

РАССМОТРЕНО:

на об Общем собрании работников
МБОУ ООШ №11
Протокол № 3 от 15.12.2024

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
Протокол № 7/1 от 19.12.2024
Председатель Малькова Л.А. / Малькова Л.А.

УТВЕРЖЕНО:

Исполняющий обязанности директора
МБОУ ООШ № 11
Сметанова Л.В.

Приказ № от 18.12.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и премировании работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 11»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 13.12.2024 № 1951-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог», письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 30.08.2024 №02-01-82/12693 «О направлении уточненной примерной штатной численности муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций Свердловской области», наряду с Коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда и премирование работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11» (далее – МБОУ ООШ № 11).

Положение вступает в силу с 01.01.2025 года.

1.2. Заработная плата каждого работника общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с Коллективным договором, настоящим Положением и принятым в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами МБОУ ООШ № 11.

1.3. Фонд оплаты труда МБОУ ООШ № 11 формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа Сухой Лог, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения, объема субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.4. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем МБОУ ООШ № 11 по согласованию с Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) образовательного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБОУ ООШ № 11, должны определяться в соответствии с Уставом образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускam Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 №15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

1.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного по Свердловской области.

1.2. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения в трудовом договоре (эффективном контракте).

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера (устанавливаемые на определенный срок выплаты по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

1.4. Заработная плата работников МБОУ ООШ № 11 (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 11 включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

Примечание: размеры окладов (ставок) повышаются на 25 процентов работникам МБОУ ООШ № 11, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности (в соответствии с квалификационными характеристиками), за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности.

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ в пределах имеющихся средств на оплату труда.

2.3. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 11 устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня выплат компенсационного характера;

- перечня выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципального образовательного учреждения.

2.4. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- показатели эффективности деятельности работников.

2.5. Заработная плата работников МБОУ ООШ № 11 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Изменение оплаты труда работников производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.7. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.8. Руководитель МБОУ ООШ № 11:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание МБОУ ООШ № 11;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение заработной платы работников образовательного учреждения;
- обеспечивает соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного

учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) в пределах соотношений, установленных Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2021 № 193-ПГ «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории городского округа Сухой Лог».

2.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.10. Преподавательская работа в том же муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этой же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ, либо на других условиях, определенным трудовым договором.

2.13. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно каждой из должностей.

2.14. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.15. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Администрации городского округа Сухой Лог, Правительства Свердловской области, Указами Президента, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и устанавливаются в размере:

1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования педагог-организатор социальный педагог	18 000,00
3 квалификационный уровень	педагог-психолог воспитатель методист	18 000,00
4 квалификационный уровень	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины педагог-библиотекарь учитель-дефектолог учитель-логопед учитель тьютор	18 000,00

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ ООШ № 11, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 %;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации на 20 %;
- работникам, являющимся выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - 20 %, до установления им квалификационной категории не более чем на два года.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Повышенные размеры окладов за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующего педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

3.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников МБОУ ООШ № 11 устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ОУ с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Порядок определения оплаты руководителей структурных подразделений.

4. Порядок определения оплаты руководителей структурных подразделений

4.1. Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.2. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений ОУ устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	23 000,00

5. Порядок определения оплаты труда служащих

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) служащих ОУ устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	20 000,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер инспектор по кадрам специалист по охране труда	20 000,00

6. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Размеры окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

6.2. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик производственных и служебных помещений дворник	14 000,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	14 500,00
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	14 500,00

7. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера

7.1. Размер, порядок и условия труда руководителя МБОУ ООШ № 11 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

7.2. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.3. Размер должностного оклада руководителя ОУ определяется в трудовом договоре главным распорядителем или иным установленным лицом в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости ОУ, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установленного оклада руководителям муниципальных образовательных учреждений.

7.4. Должностной оклад руководителя МБОУ ООШ № 11 устанавливается по состоянию на 1 января календарного года на основании соответствующих документов, подтверждающих контингент обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения на начало учебного года (статистические отчеты, приказы по комплектованию) и документов, подтверждающих реализацию соответствующих образовательных программ (лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа учреждения).

7.5. Должностной оклад заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается в следующем размере:

Заместителю директора по учебно-воспитательной работе	на 10 % ниже оклада (должностного оклада) руководителя
Главному бухгалтеру	на 10 % ниже оклада (должностного оклада) руководителя

7.6. Выплаты компенсационного характера руководителю МБОУ ООШ № 11, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается в соответствии с главой 8 настоящего Положения, а также:

- за работу федеральной базовой площадки, созданной при образовательном учреждении – 15% должностного оклада;
- за работу региональной базовой площадки – 10% оклада;
- за работу муниципального ресурсного центра – 5% должностного оклада;
- за реализацию очно-заочной формы обучения (в вечерних (сменных) ОУ – 15% должностного оклада;

Доплата за работу базовых площадок и ресурсных центров устанавливаются при условии предоставления плана работы площадок и центров на год с ежемесячным проведением мероприятий с муниципальными ОО.

7.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 г. № 193 «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории городского округа Сухой Лог».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7.8. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для руководителей - на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений);
- для заместителей руководителя – коллективным договором, настоящим Положением, локальным нормативным актом ОУ, трудовым договором (эффективным контрактом).

7.9. Стимулирование руководителя МБОУ ООШ № 11, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

7.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру ОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 8 и 9 настоящего Положения. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем МБОУ ООШ № 11.

8. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются, как к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютном выражении, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

8.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МБОУ ООШ № 11 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

8.3.1. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда.

8.3.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

8.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом);
- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы.

8.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ – не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест вредных и (или) опасных производственных факторов не выявлено, то указанная выплата прекращается.

При возникновении вредных и (или) опасных производственных факторов проводится внеплановая специальная оценка условий труда на рабочих местах, по результатам которой работникам устанавливается повышенная оплата труда.

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем ОО с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

8.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

8.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом).

