

<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета. (протокол от 29 августа 2024 г. № 1) РАССМОТРЕНО на общем собрании трудового коллектива (протокол от 30 августа 2024 г. № 1) председатель совета трудового коллектива МОБУ ССОШ № 1 Л.Н. Михеева</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом № 153 от 30 августа 2024 г. директор МОБУ ССОШ № 1</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулирующих выплатах
МОБУ ССОШ № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.07.2020г. № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» (далее – Положение), Постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 24.08.2018г. № 2576 «Об утверждении штатных нормативов руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих для муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области», Уставом МОБУ ССОШ № 1.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- порядок начисления и выплаты основной заработной платы работникам Учреждения;
- размеры и порядок выплат компенсационного характера;
- размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение распространяет свое действие с 01.09.2024 г.

2. Общие вопросы оплаты труда в Учреждении.

2.1. Проведение тарификации сотрудников, установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для работников Учреждения) производится в соответствии с законодательством РФ, «Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности», которое утверждается постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим положением.

2.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для работников Учреждения) работников, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.3. Оплата труда работников Учреждения, регулирование вопросов оплаты труда производится с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат компенсационного характера за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определения размеров выплат стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, в том числе премий, на основе критериев определения достигнутых результатов работы для всех категорий работников Учреждения.

2.4. Для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников Учреждения за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) применяется базовая единица – расчетная величина, которая утверждается Постановлениями администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.5. При выплате заработной платы работодатель обязан через расчетный листок извещать ежемесячно каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.6. Оплата труда производится за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени, который составляется ответственными лицами, назначенными приказом директора, и передается в бухгалтерию не позднее, чем за три рабочих дня до окончания каждого месяца. Выплата заработной платы за первую половину месяца выплачивается на основании служебной записки сотрудника, ведущего табель учета рабочего времени, и заверенной руководителем, о том, кто отсутствовал на работе в первую половину месяца.

2.7. Выплата заработной платы за фактически отработанное время производится не реже чем два раза в месяц, в соответствии со ст. 136 ТК РФ:

- заработная плата за первую половину месяца выплачивается 23 числа каждого месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 08 числа каждого месяца.

2.7.1. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими нерабочими праздничными днями выплату производить накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.7.2. На основании решения собрания трудового коллектива выплата заработной платы может быть произведена досрочно в связи с праздничными днями (май, январь)

2.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день увольнения работника. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить не оспариваемую сумму. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.9. Выплата всех видов заработной платы производится путем перечисления денежных средств (в рублях) на счета банковских карт сотрудников.

2.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников несет руководитель Учреждения.

2.11. При нарушении работодателем установленного срока выплат заработной платы причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3. Особенности исчисления заработной платы сотрудников Учреждения.

3.1. Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников), а также размеров доплат к должностным окладам создается постоянно действующая тарификационная комиссия, состав которой утверждается приказом Учреждения.

3.1.1. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по установленной форме, которые заполняются бухгалтером по начислению заработной платы. Результаты своей работы тарификационная комиссия оформляет протоколом.

3.1.2. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

3.1.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.1.4. Изменения и дополнения в тарификационный список вносятся соответствующими документами, заверенными членами тарификационной комиссии при:

- повышении базовой единицы;
- изменения нагрузки;
- изменении объема стимулирующих выплат;
- получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – с дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- не подтверждении квалификационной категории - с дня, следующего за днем окончания действия квалификационной категории;
- получения ученой степени по профилю деятельности, присвоении почетного звания.

3.2. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.3. Объем учебной нагрузки сотрудникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия, а объем учебной нагрузки более полутора ставок устанавливается работнику после согласования с Учредителем.

3.3.1. Объем учебной нагрузки педагогического работника отражается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.3.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, указанной в трудовом договоре, Тарификационном списке на текущий учебный год, приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же

местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

3.5. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-х классов в связи с применением ступенчатого режима обучения;
- учителям 1-х - 4-х классов – при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

3.7. Оплата труда воспитателей групп продленного дня (ГПД) производится в соответствии с утвержденным количеством ставок воспитателей согласно штатному расписанию в размере выделенных средств и в соответствии с распределенной нагрузкой.

3.8. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года или о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

4. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним.

