		Охват учащихся воспитательными мероприятиями – Свыше 80%; – От 66 до 79 %; – От 50% до 65%	3 2 1	Справки, отчеты о проведении мероприятий
4.	Результативность воспитательной деятельности	4.1. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. международного уровня по инициативе ОО.	4	Приказы ОО, протоколы, таблицы, результаты конкурсов, дипломы
		4.2. Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, смотрах и т.д. федерального уровня по инициативе ОО.	3	
		4.3. Результативное участие детей в мероприятиях регионального уровня по инициативе ОО: -очное; -заочное.	2 1	
		4.4. Результативное участие детей в мероприятиях муниципального уровня (конкурсы, фестивали и др.).	2	
		4.5. Организация и проведение школьного воспитательного мероприятия	1 (не более 5)	
5.	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации	5.3. Выполнение общественных работ: – выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации; – за работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации; – участие в работе органов управления ОО; – наставничество; – ведение протоколов ППК, ИПРА, индивидуальные маршруты и т.п. и др.; – заведование учебным кабинетом; – подготовка видео- фото к докладу, выступлению, выставке, ролика к ШЭР, консультации для родителей.	1-15	Приказ по ОО
<b>Всего максимальное количество</b>			<b>50</b>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению об установлении стимулирующих выплат,  
утвержденному приказом от [Дата документа] № [Номер документа]

### Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата

№ п/п	Показатели, критерии особых достижений	Индикаторы критерия <sup>1</sup>	Размер (рублей)
1	Наличие победителей, призеров региональных, всероссийских, международных олимпиад, соревнований, конкурсов-смотров в образовательной, культурной, спортивной, научной деятельности, перечень которых утвержден распорядительными актами федеральных и региональных органов государственной власти, регулирующих правоотношения в сфере образования, культуры и спорта, а также иных сфер, если этот перечень согласован с федеральным или региональным органом государственной власти, регулирующим правоотношения в сфере образования	Результативное участие в олимпиадах, конкурсах, проектах по уровням: региональный федеральный международный	0 – 40000 0 – 45000 0 – 50000
2	Наличие предложений (в виде проектов нормативных правовых актов автономного округа), принятых в установленном законом порядке, направленных на совершенствование и (или) приведение нормативной базы норм действующего федерального законодательства	Наличие	0 – 50000
3	Организация и проведение на базе учреждения конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, конференций всероссийского, международного уровня	Степень участия и затраченных ресурсов: высокая средняя низкая	0 – 55000 0 – 45000 0 – 40000
4	Организация, проведение и участие в иных творческих, культмассовых, спортивных мероприятиях различного уровня с привлечением общественности	Степень участия и затраченных ресурсов: высокая средняя низкая	0 – 42000 0 – 37000 0 – 32000
5	Участие (с докладами) в конференциях, семинарах, симпозиумах регионального, всероссийского, международного уровня (по инициативе организации)	Участие по уровням: региональный федеральный международный	0 – 30000 0 – 35000 0 – 50000
6	Ведение экспериментальной (исследовательской) инновационной работы, в т.ч. в рамках ресурсного центра, опорного образовательного центра и т.п.	Наличие научных публикаций, эффективных результатов работы	0 - 45000
7	Разработка и реализация авторских (рецензированных) образовательных программ по учебному предмету, программ факультативов, электронных курсов и другое, результативность	По факту внедрения	0 - 55000
8	Получение статуса опорного образовательного центра, (площадки), ресурсного центра инклюзивного образования, организация и проведение стажировочных площадок и др. Внедрение эффективных инновационных технологий психолого-педагогического сопровождения	По факту внедрения	0 - 55000
9	За качественное выполнение должностных обязанностей в нерабочие дни в период действия на территории автономного округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, работникам, обеспечивающим функционирование организации, непосредственно на своих рабочих местах, а также педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий, в случае если для других работников приостановлена (отменена) деятельность	По факту	В размере дневного заработка

10	Достижение целевых показателей эффективности деятельности организации	По факту	0-55000
11	Отсутствие штрафных санкций со стороны контролирующих органов свыше 3000 рублей, жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности работников организации	По факту	0-55000

<sup>1</sup> С приложением подтверждающих документов (грамоты; дипломы; программы конкурсов профмастерства, олимпиад, конференций, семинаров, симпозиумов, иных мероприятий всероссийского и международного уровня)