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в абсолютном размере (руб.), в процентном отношении от должностного оклада:

I. Выплаты работникам за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда		
1	При работе с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) (общий класс условий (3 – 4)	4 % от должностного оклада
II. За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)		15 % к должностному окладу
III. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1	За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35 % от должностного оклада
2	За работу в выходные и праздничные дни	в двойном размере, в соответствии со ст.153 ТК РФ
3	За работу, не входящую в круг основных обязанностей	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
4	Выплаты за расширение зоны обслуживания	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
5	Выплата за совмещение профессий, должностей	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
IV. Доплаты за увеличение объема работ		
1	За классное руководство	15 % от нового должностного оклада
2	Проверку письменных работ (расчет от количества недельных часов по предмету)	
	Начальные классы	10 % от педагогической нагрузки
	Классы для обучающихся по АОО	10 % от педагогической нагрузки
	Математика (5-9 классы)	10 % от педагогической нагрузки
	Русский язык (5-9 классы)	15 % от педагогической нагрузки
	Другие предметы (5-9 классы) кроме физической культуры, музыки, труд (технология), ИЗО, ОБИЗР, элективных курсов, консультаций по предмету	5 % от педагогической нагрузки
3	Заведование	
	учебными кабинетами	5 % от нового должностного оклада
	учебными мастерскими	20 % от нового должностного оклада
	школьным историко-краеведческим музеем	10 % от нового должностного оклада
	за заведование учебно-опытным участком (с 01 апреля по 01 октября)	10 % от нового должностного оклада
4	Увеличение объема работ связанных с реализацией внебюджетной деятельности (в том числе платных услуг)	25 % от нового должностного оклада
5	Участие в ежедневном планировании образовательного процесса (составление расписания уроков)	20 % от нового должностного оклада на ставку
6	Ответственному за информационный обмен РБД, РБДО, КАИС ИРО	10 % от нового должностного оклада
7	Ответственный за информационный обмен в АИС «Образование», ГИС СО «ЕЦП»	20 % от нового должностного оклада
8	Ответственному за ведение реестра аттестатов на сайте ФИС ФРДО	10 % от нового должностного оклада

9	Ответственному за ведение навигатора дополнительного образования Свердловской области	20 % от нового должностного оклада
10	Ответственному за ведение официального школьного сайта	20 % от нового должностного оклада
11	Ответственному за ведение официальной страницы в социальных сетях	20 % от нового должностного оклада
12	Администратор, координатор дистанционных олимпиад на образовательных платформах, проектах: «Урок цифры»; Учи.гу; «Я класс» и др.	5 % от нового должностного оклада за одну платформу
13	За деятельность по ведению АИС «Подросток»	5 % от нового должностного оклада
14	За руководство Методическим советом школы	20 % от нового должностного оклада
15	За руководство методическим объединением: <i>школьный</i>	10 % от нового должностного оклада
	<i>муниципальный</i>	20 % от оклада
16	За руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом	10 % от нового должностного оклада
17	За организацию деятельности Школьной службы примирения	10 % от нового должностного оклада
18	Педагогическим работникам за работу с отдельным классом, группой детей с ОВЗ в составе класса (количество детей с ОВЗ превышает ½ общей численности обучающихся класса), имеющим по заключению ПМПК	15 % от педагогической нагрузки
19	Педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации	20 % от педагогической нагрузки
20	За организацию деятельности по реализации программ коррекционно-развивающего обучения	20 % от нового должностного оклада
21	Проведение работы по дополнительным образовательным программам (кружок, студия, спортивная секция, хор, ансамбль и др.)	10 % от нового должностного оклада
22	Ведение мониторингов развития и достижений обучающихся, педагогов.	10 % от нового должностного оклада
23	За организацию экспозиционно-выставочной, поисковой, исследовательской деятельности на базе школьного историко-краеведческого музея	10 % от нового должностного оклада
24	За руководство детскими объединениями (отрядами): ЮИД, ДЮП, юнармейского отряда и др.	10 % от нового должностного оклада
25	За организацию школьного спортивного клуба «ОЛИМП»	10 % от нового должностного оклада
26	За руководство школьным пресс-центром «Издательское дело»	10 % от нового должностного оклада
27	За организацию профессиональной ориентации школьников (руководитель «Билет в будущее»)	10 % от нового должностного оклада
28	За руководство «Медицинский класс»	10 % от нового должностного оклада
29	За организацию и ведение наставничества	15 % от нового должностного оклада
30	За мониторинг социальных сетей	5 % от нового должностного оклада
31	За ведение мониторинга состояния физического здоровья обучающихся	10 % от нового должностного оклада
32	За организацию профилактической работы по предупреждению заболеваемости обучающихся и	20 % от нового должностного оклада

	сотрудников.	
33	За подготовку оборудования для лабораторных работ по предметам: химия, физика	10 % от нового должностного оклада
34	За организацию и выполнение работы по обеспечению комплексной безопасности обучающихся	10 % от нового должностного оклада
35	Организацию и выполнение работы по антитеррористической безопасности	10 % от нового должностного оклада
36	За организацию и выполнению работы по пожарной безопасности	10 % от нового должностного оклада
37	За организацию и выполнению работы по ГО и ЧС	10 % от нового должностного оклада
38	За организацию и выполнение работ по экологической безопасности	10 % от нового должностного оклада
39	За организацию и выполнение работ по электробезопасности	10 % от нового должностного оклада
40	За организацию и выполнение работ по теплобезопасности	10 % от нового должностного оклада
41	За работу с пенсионным фондом РФ и другими организациями	15 % от нового должностного оклада
42	За руководство первичной профсоюзной организацией	10 % от нового должностного оклада
43	За реализацию мер по предупреждению коррупции	10 % от нового должностного оклада
44	За деятельность по организации питания обучающихся	30 % от нового должностного оклада

8.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

8.10. Если в связи с условиями работы образовательного учреждения и на отдельных видах работ невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы - двойной размер оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Учителя, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники, которым устанавливается нормируемая часть рабочего времени, накануне нерабочих праздничных дней не привлекаются к выполнению другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

8.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет одинарную часовую ставку сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки сверх оклада (должностного оклада) должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.12. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

8.13. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.14. Компенсационные выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы не ниже МРОТ (Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 №17-П).

9. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локально-нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами) с учетом разработанных в МБОУ ООШ № 11 показателей и критериев оценки эффективности труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

9.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

9.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за общий стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

9.4. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 8.4. устанавливаются при наличии следующих основных условий:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

9.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

9.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Школы, интенсивность труда работников, выше установленных системой нормирования труда Школы норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ГВЭ), за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Школы, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения, за результаты исполнительской дисциплины, за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий, за разработку нормативных документов учреждения и своевременность их внедрения, в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника, другие показатели интенсивности

труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности Школы. Выплаты производятся при наличии фонда оплаты труда по представлениям руководителей школьных методических объединений, заместителей руководителя.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда.

9.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Заслуженный» - в размере 20 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;
- за ученую степень кандидата (доктора) наук и или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Народный» - в размере 50 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

Ежемесячные доплаты к окладам работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливаются работнику на определённый срок,

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

9.8. Выплата за стаж работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от количества непрерывных лет, проработанных в МБОУ ООШ №11, в следующих размерах:

- при стаже от 5 до 10 лет – 300 рублей;
- при стаже от 11 до 20 лет – 600 рублей;
- при стаже от 21 до 25 лет – 800 рублей;
- при стаже свыше 25 лет – 1000 рублей.

Стаж работы в школе учитывается на начало каждого учебного года (по состоянию на 1 сентября) при составлении тарификационных списков и листков. Размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж работы (выслугу) лет в МБОУ ООШ №11 устанавливается с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности.

9.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Школы. Конкретные показатели (критерии) устанавливаются отдельно для каждой должности:

- 1) Педагогические работники: учитель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог - психолог; социальный педагог; педагог - библиотекарь; педагог дополнительного образования; тьютор.
- 2) Административно - управленческий персонал: заместители директора; документовед, инспектор по кадрам; главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством.
- 3) Младший обслуживающий персонал: уборщик производственных и служебных помещений; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.

9.10. Основанием для установления работникам МБОУ ООШ № 11 стимулирующих выплат по итогам работы за определенный период является выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение месяца, квартала. Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения.

9.11. Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников образовательного учреждения создается комиссия по материальному стимулированию из равного числа представителей работников и работодателя.

9.12. В состав комиссии по материальному стимулированию могут входить директор учреждения, заместители директора, представитель первичной профсоюзной организации и другие работники образовательной организации. Комиссия по материальному стимулированию действует в соответствии с настоящим Положением, утвержденным директором образовательного учреждения и согласованным с первичной профсоюзной организацией Школы. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива и оформляется приказом руководителя.

9.13. Результаты работы комиссии по материальному стимулированию оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы комиссии по материальному стимулированию хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

9.14. Предложения о размере премирования может вносить директор МБОУ ООШ № 11, заместители директора по УВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными организациями, главный бухгалтер, заведующий хозяйством.

9.15. Комиссия по материальному стимулированию в установленные сроки проводит оценку деятельности сотрудников за отчетный период на основании статистических данных мониторинга профессиональных достижений педагогов МБОУ ООШ № 11, результатов диагностик, замеров, опросов, на основании представленных материалов и листов согласования работников.

9.16. Определяются следующие отчетные периоды для всех работников: ежемесячно до 23 числа текущего месяца. Работник предоставляет в Комиссию по материальному стимулированию лист согласования показателей эффективности деятельности, в срок до 25 числа текущего месяца. Листы согласования (оценочные листы) с показателями эффективности деятельности, предоставленные после указанных сроков, к рассмотрению не принимаются (Приложение 1-4 «Листы согласования показателей эффективности труда работников»).

9.17. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

Комиссия по материальному стимулированию рассматривает представленные материалы 23-25 числа текущего месяца. Результаты экспертной оценки оформляются протоколом.

В течение 3х дней после представления протокола Комиссии по материальному стимулированию, издается приказ руководителя о выплате стимулирующих надбавок (премий) работникам образовательной организации.

В случае несогласия сотрудника с принятым решением, он имеет право в течение 3 рабочих дней, со дня принятия решения, обжаловать принятое комиссией решение, подав мотивированную жалобу на имя председателя комиссии с документальным подтверждением доводов. Работник вправе известить комиссию о возможности рассмотрения жалобы в его отсутствие. Председатель комиссии в течение 5 рабочих дней обязан созвать внеочередное заседание комиссии по рассмотрению поступившей жалобы. Комиссия рассматривает поступившую жалобу в порядке, установленном для работы комиссии.

По итогам заседания комиссия принимает следующие решение: «в удовлетворении жалобы отказать», «удовлетворить жалобу частично», «удовлетворить жалобу».

В случае несогласия работника с решением комиссии по рассмотренной жалобе, работник имеет право обжаловать данное решение.

Размер выплат стимулирующего характера определяется по бальной системе в абсолютном размере и (или) в процентном отношении к должностному окладу, (новому должностному окладу) с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

9.18. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде.
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
- Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- Системная работа педагогического работника по повышению результативности и качества по организации образовательной деятельности.
- Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога.
- Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей, работников Школы.
- Отсутствие у работника дисциплинарного взыскания.

9.19. Порядок и условия снятия надбавок, премий

Решение о снятии стимулирующих выплат и премий принимается директором и оформляется приказом. Директор имеет право снизить размер стимулирующей выплаты или снять ее в случае следующих упущений:

- Недобросовестного отношения к работе, невнимательного отношения к детям - 100%.
- Детский травматизм, нарушения охраны труда - 100%.
- Нарушение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы - 100%.
- Обоснованная жалоба родителей (законных представителей) обучающегося, поданная в письменном виде - 100%.
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей, работников Школы - 100%.
- Повреждение имущества Школы, имущества обучающихся или работников - 100%.
- Нарушения правил ведения документации в рамках должностных обязанностей (для педагогических работников: классный электронный журнал, рабочая программа по общеобразовательным предметам (курсам, факультативам), внеурочной деятельности, плана воспитательной работы) - 50%.

