

РАССМОТРЕНО:
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от 09.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МБОУ ВСОШ
Приказ № 1/1 от 09.01.2025

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом МБОУ ВСОШ
протокол № 5 от 09.01.2025г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат 023DB0AC004FB2849043D2F164981AB2D6
Владелец **Козинев Валерий Сергеевич**
Действителен с 23.12.2024 по 23.03.2026

**Положение
об оплате труда и премировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя сменная общеобразовательная школа»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя сменная общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Главы муниципального округа Сухой Лог от 13.12.2024 г. №1951-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального округа Сухой Лог» и наряду с коллективным договором устанавливает в организации систему оплаты труда и премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя сменная общеобразовательная школа» (далее – МБОУ ВСОШ).

Положение вступает в силу с 01 января 2025 г.

1.2. Заработная плата каждого работника МБОУ ВСОШ устанавливается ежегодно в соответствии с тарификацией, трудовым договором (эффективным контрактом), с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения трудового коллектива.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок за определенный период в соответствии с настоящим Положением.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ ВСОШ подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата работников МБОУ ВСОШ (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников муниципальных образовательных учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) в МБОУ ВСОШ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой ОО на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание утверждается руководителем МБОУ ВСОШ и согласовывается с Управлением образования Администрации муниципального округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год ФОТ.

Управление образования Администрации муниципального округа Сухой Лог может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности в МБОУ ВСОШ, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу в фонде оплаты труда, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом муниципального 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), выпускам 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), 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).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОО устанавливается с учетом:

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

2.2. При определении размера оплаты труда работников МБОУ ВСОШ учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж работы в данной организации, 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;
- исчисление 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.

2.3. Заработная плата работников МБОУ ВСОШ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. 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 образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования

и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук);

- при аттестации работника на соответствие занимаемой должности.

2.5. 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.

2.6. Руководитель МБОУ ВСОШ:

- проверяет документы об образовании, уровень квалификации и 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 муниципальном образовательном учреждении помимо своей основной работы согласно учебному плану, штатное расписание на работников МБОУ ВСОШ на соответствующий учебный и календарный год, а также тарификационные листы на каждого работника, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта).

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБОУ ВСОШ

- обеспечивает соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ ВСОШ, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБОУ ВСОШ (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителей и главного бухгалтера) в пределах соотношений, установленных Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 № 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».

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться педагогическими работниками, устанавливается МБОУ ВСОШ самостоятельно в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская (педагогическая) работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 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».

2.9. Предоставление преподавательской (педагогической) работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в этой же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учётом общего собрания трудового коллектива, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской (педагогической) работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год осуществляется в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом муниципального учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

3.1. Оплата труда работников МБОУ ВСОШ включает в себя:

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

- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. МБОУ ВСОШ в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются МБОУ ВСОШ самостоятельно на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

МБОУ ВСОШ имеет право производить корректировку окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ ВСОШ, установленные настоящим примерным положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Администрации муниципального округа Сухой Лог об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального округа Сухой Лог.

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

Изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждается приказом руководителя.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - 25 процентов;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - 20 процентов;

- работникам, являющимися 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), оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории не более чем на два года – на 20 процентов;;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, в период действия на территории городского округа Сухой Лог режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

Повышения устанавливаются приказом руководителя на определенный срок.

Указанные повышения образуют новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах ФОТ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производится исходя из увеличенных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально обработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

3.8. Педагогическим работникам, выполняющим функции классных руководителей, выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение в соответствии со следующим Порядком:

1) Право на получение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам имеют педагогические работники МБОУ ВСОШ, на которых с их письменного согласия приказом руководителя возложены дополнительные обязанности классного руководителя.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников гимназии, ведущих учебные занятия в данном классе. Учителя из числа руководителей могут осуществлять классное руководство только с согласия учредителя МБОУ ВСОШ.

2) Денежное вознаграждение выплачивается в размере 10000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном и во втором классе осуществляется только с письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 10000 рублей за классное руководство в каждом из двух классов.

3) Денежное вознаграждение в размере 10000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

4) Выплата денежного вознаграждения педагогическим работникам выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, снижение размера которой не допускается. При этом не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексаций заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям педагогических работников из областного бюджета.

5) Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- учитывается для расчета оплаты труда работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, где в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен районный коэффициент к заработной плате;
- учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя;
- учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации). В других случаях исчисления среднего заработка.

6) На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае временного замещения длительно отсутствующего по болезни или иным причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другому педагогическому работнику производится выплата за классное руководство по фактически затраченному времени.

7) Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. За время работы в указан-

ные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 10000 рублей и других выплат за классное руководство.

3.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ ВСОШ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), 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».

3.10. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в следующих размерах:

| | |
|--|----------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня: | |
| секретарь учебной части | 17500,00 |

3.11. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников установлены в следующих размерах:

| | | |
|----------------------------|---|----------|
| 2 квалификационный уровень | педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования | 18000,00 |
| 3 квалификационный уровень | педагог-психолог | 18000,00 |
| 4 квалификационный уровень | учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь | 18250,00 |

• размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

3.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки 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».

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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 МБОУ ВСОШ с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.13. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), 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».

3.14. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей служащих установлены в следующих размерах:

| | | |
|--|--|----------|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | лаборант компьютерного класса, системный администратор информационно-коммуникационных систем | 18240,00 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 22315,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | специалист по кадрам, специалист по охране труда | 22315,00 |
| | бухгалтер | 22315,00 |

3.15. 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».

3.16. Размеры окладов рабочих установлены в следующих размерах:

| | | |
|--|---|----------|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | гардеробщик | 17500,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 17500,00 |

3.17. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МБОУ ВСОШ, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБОУ ВСОШ, устанавливаются работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте) с администрацией муниципального округа Сухой Лог.

4.2. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте) с руководителем МБОУ ВСОШ.

4.3. Оплата труда руководителя его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

4.4. Размер должностного оклада руководителя МБОУ ВСОШ устанавливается в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог, к группам по оплате труда руководителей по состоянию на 1 января календарного года и утверждается Главой городского округа Сухой Лог.

4.5. При занятии заместителем руководителя МБОУ ВСОШ и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности

4.6. В соответствии с п.40 Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог утвержденного постановлением Администрации городского округа Сухой Лог должностные оклады заместителей руководителя МБОУ ВСОШ, финансируемые за счет средств субвен-

ций из областного бюджета, устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ ВСОШ, должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ ВСОШ, финансируемые за счет средств местного бюджета, устанавливаются работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ ВСОШ.

| | |
|-----------------------|--|
| Заместитель директора | На 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя |
| Главный бухгалтер | На 30% ниже должностного оклада руководителя |

4.7. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру МБОУ ВСОШ устанавливается в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

4.8. 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 МБОУ ВСОШ (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается постановлением Главы 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.

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.

4.9. Руководителю, заместителю 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 муниципального округа Сухой Лог (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений).

- для заместителя руководителя – настоящим Положением, трудовым договором (эффективным контрактом).

4.10. Стимулирование руководителя МБОУ ВСОШ 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.

4.11. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру МБОУ ВСОШ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем МБОУ ВСОШ.

