

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

от 14.09. 2023 г.

№ 148

г. Беслан

**О внесении изменений в Положение о стимулировании работников
муниципальных образовательных учреждений Правобережного
района**

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в Положение о стимулировании работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района, утвержденное приказом Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта Правобережного района от 29.11.2022 года №182, изложив приложение №3 к положению в новой редакции согласно приложению (приложение).

2. Отделу общего, дополнительного образования, физической культуры и спорта Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта Правобережного района (далее - Управление):

разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления;
довести содержание настоящего приказа до сведения образовательного учреждения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



О.Л.Цахилов

Примерные критерии и показатели деятельности главного бухгалтера за ____ полугодие 20__ - 20__ уч. года

№ п/п	Наименования критерия	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Самооценка	Оценка экспертной группы
	ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ			
1	Отсутствие устных и/или письменных жалоб работников УФК, МРИ ФНС, Статуправления, УОФС на некачественное исполнение должностных обязанностей (100% отсутствие жалоб со всех контролирующих органов в отчетный период)	+/-		
	ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ			
1	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности (без ошибок в междокументной проверке форм отчетности) в системе СВОД СМАРТ:			
	отчет ЗП - образование и [NF_O_This_1_FZR] Информации о численности и фонде заработной платы (ежемесячно последние исправления до 3-го)	4		
	[0503737] Отчет об исполнении учреждениям плана его финансово-хозяйственной деятельности (ежеквартально до 10-го)	2		
	[0503738] Отчет об обязательствах учреждения (ежеквартально до 10-го)	2		
	[0503779] Сведения об остатках денежных средств учреждения (ежеквартально до 10-го)	2		
	[0503768] Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ежеквартально до 10-го)	2		
	[0503769] Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ежеквартально до 10-го)	2		
	[0503295] Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ежеквартально до 10-го)	2		
	[0503710] Справка по заключению учреждениям счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ежегодно согласно графику сдачи отчетности)	2		
	[0503721] Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ежегодно согласно графику сдачи отчетности)	2		
	[0503723] Отчет о движении денежных средств учреждения (ежегодно согласно графику сдачи отчетности)	2		
	[0503730] Баланс государственного (муниципального) учреждения (ежегодно согласно графику сдачи отчетности)	4		

	[0503387] Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ежеквартально до 10-го)	2		
	[0503725] Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ежегодно согласно графику сдачи отчетности)	2		
	[0503790] Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения (ежегодно согласно графику сдачи отчетности)	2		
2	Своевременное и качественное предоставление налоговой, статистической отчетности, в СФР в системе СБИС:			
	ЕФС-1 Единая форма сведений, персонализированные сведения (ежемесячно)	2		
	П-4 месячная Численность и заработная плата (ежемесячно)	2		
	6-НДФЛ (ежеквартально)	2		
	Расчет по страховым взносам (ежеквартально)	2		
	ЗП – образование (ежеквартально)	2		
	Декларация по налогу на имущество (ежегодно)	2		
	Своевременная отправка расчетов по больничным листам (проактивные выплаты) в СФР	2		
	Сверка с бюджетом (ежемесячно)	2		
3	Анализ состояния расчетов по договорам с поставщиками, сверка расчетов с составлением актов, недопущение необоснованной кредиторской задолженности	2		
4	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей (учитываемые только в полугодии, в котором проводилась инвентаризация)	2		
5	Работа по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетов с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.) с использованием информационно-технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей в 1С (выручка отчетов месячных, квартальных, годовых)	10		
6	Своевременное и правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.	2		
7	Оформление справок о заработной плате по требованию сотрудников. Оформление зарплатных карт.	2		
8	Своевременное размещение информации (ПФХД, муниципальное задание, отчет о выполнении муниципального задания, бухгалтерская отчетность и т.д.) на официальном сайте BUS GOV.RU	2		
9	Расчет и составление заявки на поставку продуктов для обеспечения горячего питания обучающихся	2		

10	составление отчета и заявки на оплату расходов поставщиком продуктов.	2		
11	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность, качество ведения документации)	2		
12	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями (на основании приказа)	2		
13	Отсутствие устных и/или письменных замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	2		
14	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2		
ИТОГО		80		

Примерные критерии и показатели деятельности

секретаря-делопроизводителя за ____ полугодие 20 - 20 ____ уч. года.

№ п/п	Наименования критерия	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Самооценка	Оценка экспертной группы
ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ				
1	Отсутствие устных и/или письменных жалоб работников СФР, УОФС, участников образовательного процесса на некачественное исполнение должностных обязанностей (100% отсутствие жалоб со всех контролирующих органов в отчетный период)	+/-		
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ				
2	Своевременное и качественное формирование дел с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив	4		
3	Своевременная подготовка сводных описей дел постоянного и временного хранения	4		
4	Своевременное списание и уничтожение документов	4		
5	Оформление трудовых договоров и личных дел, устраивающихся на работу сотрудников	4		
6	Ведение книги приказов, составление приказов по основной деятельности, личному составу, иные приказы. Ознакомление сотрудников школы с приказами под подпись в день их издания.	4		
7	Своевременное и качественное предоставление отчетности, в СФР (ЕФС-1) "Сведения о трудовой (иной) деятельности"	6		
8	Ведение личных карточек работников (Т-2) формирование личных дел учеников, обучающихся в школе.	4		
9	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность, качество ведения документации)	4		

10	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	4			
11	Выполнении разовых, особо важных сложных работ, срочных поручений, не входящих в должностные обязанности	4			
12	Использование в работе в работе специальных компьютерных программ	4			
13	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	50			
ИТОГО					