9.20. Иные поощрительные и разовые выплаты (премии) выплачиваются в образовательной организации за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда (ФОТст.) с учетом экономии по ФОТ. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.

Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться организацией, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным размером не ограничен. Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат оформляются на основании настоящего Положения, Положения о единовременном премировании работников, Положения об оказании материальной помощи работникам и оформляются приказом директора с согласованием с первичной профсоюзной организацией школы.

9.21. Поощрения за особый вклад в развитие образования, многолетний творческий профессиональный труд по обучению и воспитанию обучающихся, за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива: (почетные грамоты, грамоты, благодарности, знаки отличия и др. награды).

9.22. В целях социальной защищенности работников Школы и поощрения по согласованию с первичной профсоюзной организацией либо по инициативе общего собрания трудового коллектива (при наличии экономии финансовых средств на оплату труда) могут выплачиваться единовременные премии.

9.23. Работникам, работающим не полное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

9.24. Условия выплаты устанавливаются директором школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБОУ ООШ № 11.

10. Начисление выплата заработной платы

10.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

10.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор (эффективный контракт), табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором Школы.

10.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают ответственные лица, назначенные директором Школы.

10.4. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

10.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

10.6. Заработная плата выплачивается сотрудникам путем перечисления на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом).

10.7. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

10.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 23 числа месяца (за первую половину месяца) и не позднее 8 числа следующего месяца (за вторую половину месяца).

10.9. Согласно п.2 ст.223 НК РФ, при получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком такого дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом).

10.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.11. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора (эффективного контракта), за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

10.12. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для

обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям. (Основание: Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 от 29.12.2020).

10.13. Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора (эффективного контракта), если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

10.14. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

10.15. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

10.16. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной директором Школы, либо нотариально.

10.17. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

10.18. При прекращении действия трудового договора (эффективного контракта) окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся сотруднику при увольнении, в указанный выше срок сотруднику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

10.19. В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника.

11. Единовременное премирование работников

11.1. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, при его отсутствии иного представительного органа работников Школы применяется единовременное премирование работников образовательной организации.

11.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств, как за счет экономии фонда оплаты труда, так и за счет совокупной экономии по всем статьям расходов, образовавшейся за счет эффективного расходования финансовых средств.

11.3. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 11.

11.4. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях или в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) в пределах установленного фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 11.

11.5. Основания для единовременного премирования

Основанием для единовременного премирования педагогических работников является представление заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего хозяйством (для обслуживающего персонала), составленное на основе анализа результатов деятельности работников образовательного учреждения.

11.6. Премирование работников не производится

- за период нетрудоспособности;
- в случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
- обоснованной жалобы на работника;
- в случае нарушения трудовой дисциплины;
- за невыполнение требований должностных инструкций;
- за невыполнение работником Правил внутреннего трудового распорядка; Устава Школы; условий Трудового договора (контракта);
- в случае нарушения исполнительской дисциплины;
- имеющегося неснятого дисциплинарного взыскания.

11.7. Размеры премий работников подлежат снижению в случаях:

- несоблюдение требований по ведению установленной документации в рамках должностных обязанностей;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- низкие результаты профессиональной деятельности.

11.8. Порядок премирования работников

11.8.1. Единовременное премирование работников производится по результатам деятельности работника, либо при наступлении знаменательного события, праздничной даты, указанной в Положении, при условии качественной работы.

11.8.2. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБОУ ООШ № 11, в котором указываются размеры ежеквартальных премий по каждому работнику.

11.8.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ ООШ № 11, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

11.8.4. При наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания за рассматриваемый период, комиссия по установлению стимулирующих выплат МБОУ ООШ № 11 имеет право не назначать премию (уменьшить размер премии) работнику на определенный срок до устранения выявленных нарушений и (или) снятия дисциплинарного взыскания.

11.9. Единовременное премирование работников школы производится по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Школы (в случае наличия экономии средств, направленных на выплату заработной платы) *выплачиваются единовременные премии:*

- Ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации: «Медаль К.Д. Ушинского», «Медаль Л.С. Выготского», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», нагрудный знак «За милосердие и благотворительность», нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «За верность профессии», нагрудный знак «Молодость и профессионализм», Почетная грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, ведомственный знак «За содействие» – 5000,00 рублей;
- Ведомственными знаками отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», «Ветеран труда» – 5000, 00 рублей;
- Почетной грамотой Губернатора Свердловской области – 4000,00 рублей;
- Почетным дипломом, благодарностью Министерства образования и молодежной политики Свердловской области – 3000,00 рублей;

- Почетной грамотой, благодарностью Законодательного собрания Свердловской области – 3000,00 рублей;
- Государственными наградами и наградами Свердловской области – 3000,00 рублей;
- Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог – 2000,00 рублей;
- Почетной грамотой Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог, нагрудным знаком Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог «За верность педагогической профессии» – 1000,00 рублей;
- Доска почета «Город лучших педагогов» - лучших работников отрасли «Образование», подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог.