Глава 5. Выплаты компенсационного характера и доплаты за дополнительные виды работ

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам, педагогической нагрузке учителей МБОУ ВСОШ, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МБОУ ВСОШ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 5.3.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 5.3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 5.3.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы
 - за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - при выполнении работ в ночное время;
 - при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;
 - за выполнение работ различной квалификации.

5.4. Размер компенсационных выплат устанавливается приказом руководителя МБОУ ВСОШ по согласованию с трудовым коллективом ОО и не может быть ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях)).

Размер компенсационных выплат предельными размерами не ограничивается.

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

5.5. 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, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (*в соответствии с классами условий труда, установленными при проведении специальной оценки условий труда*).

Руководитель МБОУ ВСОШ 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.

5.6. Всем работникам ОО 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 21.05.1987 №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».

5.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом).

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях)).

5.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях)).

5.9. Доплата за увеличение объема работы, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях) в пределах утвержденного фонда оплаты труда).

5.10. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в фиксированном размере (в % к должностному окладу, в % к установленной педагогической нагрузке или абсолютных величинах (рублях)):

| | |
|---|---|
| за патриотическое воспитание, ГТО, допризывную подготовку в ОУ, (в % к должностному окладу, к ставке заработной платы): | 10% |
| за руководство ГПО, (в % к должностному окладу, к ставке заработной платы): | 10% |
| за руководство методическим Советом, (в % к должностному окладу, к ставке заработной платы): | 5% |
| за заведование учебным кабинетом: | 1100 рублей |
| за классное руководство: | 1600 рублей за класс |
| за ведение, качество, наполняемость официального сайта: | 1000 рублей |
| администрирование электронного дневника: | 1500 рублей |
| ответственному лицу за информационный обмен (в т.ч. за РБД, ЗКС) в школе (к должностному окладу, к ставке заработной платы): | 2500 рублей |
| за организацию и проведение диагностических и оценочных процедур, ГИА (к должностному окладу, ставке заработной платы): | 2500 рублей |
| за работу с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, сиротами, опекаемыми, социально - неблагополучными семьями; | 4000 рублей |
| за работу с библиотечным фондом учебников, работу по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса (в % к должностному окладу); | 10% |
| за работу по формированию антикоррупционного поведения среди работников и обучающихся ОО: | 600 рублей |
| За проверку тетрадей (в % к установленной педагогической нагрузке): •Русский язык, литература, родной язык (русский), родная литература (русская); •Математика (алгебра и геометрия); | 10% 10% |
| учителям-предметникам за сопровождение обучающихся выпускных классов при подготовке к ГИА: | 80 рублей за учащегося выбравшего предмет для сдачи ГИА |
| за организацию и ведение системы наставничества в ОО: | 1000 рублей |
| за организацию профессиональных проб, социальных практик и профориентацию обучающихся: | 1000 рублей |
| за реализацию очно-заочной формы обучения: | 1000 рублей |
| за организацию работы по дополнительным образовательным программам и внеурочной деятельности: | 1100 рублей |
| за работу школьной службы примирения: | 600 рублей |
| за организацию и ведение работы с архивом: | 1500 рублей |
| за организацию и выполнение работы по антитеррористической безопасности: | 600 рублей |
| за составление и корректировку расписания учебных занятий, факультативов и других видов образовательной деятельности: | 3600 рублей |
| -за сложность и важность выполняемой работы, поручений (в % от оклада (должностного оклада), ставки): | 15% |
| за ведение работы по составлению и своевременному обновлению документации по закупкам | 5000 рублей |
| за организацию обработки персональных данных- | 5000 рублей |
| за обеспечение эффективного, рационального использования материалов и оборудования при уборке помещений | 5000 рублей |
| за проведение термометрии и заполнение журналов термометрии при про- | 5000 рублей |

| | |
|--|-------------|
| ведении «входного фильтра» учащихся, работников школы, родителей учащихся и иных посетителей | |
| за выполнение важных, срочных и других работ обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов, и средств, оперативное выполнение заявок по устранению неполадок | 2500 рублей |
| за организацию эффективной работы по уборке прилегающей территории | 2500 рублей |
| за организацию работы по бесперебойному функционированию персональных компьютеров и локальной вычислительной сети учреждения, оперативное выполнение заявок по устранению неисправностей | 1500 рублей |
| ответственному за теплоснабжение | 2500 рублей |
| ответственному за электроснабжение | 2500 рублей |

В соответствии с уставной деятельностью образовательной организации во исполнение действующего законодательства РФ могут приказом руководителя устанавливаться другие виды доплат.

5.10. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые 2 часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.11. Доплата за работу в праздничные дни производится работникам, работающим в праздничные дни по двойному тарифу, без увеличения рабочего времени.

5.12. При неполной отработке рабочего времени начисление заработной платы производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ, т.е. пропорционально отработанному времени в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утвержденным годовым графиком выхода на работу, согласно производственного календаря.

5.13. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.14. Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по различной квалификации. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в фиксированном размере (в процентах к окладу или в абсолютных величинах (рублях)).

5.15. Работникам МБОУ ВСОШ (кроме руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности – 15 процентов;

- педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам с применением индивидуального учебного плана детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации, - 20 процентов. В случае обучения по основным общеобразовательным программам с применением индивидуального учебного плана детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации, с помощью дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения данная выплата не применяется.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.16. Педагогическим работникам МБОУ ВСОШ, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей по методической или наставнической деятельности, не входящих в должностные обязанности, увеличиваются в следующих размерах:

- педагогам-методистам - не менее 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- педагогам-наставникам - не менее 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат определяется муниципальным образовательным учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, педагогической нагрузке.

5.18. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

Руководитель МБОУ ВСОШ освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Глава 6. Порядок, основания, условия и размеры выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера для работников (кроме руководителя) устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ ВСОШ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.

6.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере, с учётом разработанных в МБОУ ВСОШ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МБОУ ВСОШ с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы в МБОУ ВСОШ педагогическим и непедagogическим работникам;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.5. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих обязательных 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.

6.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учётом следующих показателей и критериев:

- педагогическим работникам устанавливаются по показателям эффективности (приложение №1);

- непедагогическим работникам устанавливаются по показателям эффективности (приложение №2);

- за участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- за интенсивность, сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж ОО;

- за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ОО организации норм труда;

- за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ОО;

- за реализацию результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств ОО;

- за увеличение объема работы в весенний, осенний и зимний период;

- за организацию и работу с детьми в каникулярное время;

- за выполнение дополнительной работы по текущему ремонту ОО с соблюдением требований СанПиН;

- за высокую степень ответственности за вверенное имущество, оборудование, инвентарь, самостоятельности и правильности принятия решений;

- за высокую степень ответственности за вверенное имущество, оборудование, инвентарь, самостоятельности и правильности принятия решений материально-ответственных лиц;

- другие виды доплат, установленные приказом руководителя в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации во исполнение действующего законодательства РФ.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук, почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели. За качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячные выплаты в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» -25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за ученую степень кандидата наук почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» -20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за соответствие занимаемой должности (работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности)- 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

6.8. выплаты за стаж непрерывной работы в МБОУ ВСОШ педагогическим и непедагогическим работникам устанавливаются в % к должностному окладу по основной должности:

- от 2 до 5 лет – 3%

- от 6 до 10 лет- 5%

- от 11 до 20 лет- 8%

- от 21 и свыше лет -10%

Стаж работы в МБОУ ВСОШ учитывается на начало каждого учебного года (по состоянию на 1 сентября).