в связи:

- С празднованием Дня учителя в абсолютном размере (размер выплаты неограничен) в пределах установленного фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 11;
 - С юбилейными датами – 5000, 00 рублей:
женщины (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);
мужчины (50, 60, 65 лет со дня рождения).
 - В связи праздничными днями, в соответствии со ст. 112 ТК в абсолютном размере (размер выплаты неограничен) в пределах установленного фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 11.
- за результаты:
- За личный вклад в подготовку Школы к новому учебному году в размере – 0,5% должностного оклада.
 - За подготовку обучающихся к сдаче физкультурного комплекса (ГТО) и за развитие физической культуры в ОУ – 0,5% должностного оклада.
 - За качественную подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации – 0,5% должностного оклада.
 - При увольнении, в связи с уходом на трудовую пенсию по старости в размере – 0,5% должностного оклада.
 - При прекращении трудового договора, в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере – 0,5% должностного оклада.
 - Единовременная выплата за отсутствие у работника листа нетрудоспособности (больничного листа) в течении календарного года в размере 20% должностного оклада.
 - В связи с окончанием финансового года в абсолютном размере (размер выплаты неограничен) в пределах установленного фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 11.
 - Допускается единовременная выплата к ежегодному отпуску в размере не более одного оклада в зависимости от сложившейся экономии фонда оплаты труда.

12. Оказании материальной помощи

12.1. Условия, порядок и размер материальной помощи определяются настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

12.2. Материальная помощь устанавливается из средств экономии общего фонда оплаты труда.

12.3. Материальная помощь выплачивается по приказу директора Школы на основании письменного заявления работника или его близких родственников в следующих случаях и размерах:

Основания для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи (рублях)
--	-------------------------------------

1. Смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена, брат, сестра), а также смерть самого работника (материальная помощь выплачивается родственникам работника)	5 000
2. Временной нетрудоспособности в результате длительной болезни или несчастного случая	5 000
3. Болезнью, требующей оперативного лечения	5 000
4. Несчастного случая, повлекшего значительный материальный ущерб	5 000
5. В связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые)	3 000
6. В связи с рождением ребёнка (работникам, работающим на постоянной основе)	3 000
7. Работнику, оказавшемуся в сложной жизненной ситуации	5 000
8. На проведение лечения (стоматологические услуги, санаторно-курортное лечение при наличии подтверждающих документов)	5 000

12.4. Размер материальной помощи может быть увеличен на 50% при значительной экономии общего фонда оплаты труда.

13. Ответственность работодателя

13.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

13.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

14.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение 1

к Положению об оплате труда и премирование работников

Критерии эффективности стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

педагогическим работникам за результативную подготовку обучающихся

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)
1.	«Результативная подготовка обучающихся к ОГЭ, ГВЭ»:	
	- учителям математики и русского языка за 100% сдачу ОГЭ, ГВЭ всеми выпускниками	3
	- учителям математики и русского языка за высокие результаты ОГЭ, ГВЭ (30% и более обучающихся получили отметку «5»)	4
	- учителям по другим предметам (кроме математики и русского языка) за 100% сдачу ОГЭ, ГВЭ всеми выпускниками	2
	- учителям по другим предметам (кроме математики и русского языка) за высокие результаты ОГЭ, ГВЭ (30% и более обучающихся получили отметку «5»)	3
	- учителям по всем предметам за обучающихся, набравших максимальный балл по предмету	8
2.	«Результативная подготовка обучающихся к ВПР»	
	- 100% выполнение всеми обучающимися ВПР (по каждому предмету)	1
	- 50% и более обучающихся получили отметку «4 и 5» (по каждому предмету)	2

Оценка показателей критериев эффективности деятельности производится по итогам и результатам мероприятий и рассчитывается без учета отработанного времени при наличии фонда оплаты труда (далее ФОТ).

Стоимость балла по показателям устанавливается приказом директора в пределах ФОТ и не может быть ниже 50 рублей.

Порядок предоставления показателей:

- 1) По завершению итоговых показателей заместитель директора (ответственный исполнитель) предоставляет в срок до 1 июля служебную записку по данным показателям секретарю комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия).
- 2) Комиссия в течение 5 рабочих дней подсчитывает итоги по установленным критериям и принимает решение о стимулирующих выплатах. Решение комиссии оформляется протоколом и размещается на школьном сайте в течение 2-х рабочих дней.
- 3) На основании протокола комиссии специалист по кадрам составляет и предоставляет в бухгалтерию приказ о стимулирующих выплатах в срок до 5 июля.

Приложение 2

к Положению об оплате труда и премирование работников

Критерии эффективности стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

педагогическим работникам за результативную подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, особо-значимых мероприятий различного уровня

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)
1.	«Результаты участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников» (по уровням):	
	<i>Всероссийский уровень</i>	
	1 место (победитель)	10
	2-3 место (призер)	8
	участие	5
	<i>Региональный уровень:</i>	
	1 место (победитель)	6
	2-3 место (призер)	4
	участие	2
	<i>Муниципальный уровень</i>	
	1 место (победитель)	4
	2-3 место (призер)	2
	участие	1
2.	«Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и иных мероприятиях, поименованных в перечне, утвержденном Министерством просвещения Российской Федерации на соответствующий учебный год» (кроме Всероссийской олимпиады школьников):	
	1 место (победитель)	6
	2-3 место (призер)	4
	участие	2
3.	«Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, особо значимых мероприятиях (за исключением дистанционных)»:	
	«Олимпиады и конкурсы» (по уровням):	
	<i>Международный, всероссийский, федеральный уровень</i>	
	1 место (победитель)	6
	2-3 место (призер)	4
	участие	2
	<i>Областной и региональный уровень</i>	
	1 место (победитель)	4
	2-3 место (призер)	2
	участие	1
	<i>Муниципальный уровень:</i>	
	1 место (победитель)	2
	2-3 место (призер)	1
4.	«Результаты участия обучающихся в дистанционных конкурсах, особо значимых мероприятиях:	
	«Олимпиады и конкурсы» (по уровням):	
	олимпиадах	
	<i>Международный, всероссийский, федеральный уровень:</i>	
	1 место (победитель)	4
	2-3 место (призер)	2
	<i>Областной и региональный уровень:</i>	
	1 место (победитель)	2
	2-3 место (призер)	1

5.	«Результаты участия обучающихся в спортивных мероприятиях» (по уровням)	
	<i>Международный, всероссийский, федеральный уровень</i>	
	1 место (победитель)	6
	2-3 место (призер)	4
	участие	2
	<i>Областной и региональный уровень</i>	
	1 место (победитель)	4
	2-3 место (призер)	2
	участие	1
	<i>Муниципальный уровень</i>	
	1 место (победитель)	2
	2-3 место (призер)	1

Оценка показателей критерий эффективности деятельности производится по итогам и результатам мероприятий и рассчитывается без учета отработанного времени при наличии фонда оплаты труда (далее ФОТ).