6.9. 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 применяется единовременное премирование работников образовательной организации.

Единовременное премирование работников осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, 11 месяцев, год.

Предложение о размере премирования работников вносят: директор школы, его заместитель, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, представитель работников представляющих интересы работников в социальном партнерстве в МБОУ ВСОШ, председатель первичной профсоюзной организации (при наличии в образовательной организации первичной профсоюзной организации).

Решение о размере премирования принимает комиссия по распределению стимулирующих выплат.

6.10. По итогам работы осуществляется премирование на основании следующих показателей:

- за качественное проведение особо - значимых мероприятий;
- за эффективное использование информационных технологий;
- за качественную реализацию школьных проектов;
- за успешную разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа школы;
- за эффективную организацию и ведение федеральных, региональных, муниципальных, школьных информационных систем, реестров, мониторингов;
- за увеличенный объем работ, связанный с исполнением должностных обязанностей временно отсутствующего работника;
- за активное участие в подготовке школы к новому учебному году;
- за качественную организацию и выполнение работы по комплексной безопасности;
- за эффективную реализацию работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации;
- за выполнение особо важных, срочных и других работ.

6.11. В целях социальной защищенности работников МБОУ ВСОШ и поощрения их за достигнутые успехи при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МБОУ ВСОШ применяется единовременное премирование работников:

- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- при награждении грамотами Администрации муниципального округа Сухой Лог;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями, предусмотренными ст. 112 ТК РФ, юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

6.12. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь: при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности, в соответствии с медицинским заключением, при приобретении дорогостоящих лекарств, со смертью близких родственников (мужа, жены, родителей, детей), при наступлении чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление, кража и т.д.).

Материальная помощь в размере до одного должностного оклада в год выплачивается на основании заявления работника и приказа руководителя по согласованию с представителем работников представляющих интересы работников в социальном партнерстве в МБОУ ВСОШ.

Глава 7. Заключительные положения.

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МБОУ ВСОШ несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Всем работникам ОО 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».

Приложение №1
к Положению об оплате труда и премировании
работников МБОУ ВСОШ

**Критерии эффективности стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы
(педагогическим работникам по показателям эффективности)**

Основанием для установления стимулирующих выплат являются предоставленные работником по установленной форме сведений по критериям эффективности деятельности сотрудника.

Оценка показателей критериев эффективности деятельности производится ежемесячно.

Стимулирующая выплата начисляется ежемесячно с учетом отработанного времени, на основании установленного (утвержденного) комиссией количеству баллов.

Стоимость балла устанавливается приказом директора в пределах ФОТ.

Размер выплаты определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;
- месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
- полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника.

Порядок предоставления оценочного листа:

1. Каждый работник должен провести ежемесячно самооценку своей трудовой деятельности и предоставить в установленные сроки в комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия) заполненный оценочный лист (Приложение №4) не позднее 25 числа текущего месяца.

2. Комиссия в течение 2-х рабочих дней оценивает работу сотрудника по установленным критериям и принимает решение о стимулирующих выплатах. Решение комиссии оформляется протоколом и размещается на сайте школы на следующий рабочий день. Работник самостоятельно отслеживает результат оценки комиссии. В случае несогласия с данной оценкой работник предоставляет в комиссию письменное возражение в течение 2-х рабочих дней.

3. Комиссия в течение 2-х рабочих дней рассматривает предоставленные возражения и принимает решение о стимулирующих выплатах. Решение комиссии оформляется протоколом и размещается на сайте школы в течение 2-х рабочих дней.

4. На основании протокола комиссии специалист по кадрам составляет и предоставляет в бухгалтерию приказ о стимулирующих выплатах в срок до 29 числа текущего месяца.

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|---|--|--|-------|---|
| 1. Педагогические работники – учитель. | | | | |
| 1.1. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам учебного года. | - Наличие стабильных положительных результатов. | 1 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| | | -Наличие положительной динамики. | 2 | |
| 1.2. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам ГИА. | - Наличие стабильных положительных результатов. | 1 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| | | -Наличие положительной динамики. | 1 | |
| 1.3. | Результативная подготовка учащихся к ВПР, ДКР, РТ. | Доля учащихся выполнивших работу (по предмету) с результатом не ниже базового -100% учащихся -50% учащихся | 2 | Информационная справка по результатам |
| | | | 1 | |
| 1.4. | Результаты участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников» (по уровням). | Всероссийский уровень | 6 | Сертификат, диплом, грамота |
| | | - участие | | |
| | | Региональный уровень: | 4 | |
| | | - участие | | |
| | | Муниципальный уровень: | 3 | |
| | - участие | | | |
| | Школьный уровень: | 2 | | |
| | -победитель и призеры | | | |
| | -участие | 1 | | |

| | | | | |
|-------|---|---|--------------------------------------|---|
| 1.5. | Результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных и других мероприятиях. | Международный, всероссийский, федеральный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Областной и региональный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Муниципальный уровень: -1 место (победитель), 2-3 место (призер) - участие | 6 4 2 4 2 1 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 1.6. | Вовлеченность учащихся в проектно-исследовательскую деятельность | Положительные результаты работы (ежемесячно) : -муниципальный уровень; - школьный уровень. | 2 1 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 1.7. | Деятельность учителя по самоопределению и профессиональной ориентации учащихся. | Участие обучающихся в муниципальных мероприятиях по профориентации. (ежемесячно) : | 1 | Информационная справка или иной документ. |
| 1.8. | Профессиональное развитие учителя | Обучение на курсах повышения квалификации Участие в диагностике профессиональных компетенций. Реализация индивидуального образовательного маршрута по результатам диагностики. (ежемесячно) : | 1 1 2 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 1.9. | Обобщение и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности(МО, мастер-класс, совещания, практические занятия, семинары, педагогические чтения, вебинары и др.). | Муниципальный уровень Школьный уровень. (ежемесячно) : | 2 1 | Текст выступления. |
| 1.10. | Деятельность по наставничеству | Содействие профессиональному становлению молодого специалиста. (ежемесячно) : | 1 | Информационная справка о реализации плана по наставничеству. |
| 1.11. | Участие в профессиональных конкурсах. | Название профессионального конкурса Очный тур : – очный школьный; - муниципальный уровень ; – региональный, всероссийский уровень. (по факту участия) | 1 2 3 | Наличие сертификата, диплома, грамоты |
| 1.12. | Деятельность учителя в качестве эксперта ОГЭ, ЕГЭ, ВПР | Работа учителя в предметных комиссиях на ГИА (ОГЭ, ЕГЭ): - муниципальный уровень; - школьный уровень | 3 1 | Копия приказа. |
| 1.13. | Деятельность учителя в качестве, члена, председателя жюри конкурса, НПК, олимпиады, судьи в спортивных соревнованиях. | Работа учителя в жюри конкурсов, НПК, олимпиадах, в судействе спортивных соревнований: - муниципальный уровень; -школьный уровень. | 2 1 | Копия приказа. |
| 1.14. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 1.15. | Наличие собственных методических материалов, разработок для организации работы с детьми (конспект урока, КИМ и др.). | Наличие материалов для организации работы с детьми, согласованные ПС, методическим советом, зам. директора по УВР (название документа) (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 1.16. | Публикация материалов в печатных изданиях (сборниках), в том числе сети интернет (на сайте ОО, личных сайтах учителей) | Наименование опубликованного материала, статьи. (ежемесячно) . | 1 | Сертификат, отзыв иной документ, ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 1.17. | Подготовка материала для сайта ОО, страницы ОО в социальной сети. | Размещение подготовленного материала на сайте ОО, на странице социальной сети | 1 | Ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 1.18. | За активное участие педагога в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Наименование мероприятия (по факту участия) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |
| 1.19. | Эффективная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации | Название мероприятия (ежемесячно) . | 1 | Информационная справка |

| | | | | |
|-------|--|---|---|------------------------|
| 1.20. | Выполнение разовых особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений | 1 | Информационная справка |
|-------|--|---|---|------------------------|

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|--|--|---|--------------------------------------|---|
| 2. Педагогические работники – преподаватель – организатор ОБЖ | | | | |
| 2.1 | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам учебного года. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 2 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 2.2. | Результаты участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников». | Всероссийский уровень - участие Региональный уровень: - участие Муниципальный уровень: - участие Школьный уровень: -победитель и призеры -участие | 6 4 3 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 2.3 | Результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных и других мероприятиях. | Международный, всероссийский, федеральный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Областной и региональный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Муниципальный уровень: -1 место (победитель), 2-3 место (призер) - участие | 6 4 2 4 2 1 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 2.4 | Вовлеченность учащихся в проектно-исследовательскую деятельность | Положительные результаты работы (ежемесячно) : -муниципальный уровень; - школьный уровень. | 2 1 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 2.5 | Деятельность преподавателя- организатора ОБЖ по самоопределению и профессиональной ориентации учащихся. | Участие учащихся в муниципальных мероприятиях по профориентации. (ежемесячно) : | 1 | Информационная справка или иной документ. |
| 2.6 | Профессиональное развитие преподавателя - организатора ОБЖ | Обучение на курсах повышения квалификации Участие в диагностике профессиональных компетенций. Реализация индивидуального образовательного маршрута по результатам диагностики. (ежемесячно) : | 1 1 2 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 2.7. | Обобщение и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (МО, мастер-класс, совещания, практические занятия, семинары, педагогические чтения, вебинары и др.). | Муниципальный уровень Школьный уровень. (ежемесячно) . | 2 1 | Текст выступления. |
| 2.8. | Деятельность по наставничеству | Содействие профессиональному становлению молодого специалиста. (ежемесячно) : | 1 | Информационная справка о реализации плана по наставничеству. |
| 2.9. | Участие в профессиональных конкурсах. | Название профессионального конкурса Очный тур : – очный школьный; - муниципальный уровень ; – региональный, всероссийский уровень. (по факту участия) | 1 2 3 | Наличие сертификата, диплома, грамоты |
| 2.10. | Деятельность преподавателя-организатора ОБЖ в качестве, члена, председателя жюри конкурса, НПК, олимпиады, судьи в спортивных соревнованиях. | Работа преподавателя-организатора ОБЖ в жюри конкурсов, НПК, олимпиадах, в судействе спортивных соревнованиях: - муниципальный уровень; -школьный уровень. | 2 1 | Копия приказа. |

| | | | | |
|-------|---|---|---|---|
| 2.11. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 2.12. | Наличие собственных методических материалов, разработок для организации работы с детьми (конспект урока, КИМ и др.). | Наличие материалов для организации работы с детьми, согласованные ПС, методическим советом, зам. директора по УВР (название документа) (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 2.13. | Публикация материалов в печатных изданиях (сборниках), в том числе сети интернет (на сайте ОО, личном сайте преподавателя) | Наименование опубликованного материала, статьи. (ежемесячно) . | 1 | Сертификат, отзыв иной документ, ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 2.14. | Подготовка материала для сайта ОО, страницы ОО в социальной сети. | Размещение подготовленного материала на сайте ОО, на странице социальной сети. (ежемесячно) | 1 | Ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 2.15. | За активное участие педагога в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Наименование мероприятия (по факту участия) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |
| 2.16. | Выполнение разовых особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений | 1 | Информационная справка |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|---|--|---|--------------------------------------|---|
| 3. Педагогические работники – педагог - библиотекарь | | | | |
| 3.1. | Читательская активность учащихся по итогам года. | Положительная динамика в сравнении с предыдущим годом | 1 | Информационная справка |
| 3.2. | Результаты участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников». | Всероссийский уровень - участие Региональный уровень: - участие Муниципальный уровень: - участие Школьный уровень: -победитель и призеры -участие | 6 4 3 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 3.3. | Результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных и других мероприятиях. | Международный, всероссийский, федеральный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Областной и региональный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Муниципальный уровень: -1 место (победитель), 2-3 место (призер) - участие | 6 4 2 4 2 1 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 3.4. | Вовлеченность учащихся в проектно - исследовательскую деятельность | Положительные результаты работы (ежемесячно) : -муниципальный уровень; - школьный уровень. | 2 1 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 3.5. | Деятельность педагога по самоопределению и профессиональной ориентации учащихся. | Участие обучающихся в муниципальных мероприятиях по профориентации. (ежемесячно) : | 1 | Информационная справка или иной документ. |
| 3.6. | Профессиональное развитие педагога | Обучение на курсах повышения квалификации Участие в диагностике профессиональных компетенций. Реализация индивидуального образовательного маршрута по результатам диагностики. (ежемесячно) : | 1 1 2 | Сертификат, диплом и иной документ |

| | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|---|
| 3.7. | Обобщение и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (МО, мастер-класс, совещания, практические занятия, семинары, педагогические чтения, вебинары и др.). | Муниципальный уровень Школьный уровень. (ежемесячно): | 2 1 | Текст выступления. |
| 3.8. | Деятельность по наставничеству | Содействие профессиональному становлению молодого специалиста. (ежемесячно): | 1 | Информационная справка о реализации плана по наставничеству. |
| 3.9. | Участие в профессиональных конкурсах. | Название профессионального конкурса Очный тур: – очный школьный; - муниципальный уровень ; – региональный, всероссийский уровень. (по факту участия) | 1 2 3 | Наличие сертификата, диплома, грамоты |
| 3.10. | Деятельность педагога в качестве эксперта ОГЭ, ЕГЭ, ВПР | Работа педагога в предметных комиссиях на ГИА (ОГЭ, ЕГЭ): - муниципальный уровень; - школьный уровень | 3 1 | Копия приказа. |
| 3.11. | Деятельность педагога в качестве, члена, председателя жюри конкурса, НПК, олимпиады.. | Работа педагога в жюри конкурсов, НПК, олимпиадах: - муниципальный уровень; -школьный уровень. | 2 1 | Копия приказа. |
| 3.12. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно). | 1 | Отметка о согласовании |
| 3.13. | Наличие собственных методических материалов, разработок для организации работы с детьми (конспект урока, КИМ, разработка воспитательного мероприятия и др.). | Наличие материалов для организации работы с детьми, согласованные ПС, методическим советом, зам. директора по УВР (название документа) (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 3.14. | Публикация материалов в печатных изданиях (сборниках), в том числе сети интернет (на сайте ОО, личном сайте преподавателя) | Наименование опубликованного материала, статьи. (ежемесячно). | 1 | Сертификат, отзыв иной документ, ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 3.15. | Эффективное взаимодействие с библиотеками, социальными партнерами в рамках деятельности. | Наименование мероприятия (ежемесячно) | 1 | Информационная справка |
| 3.16. | Подготовка материала для сайта ОО, страницы ОО в социальной сети. | Размещение подготовленного материала на сайте ОО, на странице социальной сети (ежемесячно) | 1 | Ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 3.17. | За активное участие педагога в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Наименование мероприятия (по факту участия) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |
| 3.18. | Выполнение разовых особо важных, работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений | 1 | Информационная справка |
| При выполнении обязанностей учителя- предметника: | | | | |
| 3.19. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам учебного года. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 2 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 3.20. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам ГИА. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 1 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 3.21. | Результативная подготовка учащихся к ВПР, ДКР, РТ. | Доля учащихся выполнивших работу (по предмету) с результатом не ниже базового -100% учащихся -50% учащихся | 2 1 | Информационная справка по результатам |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|--|--|---|--------|--|
| 4. Педагогические работники – педагог - психолог | | | | |
| 4.1. | Эффективность работы с неблагополучными семьями. | Решение проблем, положительная динамика (по результатам полугодия) | 1 | Информационная справка |
| 4.2. | Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних (ПДН, ТКДН и др.), отсутствие правонарушений и преступлений, совершённых учащимися | Отсутствие правонарушений, преступлений среди учащихся (по результатам полугодия) | 1 | Информационная справка |
| 4.3. | Эффективность и результативность деятельности в работе с учащимися группы риска, успешная адаптация учащихся 8-х, 9-х, 10-х классов нового набора к условиям обучения | Наличие положительной динамики (8-9 классы по результатам за четверть, 10 классы за полугодие) | 1 | Информационная справка |
| 4.4. | Результаты участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников». | Всероссийский уровень - участие | 6 | Сертификат, диплом, грамота |
| Региональный уровень: - участие | | 4 | | |
| Муниципальный уровень: - участие | | 3 | | |
| Школьный уровень: -победитель и призеры -участие | | 2 1 | | |
| 4.5. | | Международный, всероссийский, федеральный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Областной и региональный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Муниципальный уровень: -1 место (победитель), 2-3 место (призер) - участие | 6 | |
| 4 | | | | |
| 2 | | | | |
| 4 | | | | |
| 2 | | | | |
| 4.6. | Вовлеченность учащихся в проектно - исследовательскую деятельность | Положительные результаты работы (ежемесячно): -муниципальный уровень; - школьный уровень. | 2 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 1 | | | | |
| 4.7. | Деятельность педагога по самоопределению и профессиональной ориентации учащихся. | Участие обучающихся в муниципальных мероприятиях по профориентации. (ежемесячно): | 1 | Информационная справка или иной документ. |
| 4.8. | Профессиональное развитие педагога | Обучение на курсах повышения квалификации | 1 | Сертификат, диплом и иной документ |
| Участие в диагностике профессиональных компетенций. | | 1 | | |
| Реализация индивидуального образовательного маршрута по результатам диагностики. (ежемесячно): | | 2 | | |
| 4.9. | Обобщение и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (МО, мастер-класс, совещания, практические занятия, семинары, педагогические чтения, вебинары и др.). | Муниципальный уровень | 2 | Текст выступления. |
| Школьный уровень. (ежемесячно): | | 1 | | |
| 4.10. | Деятельность по наставничеству | Содействие профессиональному становлению молодого специалиста. (ежемесячно): | 1 | Информационная справка о реализации плана по наставничеству. |
| 4.11. | Участие в профессиональных конкурсах. | Название профессионального конкурса Очный тур: – очный школьный; - муниципальный уровень ; – региональный, всероссийский уровень. (по факту участия) | 1 | Наличие сертификата, диплома, грамоты |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4.12. | Деятельность педагога в качестве эксперта ОГЭ, ЕГЭ, ВПР | Работа педагога в предметных комиссиях на ГИА (ОГЭ, ЕГЭ): - муниципальный уровень; - школьный уровень | 3 1 | Копия приказа. |

| | | | | |
|--|---|---|--------|---|
| 4.13. | Деятельность педагога в качестве, члена, председателя жюри конкурса, НПК, олимпиады.. | Работа педагога в жюри конкурсов, НПК, олимпиадах: - муниципальный уровень; - школьный уровень. | 2 1 | Копия приказа. |
| 4.14. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 4.15. | Наличие собственных методических материалов, разработок для организации работы с детьми (конспект урока, КИМ, разработка воспитательного мероприятия и др.). | Наличие материалов для организации работы с детьми, согласованные ПС, методическим советом, зам. директора по УВР (название документа) (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 4.16. | Публикация материалов в печатных изданиях (сборниках), в том числе сети интернет (на сайте ОО, личном сайте педагога) | Наименование опубликованного материала, статьи. (ежемесячно) . | 1 | Сертификат, отзыв иной документ, ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 4.17. | Подготовка материала для сайта ОО, страницы ОО в социальной сети. | Размещение подготовленного материала на сайте ОО, на странице социальной сети (ежемесячно) | 1 | Ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 4.18. | За активное участие педагога в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Наименование мероприятия (по факту участия) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |
| 4.19. | Выполнение разовых особо важных, работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений | 1 | Информационная справка |
| При выполнении обязанностей учителя- предметника: | | | | |
| 4.20. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам учебного года. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 2 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 4.21. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам ГИА. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 1 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 4.22. | Результативная подготовка учащихся к ВПР, ДКР, РТ. | Доля учащихся выполнивших работу (по предмету) с результатом не ниже базового -100% учащихся -50% учащихся | 2 1 | Информационная справка по результатам |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|--|--|---|-----------------------|---|
| 5. Педагогические работники – педагог-организатор | | | | |
| 5.1. | Эффективная организация и проведение мероприятий, конкурсов на уровне образовательной организации | Название мероприятия (ежемесячно) . | 1 | Информационная справка |
| 5.2. | Успешное сопровождение детских организаций, детских объединений (волонтерское движение, Совет старшеклассников, «Школьные журналисты» и др.) | Наличие, ведение соответствующей документации, отчетности. Представление результатов работы на уровне ОУ (по результатам полугодия) | 1 | Информационная справка |
| 5.3 | Результаты участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников». | Всероссийский уровень - участие Региональный уровень: - участие Муниципальный уровень: - участие Школьный уровень: -победитель и призеры -участие | 6 4 3 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |

| | | | | |
|-------|---|---|--------------------------------------|---|
| 5.4. | Результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных и других мероприятиях. | Международный, всероссийский, федеральный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Областной и региональный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Муниципальный уровень: -1 место (победитель), 2-3 место (призер) - участие | 6 4 2 4 2 1 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 5.5. | Вовлеченность учащихся в проектно - исследовательскую деятельность | Положительные результаты работы (ежемесячно) : -муниципальный уровень; - школьный уровень. | 2 1 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 5.6. | Деятельность педагога по самоопределению и профессиональной ориентации учащихся. | Участие обучающихся в муниципальных мероприятиях по профориентации. (ежемесячно) : | 1 | Информационная справка или иной документ. |
| 5.7. | Профессиональное развитие педагога | Обучение на курсах повышения квалификации Участие в диагностике профессиональных компетенций. Реализация индивидуального образовательного маршрута по результатам диагностики. (ежемесячно) : | 1 1 2 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 5.8. | Обобщение и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (МО, мастер-класс, совещания, практические занятия, семинары, педагогические чтения, вебинары и др.). | Муниципальный уровень Школьный уровень. (ежемесячно) : | 2 1 | Текст выступления. |
| 5.9. | Деятельность по наставничеству | Содействие профессиональному становлению молодого специалиста. (ежемесячно) : | 1 | Информационная справка о реализации плана по наставничеству. |
| 5.10. | Участие в профессиональных конкурсах. | Название профессионального конкурса Очный тур : – очный школьный; - муниципальный уровень ; – региональный, всероссийский уровень. (по факту участия) | 1 2 3 | Наличие сертификата, диплома, грамоты |
| 5.11. | Деятельность педагога в качестве эксперта ОГЭ, ЕГЭ, ВПР | Работа педагога в предметных комиссиях на ГИА (ОГЭ, ЕГЭ): - муниципальный уровень; - школьный уровень | 3 1 | Копия приказа. |
| 5.12. | Деятельность педагога в качестве, члена, председателя жюри конкурса, НПК, олимпиады.. | Работа педагога в жюри конкурсов, НПК, олимпиадах: - муниципальный уровень; -школьный уровень. | 2 1 | Копия приказа. |
| 5.13. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 5.14. | Наличие собственных методических материалов, разработок для организации работы с детьми (конспект урока, КИМ, разработка воспитательного мероприятия и др.). | Наличие материалов для организации работы с детьми, согласованные ПС, методическим советом, зам. директора по УВР (название документа) (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 5.15. | Публикация материалов в печатных изданиях (сборниках), в том числе сети интернет (на сайте ОО, личном сайте педагога) | Наименование опубликованного материала, статьи. (ежемесячно) . | 1 | Сертификат, отзыв иной документ, ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 5.16. | Подготовка материала для сайта ОО, страницы ОО в социальной сети. | Размещение подготовленного материала на сайте ОО, на странице социальной сети (ежемесячно) | 1 | Ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 5.17. | За активное участие педагога в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Наименование мероприятия (по факту участия) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |

| | | | | |
|---|---|--|--------|---|
| 5.18. | Выполнение разовых особо важных, работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений | 1 | Информационная справка |
| При выполнении обязанностей учителя - предметника: | | | | |
| 5.19 | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам учебного года. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 2 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 5.20. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам ГИА. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 1 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 5.21. | Результативная подготовка учащихся к ВПР, ДКР, РТ. | Доля учащихся выполнивших работу (по предмету) с результатом не ниже базового -100% учащихся -50% учащихся | 2 1 | Информационная справка по результатам |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|---|--|---|--------------------------------------|---|
| 6. Педагогические работники – социальный педагог | | | | |
| 6.1. | Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних (ПДН, ТКДН и др.) | Отсутствие правонарушений, преступлений среди учащихся (по результатам четверти) | 1 | Информационная справка |
| 6.2. | Эффективность работы с неблагополучными семьями. | Решение проблем, положительная динамика (по результатам полугодия) | 1 | Информационная справка |
| 6.3. | Организация летней занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации | 100% охвата учащихся летней занятостью (по результатам каникулярного периода) | 1 | Отчет о летней занятости учащихся (сентябрь) |
| 6.4. | Результаты участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников». | Всероссийский уровень - участие Региональный уровень: - участие Муниципальный уровень: - участие Школьный уровень: -победитель и призеры -участие | 6 4 3 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 6.5. | Результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных и других мероприятиях. | Международный, всероссийский, федеральный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Областной и региональный уровень: -1 место (победитель) -2-3 место (призер) -участие Муниципальный уровень: -1 место (победитель), 2-3 место (призер) - участие | 6 4 2 4 2 1 2 1 | Сертификат, диплом, грамота |
| 6.6. | Вовлеченность учащихся в проектно - исследовательскую деятельность | Положительные результаты работы (ежемесячно): -муниципальный уровень; - школьный уровень. | 2 1 | Сертификат, диплом и иной документ |
| 6.7. | Деятельность педагога по самоопределению и профессиональной ориентации учащихся. | Участие обучающихся в муниципальных мероприятиях по профориентации. (ежемесячно): | 1 | Информационная справка или иной документ. |
| 6.8. | Профессиональное развитие педагога | Обучение на курсах повышения квалификации Участие в диагностике профессиональных компетенций. Реализация индивидуального образовательного маршрута по результатам диагностики. (ежемесячно): | 1 1 2 | Сертификат, диплом и иной документ |

| | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|---|
| 6.9. | Обобщение и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (МО, мастер-класс, совещания, практические занятия, семинары, педагогические чтения, вебинары и др.). | Муниципальный уровень Школьный уровень. (ежемесячно): | 2 1 | Текст выступления. |
| 6.10. | Деятельность по наставничеству | Содействие профессиональному становлению молодого специалиста. (ежемесячно): | 1 | Информационная справка о реализации плана по наставничеству. |
| 6.11. | Участие в профессиональных конкурсах. | Название профессионального конкурса Очный тур: – очный школьный; - муниципальный уровень ; – региональный, всероссийский уровень. (по факту участия) | 1 2 3 | Наличие сертификата, диплома, грамоты |
| 6.12. | Деятельность педагога в качестве эксперта ОГЭ, ЕГЭ, ВПР | Работа педагога в предметных комиссиях на ГИА (ОГЭ,ЕГЭ): - муниципальный уровень; - школьный уровень | 3 1 | Копия приказа. |
| 6.13. | Деятельность педагога в качестве, члена, председателя жюри конкурса, НПК, олимпиады.. | Работа педагога в жюри конкурсов, НПК, олимпиадах: - муниципальный уровень; -школьный уровень. | 2 1 | Копия приказа. |
| 6.14. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно). | 1 | Отметка о согласовании |
| 6.15. | Наличие собственных методических материалов, разработок для организации работы с детьми (конспект урока, КИМ, разработка воспитательного мероприятия и др.). | Наличие материалов для организации работы с детьми, согласованные ПС, методическим советом, зам. директора по УВР (название документа) (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 6.16. | Публикация материалов в печатных изданиях (сборниках), в том числе сети интернет (на сайте ОО, личном сайте педагога) | Наименование опубликованного материала, статьи. (ежемесячно). | 1 | Сертификат, отзыв иной документ, ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 6.17. | Подготовка материала для сайта ОО, страницы ОО в социальной сети. | Размещение подготовленного материала на сайте ОО, на странице социальной сети (ежемесячно) | 1 | Ссылка, скриншот на информационный ресурс. |
| 6.18. | За активное участие педагога в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Наименование мероприятия (по факту участия) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |
| 6.19. | Выполнение разовых особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений | 1 | Информационная справка |
| При выполнении обязанностей учителя - предметника: | | | | |
| 6.20. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам учебного года. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 2 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 6.21. | Результаты освоения учащимися образовательных программ по итогам ГИА. | - Наличие стабильных положительных результатов. -Наличие положительной динамики. | 1 1 | Информационная справка за по результатам мониторинга личностных, метапредметных, предметных результатов.. |
| 6.22. | Результативная подготовка учащихся к ВПР, ДКР, РТ. | Доля учащихся выполнивших работу (по предмету) с результатом не ниже базового -100% учащихся -50% учащихся | 2 1 | Информационная справка по результатам |

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

Основанием для установления стимулирующих выплат являются предоставленные работником по установленной форме сведений по критериям эффективности деятельности сотрудника.