Стоимость балла по показателям устанавливается приказом директора в пределах ФОТ не может быть ниже 50 рублей.

Порядок предоставления показателей:

- 1) По завершению итоговых показателей заместитель директора (ответственный исполнитель) предоставляет в срок до 25 числа каждого месяца служебную записку по данным показателям секретарю комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия).
- 2) Комиссия в течение 5 рабочих дней подсчитывает итоги по установленным критериям и принимает решение о стимулирующих выплатах. Решение комиссии оформляется протоколом и размещается на школьном сайте в течение 2-х рабочих дней.
- 3) На основании протокола комиссии специалист по кадрам составляет и предоставляет в бухгалтерию приказ о стимулирующих выплатах в срок до 25 числа каждого месяца.

Приложение 3

к Положению об оплате труда и премирование работников

Критерии эффективности стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

педагогическим работникам по показателям эффективности

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самоо ценка	Оценка комисс ии
Педагогические работники: учитель				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	1		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил.	1		
7.	Качественная организация и проведение мероприятий по достижению положительной динамики качества образования по итогам четверти, полугодия, года.	1		
8.	Результативность вовлечения обучающихся в проектную деятельность.	2		
9.	Качественная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации.	1		
10.	Эффективное участие в профессиональных конкурсах.	1		
11.	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (обобщение и трансляция опыта через открытые уроки, мероприятия, выступления, публикации и т.п.) на уровне МОУ, городского округа и выше.	1		
12.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
13.	Качественная работа с документами	1		
14.	Высокий уровень применения ИКТ технологий, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самоо ценка	Оценка комисс ии
Педагогические работники: Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере	1		

	образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей.	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	1		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм.	1		
7.	Эффективная работа по участию в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы.	1		
8.	Качественная работа по организации взаимодействия обучающихся с учителями и другими педагогическими работниками для проектирования и коррекции индивидуального учебного плана.	1		
9.	Качественная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации.	1		
10.	Эффективная работа по сопровождению детских социальных проектов.	2		
11.	Эффективное содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения школьников.	1		
12.	Успешное взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.	1		
13.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов, заполнения журналов, электронных журналов.	1		
14.	Высокий уровень применения ИКТ технологий, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: педагог-психолог				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных	1		

	органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	1		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил.	1		
7.	Эффективная разработка и реализация индивидуальных программ сопровождения.	1		
8.	Результативность вовлечения учащихся в проектную деятельность.	2		
9.	Эффективное проведение собственных психолого-педагогических мероприятий на всех уровнях, оказание консультативной помощи педагогам и родителям.	1		
10.	Качественный и своевременный анализ проведенных исследований, мониторингов, диагностик и др. и выработка рекомендаций участникам образовательных отношений.	1		
11.	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (обобщение и трансляция опыта через открытые мероприятия, публикации и т.п.) на всех уровнях.	1		
12.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.)	1		
13.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов, ведение журналов, личных дел обучающихся, состоящих на учете и т.д.	1		
14.	Эффективная разработка и реализация комплексных программ психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: педагог-организатор				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение	1		

	данных изменений в работе, своевременное адаптивное образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, оформление информационных стендов, ведение официальных страниц ОУ в социальных сетях).	1		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм.	1		
7.	Эффективное участие в работе общественных советов, творческих групп, экспертных комиссий, организационных комитетов, жюри конкурсов.	1		
8.	Результативность вовлечения обучающихся в проектную, исследовательскую деятельность.	2		
9.	Эффективная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации.	1		
10.	Эффективное участие в профессиональных конкурсах.	1		
11.	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (обобщение и трансляция опыта через открытые мероприятия, публикации и т.п.) на всех уровнях.	1		
12.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
13.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов, заполнения журналов и т.д.	1		
14.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: социальный педагог				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение	1		

	данных изменений в работе, своевременное адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	1		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил.	1		
7.	Эффективная работа с обучающимися «группы риска», находящимися в социально-опасном положении, в том числе состоящими на различных видах учета.	1		
8.	Результативность вовлечения обучающихся в проектную деятельность.	2		
9.	Эффективное проведение профилактических мероприятий на всех уровнях, оказание методической помощи педагогам.	1		
10.	Качественный мониторинг аккаунтов социальных сетей обучающихся, результаты принятых мер по итогам мониторинга к работе с участниками образовательных отношений.	1		
11.	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (обобщение и трансляция опыта через открытые мероприятия, публикации и т.п.) на всех уровнях.	1		
12.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
13.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов, ведение журналов, накопительных дел обучающихся, состоящих на учете и т.д.	1		
14.	Охват обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время, в том числе обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: учитель-логопед				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное	1		

	применение данных изменений в работе, своевременное адаптивное образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	2		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм.	1		
7.	Эффективная работа по оказанию поддержки и помощи обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования, организации персонального сопровождения обучающихся в образовательном пространстве.	1		
8.	Качественная работа по организации взаимодействия обучающихся с учителями и другими педагогическими работниками для проектирования и коррекции индивидуального учебного плана.	1		
9.	Качественная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации.	1		
10.	Эффективная работа с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение индивидуальных консультаций, семинаров-практикумов и т.п.)	1		
11.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
12.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов.	1		
13.	Качественное проведение диагностической работы, предоставление анализа результатов.	1		
14.	Высокий уровень применения ИКТ технологий, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: учитель-дефектолог				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное	1		

	применение данных изменений в работе, своевременное адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	2		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм.	1		
7.	Эффективная работа по оказанию поддержки и помощи обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования, организации персонального сопровождения обучающихся в образовательном пространстве.	1		
8.	Качественная работа по организации взаимодействия обучающихся с учителями и другими педагогическими работниками для проектирования и коррекции индивидуального учебного плана.	1		
9.	Качественная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации.	1		
10.	Эффективная индивидуальная работа с обучающимися, родителями (законными представителями), в том числе по оформлению документов на ПМПК	1		
11.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
12.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов.	1		
13.	Качественное проведение диагностической работы, предоставление анализа результатов.	1		
14.	Высокий уровень применения ИКТ технологий, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: тьютор				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное адаптирование	1		

	образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	2		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм.	1		
7.	Эффективная работа по оказанию поддержки и помощи обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования, организации персонального сопровождения обучающихся в образовательном пространстве.	1		
8.	Качественная работа по организации взаимодействия обучающихся с учителями и другими педагогическими работниками для проектирования и коррекции индивидуального учебного плана.	1		
9.	Качественная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации.	1		
10.	Эффективная работа по подготовке, реализации и защите ИОП старшеклассников, помощь в определении личного заказа, обучающегося в образовательной деятельности, сопровождение процесса личностного развития.	1		
11.	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (обобщение и трансляция опыта через открытые мероприятия, публикации и т.п.) на всех уровнях.	1		
12.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
13.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов, заполнения журналов, электронных журналов.	1		
14.	Высокий уровень применения ИКТ технологий, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: педагог-библиотекарь				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное	1		

	адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости (ведение собственного сайта, блога, профессиональной страницы в социальных сетях).	2		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм.	1		
7.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление ИОЦ, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
8.	Эффективная реализация творческих проектов с обучающимися.	1		
9.	Качественное и своевременное проведение ревизии фонда библиотеки на предмет выявления литературы, включенной в федеральный список экстремистских материалов, и соответствия фондов открытого доступа библиотек.	1		
10.	Эффективная организация и проведение открытых мероприятий, направленных на формирование информационной культуры школьников, читательского интереса	1		
11.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (обобщение и трансляция опыта через мероприятия, публикации и т.п.) на всех уровнях.	1		
12.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством с учетом специфики деятельности.	1		
13.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов.	1		
14.	Эффективное взаимодействие с библиотеками, социальными партнерами в рамках деятельности, в том числе инновационной.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники: педагог дополнительного образования				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов). Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное	1		

	адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.			
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 1 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Обеспечение информационной открытости ОУ (поддержка сайта учреждения, оформление информационных стендов, ведение официальных страниц ОУ в социальных сетях).	1		
6.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм.	1		
7.	Качественный мониторинг образовательных достижений, обучающихся на уровне сформированности универсальных учебных действий, интегративных качеств, личностного развития обучающихся.	1		
8.	Результативность вовлечения обучающихся в проектную, исследовательскую деятельность.	2		
9.	Эффективная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации.	1		
10.	Качественная разработка дидактических и методических материалов, проектирование условий развития обучающихся на основании анализа образовательных достижений, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся и в соответствии с требованиями образовательной программы.	1		
11.	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы (обобщение и трансляция опыта через открытые мероприятия, публикации и т.п.) на всех уровнях.	1		
12.	Успешное создание элементов предметно-эстетической среды (оформление кабинета, выставки, рекреаций и т.п.).	1		
13.	Качественная работа с документами, своевременная сдача отчетов, заполнения журналов и т.д.	1		
14.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

Приложение 4
к Положению об оплате труда и премирование работников

**Критерии эффективности стимулирующих выплат за интенсивность
и высокие результаты работы
непедагогическим работникам по показателям эффективности**

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самоо ценка	Оценка комисс ии
АУП: заместитель директора по УВР				

1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов).	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений - отсутствие травматизма у детей	2 2 2		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное адаптирование образовательного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
6.	Обеспечение информационной открытости (качественное и своевременное размещение информации в системах разного уровня).	1		
7.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
8.	Положительная динамика качества образования (по итогам четверти, полугодия, года).	1		
9.	Эффективная реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей (в том числе охват обучающихся горячим питанием не менее 96%, соблюдение санитарно-гигиенических требований).	1		
10.	Качественная организация мероприятий всех уровней. Качественная организация методической и инновационной работы учреждения.	1		
11.	Качественное и своевременное представление установленной отчетности.	1		
12.	Эффективная организация и реализация программ, направленных на работу с талантливыми детьми.	1		
13.	Эффективная организация и реализация программ внеурочной деятельности и дополнительного образования детей в образовательном учреждении.	1		
14.	Качественная подготовка документов к аттестации учреждения и педагогов, отчёта о самообследовании, материалов к проверкам надзорных органов, к участию в конкурсах; разработка программы развития учреждения, образовательных программ и т.п.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
АУП: главный бухгалтер				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности (отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов).	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка:			

	- исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных)	3 3		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
6.	Обеспечение информационной открытости (качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня).	1		
7.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
8.	Качественный и своевременный анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Контроль за своевременным исполнением ПФХД.	1		
9.	Качественная и своевременная организация и ведение бухгалтерского учета и учета во внебюджетные фонды. Организация и контроль за эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств.	1		
10.	Качественная и своевременная организация и ведение налогового учета.	1		
11.	Качественная и своевременная организация и выполнение достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности.	1		
12.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Отсутствие задолженности по налогам и иным платежам во внебюджетные фонды.	1		
13.	Качественная и своевременная организация и осуществление внутреннего контроля.	1		
14.	Эффективное ведение электронного документооборота.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
АУП: бухгалтер				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности (отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов).	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка:			