Оценка показателей критериев эффективности деятельности производится ежемесячно.

Стимулирующая выплата начисляется ежемесячно с учетом отработанного времени, на основании установленного (утвержденного) комиссией количеству баллов.

Стоимость балла устанавливается приказом директора в пределах ФОТ.

Размер выплаты определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;
- месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
- полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника.

Порядок предоставления оценочного листа:

1. Каждый работник должен провести ежемесячно самооценку своей трудовой деятельности и предоставить в установленные сроки в комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия) заполненный оценочный лист (Приложение №4) не позднее 25 числа текущего месяца.

2. Комиссия в течение 2-х рабочих дней оценивает работу сотрудника по установленным критериям и принимает решение о стимулирующих выплатах. Решение комиссии оформляется протоколом и размещается на сайте школы на следующий рабочий день. Работник самостоятельно отслеживает результат оценки комиссии. В случае несогласия с данной оценкой работник предоставляет в комиссию письменное возражение в течение 2-х рабочих дней.

3. Комиссия в течение 2-х рабочих дней рассматривает предоставленные возражения и принимает решение о стимулирующих выплатах. Решение комиссии оформляется протоколом и размещается на сайте школы в течение 2-х рабочих дней.

4. На основании протокола комиссии специалист по кадрам составляет и предоставляет в бухгалтерию приказ о стимулирующих выплатах в срок до 29 числа текущего месяца.

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|---------------------------------|---|--|-------|---|
| 7. Заведующий хозяйством | | | | |
| 7.1 | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере деятельности по комплексной безопасности. | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, обращений (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 7.2. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 7.3. | Сложность и напряженность выполняемой работы: комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений. | Своевременное и качественное выполнение запланированной работы, возникающих оперативных вопросов (ежемесячно) | 1 | Информационная справка |
| 7.4. | Качественное и своевременное представление установленной отчетности. | Соблюдение сроков предоставления отчетности, отсутствие фактических нарушений в предоставляемой информации. (по итогам квартала, года) | 1 | Информационная справка |
| 7.5. | Эффективный контроль за целевым, рациональным и эффективным расходованием материальных ресурсов, энергоресурсов, эффективное и своевременное проведение мероприятий по энергосбережению, обеспечение сохранности имущества образовательного ОО. | Рациональное и эффективное расходование материальных ресурсов, энергоресурсов, реализация мероприятий по сохранности имущества и энергосбережению (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |

| | | | | |
|-----|--|--|---|------------------------|
| 7.6 | Качественное и своевременное выполнение противопожарных мероприятий, санитарного режима и иных требований безопасности к ОО. | Выполнение планов (программ) мероприятий: противопожарных, санитарно-эпидемиологических, электро-, тепло- и комплексной безопасности. (ежемесячно) | 1 | Информационная справка |
| 7.7 | Выполнение разовых особо важных, работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений. | 1 | Информационная справка |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|-----------------------------|---|--|-------|---|
| 8. Главный бухгалтер | | | | |
| 8.1. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, обращений (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 8.2. | Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. | Своевременное изменение в налоговом и управленческом учете в связи с изменениями законодательства (название документа) (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 8.3. | Качественный и своевременный анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Контроль за своевременным исполнением ПФХД. | Исполнение ПФХД. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании, отчет. |
| 8.4. | Качественная и своевременная организация и выполнение достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности. | Соблюдение сроков предоставления отчетности, отсутствие фактических нарушений в предоставляемой информации. (ежемесячно) . | 1 | Информационная справка, отметка о согласовании |
| 8.5. | Своевременное осуществление выплат по оплате труда, по закупке товаров, работ, услуг, энергетических ресурсов, налоговых выплат и иных платежей во внебюджетные фонды. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Отсутствие задолженности по налогам и иным платежам во внебюджетные фонды (ежемесячно) | 1 | Информационная справка, отметка о согласовании |
| 8.6. | Качественная и своевременная организация и осуществление внутреннего контроля | Отсутствие замечаний по финансовым операциям (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 8.7. | Обеспечение информационной открытости сайта ОО, сайта bus.gov.ru, размещение документации на torgi , https://torgi.ksural.ru/ | Качественное и своевременное размещение информации и документации в системах различного уровня (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|--|--|---|-------|---|
| 9. Специалист по кадрам (делопроизводитель) | | | | |
| 9.1. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере кадровой политики, делопроизводства | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, работа с обращениями, запросами, информационной безопасностью персональных данных (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 9.2. | Обеспечение кадровой работы | Своевременное оформление трудовых договоров, приказов и прочих документов, качественное ведение трудовых книжек (в том числе электронных) (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 9.3. | Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. | Своевременное изменение в кадровом учете в связи с изменениями законодательства (наименование документа) (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 9.4. | Оформление и ведение всей необходимой документации по работникам, эффективное использование банка данных, необходимых для кадровой работы и эффективное его использование. | Качественное и своевременное оформление и ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ОУ, обеспечение ее сохранности, представление установленной отчетности, создание банка данных необходимых для кадровой работы (ежемесячно) . | 1 | Информационная справка, лист согласования |
| 9.5. | Обеспечение информационной от- | Качественное и своевременное размещение | 1 | Информационная справка |

| | | | | |
|------|--|---|---|---|
| | крытости ОО | информации в системах различного уровня (ежемесячно) . | | |
| 9.6. | За активное участие в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Наименование мероприятия (ежемесячно) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |
| 9.7. | Выполнение разовых особо важных, работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений. (ежемесячно) | 1 | Информационная справка |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|---|---|--|-------|---|
| 10. Уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | | | | |
| 10.1. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических норм. | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, норм труда, требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических норм, своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей. | 1 | Отметка о согласовании |
| 10.2. | Качественное содержание рабочего места (закрепленных территорий и помещений) | Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПин, пожарной безопасности, обеспечение порядка и оперативное извещение о имеющихся недостатках. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 10.3. | Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника. | Отсутствие, замечаний, объективных жалоб, обращений. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 10.4. | Комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе. | Работа по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений. | 1 | Отметка о согласовании |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|----------------------------------|---|---|-------|---|
| 11. Заместитель директора | | | | |
| 11.1. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования. | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, обращений. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 11.2. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, правил. | Отсутствие нарушений (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 11.3. | Подготовка документов к аттестации учреждения и педагогов, публичного доклада, отчёта о самообследовании, материалов к проверкам надзорных органов, к участию в конкурсах; разработка программы развития учреждения, образовательных программ и иных нормативных актов. | Качественная своевременная подготовка документов (ежеквартально) | 1 | Отметка о согласовании |
| 11.4. | Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки | Реализация и содействие педагогам в реализации профильного обучения, предпрофильной подготовки (по итогам четверти) | 1 | Информационная справка |
| 11.5. | Эффективная организация и реализация программ внеурочной деятельности и дополнительного образования детей в образовательном учреждении. | Количество учащихся занимающихся по программам внеурочной деятельности и дополнительного образования (по итогам четверти) | 1 | Информационная справка |
| 11.6. | Обеспечение информационной открытости ОО | Качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня (ежемесячно) . | 1 | Информационная справка |
| 11.7. | Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. | Своевременное адаптирование учебного процесса в связи с изменениями законодательства | 1 | Информационная справка |