	- исполнительская дисциплина	3		
	- отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных)	3		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
6.	Обеспечение информационной открытости (качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня).	1		
7.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
8.	Качественное и своевременное представление установленной отчетности.	1		
9.	Качественная и своевременная подготовка первичной документации по бухгалтерскому учету.	1		
10.	Качественная и своевременная подготовка первичной документации и отчетности по налоговому учету.	1		
11.	Качественное и своевременное предоставление информации по запросам контролирующих органов.	1		
12.	Качественная и своевременная организация и осуществление внутреннего контроля. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и предоставления в бухгалтерию первичных учетных документов.	1		
13.	Качественный и своевременный анализ финансово-хозяйственной деятельности.	1		
14.	Эффективное ведение электронного документооборота.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
АУП: документовед				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере работы с документами в области образования (отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов).	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка:			

	- исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных)	3 3		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
6.	Обеспечение информационной открытости (качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня).	1		
7.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
8.	Качественное и своевременное представление установленной отчетности.	1		
9.	Эффективное создание банка данных, необходимых для работы и эффективное его использование.	1		
10.	Качественное и своевременное оформление личных дел обучающихся.	1		
11.	Качественное и своевременное оформление и ведение всей необходимой документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ОУ, обеспечение ее сохранности.	1		
12.	Качественное и своевременное извещение работников ОУ различных документов и приказов в части делопроизводства.	1		
13.	Качественное и своевременное предоставление различных документов и справок обучающимся.	1		
14.	Эффективное ведение электронного документооборота.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
АУП – специалист по кадрам				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере кадровой политики (отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов).	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка:			

	- исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных)	3 3		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
6.	Обеспечение информационной открытости (качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня).	1		
7.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
8.	Качественное и своевременное оформление и ведение личных дел сотрудников.	1		
9.	Качественное и своевременное составление и предоставление документации по кадрам (своевременное оформление трудовых договоров, трудовых книжек, приказов и прочих документов).	1		
10.	Качественное и своевременное представление установленной отчетности.	1		
11.	Эффективная организация работы по обеспечению подбора, расстановки кадров, формирование кадрового резерва, анализ кадрового состава. Создание банка данных, необходимого для кадровой работы и эффективное его использование.	1		
12.	Своевременное извещение работников ОУ вопросов кадровой политики.	1		
13.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере работы с обращениями граждан, информационной безопасности персональных данных.	1		
14.	Эффективное ведение электронного документооборота	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
АУП: специалист по охране труда				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере деятельности по комплексной безопасности (отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов).	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина	3		

	- отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных)	3		
3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
6.	Обеспечение информационной открытости (качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня).	1		
7.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
8.	Отсутствие случаев травматизма, нарушений техники безопасности со стороны работников.	1		
9.	Качественный и своевременный контроль за соблюдением работниками требований, норм, правил по охране труда.	1		
10.	Качественная и своевременная разработка локальных актов с учетом требований законодательства. Эффективная организация работы по разработке инструкций по охране труда и комплексной безопасности, по внедрению требований норм и правил охраны труда и комплексной безопасности в образовательном учреждении.	1		
11.	Своевременное извещение работников ОУ по вопросам комплексной безопасности.	1		
12.	Эффективная организация мероприятий в области комплексной безопасности.	1		
13.	Качественное и своевременное представление установленной отчетности.	1		
14.	Эффективное ведение электронного документооборота.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
АУП: заведующий хозяйством				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности (отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов).	1		
2.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных)	3 3		

3.	Высокие достижения в профессиональной деятельности: в новизне, в эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, степени самостоятельности и правильности принятия решений.	1		
4.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.	1		
5.	Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе, своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства.	1		
6.	Обеспечение информационной открытости (качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня).	1		
7.	Эффективная работа с программным обеспечением в соответствии с законодательством и с учетом специфики деятельности учреждения.	1		
8.	Качественное и своевременное представление установленной отчетности.	1		
9.	Эффективный контроль за целевым, рациональным и эффективным расходованием материальных ресурсов образовательного учреждения.	1		
10.	Эффективный контроль за рациональным и экономным использованием энергоресурсов ОУ, эффективное и своевременное проведение мероприятий по программе энергосбережения.	1		
11.	Качественное и своевременное выполнение противопожарных мероприятий, санитарного режима и иных требований к образовательному учреждению и прилегающей к ней территории.	1		
12.	Качественное и своевременное заключение договоров по оснащению ОУ нефинансовыми активами. Своевременный и качественный учет нефинансовых активов с указанием инвентарных номеров на объектах основных средств.	1		
13.	Эффективная организация и обеспечение сохранности имущества ОУ.	1		
14.	Эффективное ведение электронного документооборота.	1		
15.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	20		

Дата

Подпись

ФИО сотрудника _____

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (балл)	Самооценка	Оценка комиссии
Прочий персонал: уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования				
1.	Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка: - исполнительская дисциплина - отсутствие жалоб и обращений (письменных или устных)	3 3		
2.	Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям,	1		

	совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений.			
3.	Качественное проведение генеральных уборок	1		
4.	Качественная текущая уборка помещений (территории)	1		
5.	Качественное содержание рабочего места (закрепленных территорий и помещений) в соответствии с требованиями СанПин, пожарной безопасности, обеспечение порядка и оперативное извещение о имеющихся недостатках.	1		
6.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; своевременное выявление неисправности или нарушения сигнальных устройств, замков, систем электро, тепло и водоснабжения, принятие мер по их устранению; отсутствие повторных заявок на данный объект. Результативность технического обслуживания и текущего ремонта систем центрального отопления, водоснабжения, энергоснабжения, работы канализации (бесперебойная работа систем, отсутствие аварий по вине работников)	1		
7.	Летнее время: качество выполняемых работ по текущему ремонту здания.	1		
8.	Уборка на закрепленной территории в случае чрезвычайной ситуации; оказание помощи по уборке территории школы от снега в зимнее время и в летнее время по поливу, прополке и скашиванию травы на пришкольной территории.	1		
9.	Личный вклад в подготовку школы к приемке к новому учебному году.	1		
10.	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника.	1		
	Итого баллов	10		

Дата

Подпись