| | | (ежемесячно). | | |
|-------|---|---|-------------|---|
| 11.8. | Высокое качество организации промежуточной аттестации, создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов (составление расписания, подготовка пакета документов для представления в УО) | Качественное и своевременное формирование необходимых документов (ежемесячно). | 1 | Отметка о согласовании |
| 11.9. | Качественная организация мероприятий всех уровней. Качественная организация методической и инновационной работы в ОО | Высокое качество материалов, наличие положительных отзывов: -на уровне своей ОО; -на муниципальном уровне; -на окружном, региональном, федеральном уровне. | 1 2 3 | Наличие отзывов, сертификата, диплома и иного документа |
| 11.10 | Организация и проведение школьных праздников, мероприятий, выставок, общешкольного родительского собрания, Дня открытых дверей, Дня знаний. | Качественная организация и проведение (название мероприятия) | 1 | Отметка о согласовании |
| 11.11 | Выполнение разовых особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений. (ежемесячно) | 1 | Информационная справка |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|------------------------------------|---|---|-------|---|
| 12. Секретарь учебной части | | | | |
| 12.1. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования. | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, обращений. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 12.2. | Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. | Своевременное изменение в учетном процессе в связи с изменениями законодательства (ежемесячно). | 1 | Информационная справка |
| 12.3. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических норм. | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, норм труда, требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических норм, своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 12.4. | Обеспечение информационной открытости | Качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня (ежемесячно). | 1 | Информационная справка |
| 12.5. | Эффективный учет учащихся, ведение документации и банка данных по учащимся. | Качественное ведение личных дел учащихся, алфавитной книги и других документов по учащимся, использование банка данных по учащимся. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 12.6. | За участие в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях, ГТО, благотворительных акциях | Активное участие. (ежемесячно) | 1 | Сертификат, диплом, грамота, справка об участии |
| 12.7. | Выполнение разовых особо важных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений. (ежемесячно) | 1 | Отчёт о выполнении работ |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|--|---|--|-------|---|
| 13. Специалист по охране труда. | | | | |
| 13.1. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования. | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, обращений. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 13.2. | Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. | Своевременное адаптивное изменение работы по безопасности в связи с изменениями законодательства (ежемесячно). | 1 | Информационная справка |
| 13.3. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, норм труда, требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, санитар- | 1 | Отметка о согласовании |

| | | | | |
|-------|---|--|---|-------------------------------|
| | и правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических норм. | но-эпидемиологических норм, своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей. (ежемесячно) | | |
| 13.4. | Эффективная организация мероприятий по внедрению требований, норм и правил охраны труда, электро- и тепло-безопасности, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм. | Качественное и своевременное проведение мероприятий по охране труда, электро- и тепло- безопасности, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм (разработка инструкций, локальных актов, своевременное извещение работников (ежемесячно) . | 1 | Информационная справка |
| 13.5. | Качественный и своевременный контроль за соблюдением работниками требований, норм, правил по охране труда электро- и тепло- безопасности, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм. | Отсутствие случаев травматизма, нарушений техники безопасности требований, норм, правил по охране труда электро- и тепло- безопасности, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм со стороны работников по вопросам безопасности). (ежемесячно) | 1 | Информационная справка |
| 13.6. | Качественное и своевременное представление установленной отчетности. | Соблюдение сроков предоставления отчетности, отсутствие фактических нарушений в предоставляемой информации. (по итогам полугодия, года) | 1 | Отметка о согласовании, отчет |
| 13.7. | Выполнение разовых особо важных, работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | Своевременное, качественное выполнение заданий, поручений. (ежемесячно) | 1 | Отчёт о выполнении работ |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|----------------------|--|--|-------|---|
| 14. Бухгалтер | | | | |
| 14.1. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, обращений (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 14.2. | Анализ изменений законодательства и своевременное применение данных изменений в работе. | Своевременное изменение в налоговом и управленческом учете в связи с изменениями законодательства (название документа) (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |
| 14.3. | Качественный и своевременный анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Контроль за своевременным исполнением ПФХД. | Исполнение ПФХД. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании, отчет. |
| 14.4. | Качественная и своевременная организация и выполнение достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности. | Соблюдение сроков предоставления отчетности, отсутствие фактических нарушений в предоставляемой информации. (по итогам отчетного квартала, года) . | 1 | Информационная справка, отметка о согласовании |
| 14.5. | Своевременное осуществление выплат по оплате труда, по закупке товаров, работ, услуг, энергетических ресурсов, налоговых выплат и иных платежей во внебюджетные фонды. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Отсутствие задолженности по налогам и иным платежам во внебюджетные фонды (ежемесячно) | 1 | Информационная справка, отметка о согласовании |
| 14.6. | Качественная и своевременная организация и осуществление внутреннего контроля | Отсутствие замечаний по финансовым операциям (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 14.7. | Обеспечение информационной открытости сайта ОО, сайта bus.gov.ru | Качественное и своевременное размещение информации в системах различного уровня (ежемесячно) . | 1 | Отметка о согласовании |

| № п/п | Направления/ Показатели | Критерии | Баллы | Подтверждающий документ, отметка о согласовании |
|---|---|--|-------|---|
| 15. Лаборант компьютерного класса, системный администратор информационно-коммуникационных систем | | | | |
| 15.1. | Уровень исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, установленных норм труда, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических норм, своевременное и | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, норм труда, требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических норм, своевременное и | 1 | Отметка о согласовании |

| | | | | |
|-------|--|---|---|------------------------|
| | рядка, санитарно-эпидемиологических норм. | качественное выполнение возложенных обязанностей. | | |
| 15.2. | Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности | Отсутствие предписаний, замечаний надзорных органов, объективных жалоб, обращений (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 15.3. | Качественная и своевременная подготовка оборудования и оргтехники, эффективное укомплектование и использование расходных материалов. | Своевременная организация работы по устранению неисправностей, обеспечение бесперебойной работы оборудования, укомплектование оборудования расходными материалами. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |
| 15.4. | Комплексный характер и важность решаемых вопросов в работе. | Работа по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений. (ежемесячно) | 1 | Отметка о согласовании |

Приложение №3
к Положению об оплате труда и премировании
работников МБОУ ВСОШ

Отчёт
о результативности труда для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МБОУ ВСОШ

_____ (ФИО)
за _____ 20__ год

| № пункта показателя | Критерии | Балл | Наличие подтверждающих документов, согласовано |
|---------------------|----------|------|--|
| <i>(Должность)</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Всего: | | | |

Дата _____ Подпись _____ / _____ (ФИО)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 429266879323966142570402220816736768122427021676

Владелец Козинев Валерий Сергеевич

Действителен с 28.05.2024 по 28.05.2025