4.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ), квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее КУ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.1.1. Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

4.2.2. Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

4.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

4.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

4.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением о бюджете муниципального образования «Всеволожский муниципальный район», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)) на основании решения тарификационной комиссии и заносится в тарификационный список..

Устанавливаемый учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) сверх минимального, в соответствии с объемом выполняемых работ, трудовыми функциями, сложностью и напряженностью, не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 2 раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 4.2 настоящего Положения. Установленные учреждением оклады сверх минимального по должностям устанавливаются на заседании тарификационной комиссии и утверждаются приказом по учреждению, с учетом мнения Совета трудового коллектива, потом заносятся в тарификационные списки.

4.6. Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

4.6.1. Межуровневые коэффициенты, которые устанавливаются по должностям работников перечислены в Приложении 1

Межуровневые коэффициенты утверждаются приказом директора на основании заключения тарификационной комиссии.

4.7. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом по школе и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

4.8. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с Положением.

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется по формуле:

$$ВК_i = ДО_i \times (КК_i + КТ_i - 2),$$

где:

ДО_i – должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

КК_i – повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

КТ_i – повышающий коэффициент специфики территории для i-го работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

Расчет повышающего коэффициента утверждается приказом директора на основании заключения тарификационной комиссии.

4.9. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в размере 1:

4.10. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК_i = 1 + КВ_i + ПЗ_i + УС_i,$$

где:

КВ_i – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗ_i – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УС_i – надбавка за ученую степень для i-го работника.

4.11. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники учреждений образования	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

4.12. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского; медаль Л.С. Выготского; почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации"; почетное звание "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации"; нагрудный знак "За милосердие и благотворительность"; нагрудный знак "Почетный наставник"; нагрудный знак "За верность профессии"; нагрудный знак "Молодость и Профессионализм"; нагрудный знак «За заслуги перед Всеволожским районом» нагрудный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

4.13. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
Научные работники	Кандидат наук	0,07
ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ)	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

5. Порядок формирования должностных окладов руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

5.1.1. Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

5.2. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

5.2.1. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера могут дифференцироваться исходя из содержания трудовой функции на 5-30% на основании решения тарификационной комиссии, с учетом мнения Совета трудового коллектива. Должностные оклады утверждаются приказом директора.

5.3. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$СДО_j = \sum_i (МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij}) / \sum_i ШЧ(оп)_{ij} ,$$

где:

СДО_j – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)_{ij} - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)_{ij} – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

К основному персоналу относятся:

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Общеобразовательные организации	Преподаватель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования (включая старшего); педагог-организатор; социальный педагог; методист (включая старшего)

5.3.1. Величина СДО подлежит пересчету в случае:

- изменения штатного расписания учреждения;
- изменения расчетной величины;
- изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) по учреждениям образования – 4.

6. Размеры и порядок установления компенсационных выплат.

6.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

6.2. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

6.3. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон.

6.3.1 Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством на основании приказов директора:

- учителям за замену уроков расчет ведется в программе «1С Бухгалтерия»;

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника административного и прочего персонала, без отрыва от работы по основной должности, из расчета 800,00-2000,00 за один день работы, в зависимости от сложности выполняемой работы, но не более 50% должностного оклада отсутствующего сотрудника;

6.3.2. Доплата за расширение зоны обслуживания - в пределах оклада отсутствующего работника с учетом межуровневого коэффициента и 30% стимулирующих выплат; может быть установлена по соглашению сторон.

6.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (работы, вызванные срочностью и неотложностью исполнения), в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для работников Учреждения) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для работников Учреждения), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.4.1. При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.5. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством

6.6. Минимальные размеры выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ:

N п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
1	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций, в которых организовано проживание обучающихся), за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс)	5000 руб.
2	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	5000 руб.
3	Учителям и преподавателям за проверку письменных работ обучающихся:	

№ п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
	- по русскому и родному языку	20% РДО <1>
	- по математике	15% РДО
	- по иностранному языку и черчению	10% РДО
	- учеников 1-4 класса общеобразовательных организаций	10% РДО
4	Преподавателям, мастерам производственного обучения, методистам профессиональных образовательных организаций за руководство предметной цикловой комиссией	15% РДО
5	Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком.	10% РДО
6	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба	5000 руб.

<1> РДО – размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), установленный по соответствующей должности с высшим профессиональным образованием, без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Примечания:

1. Выплаты, указанные в пункте 1 таблицы, осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной (для классов в общеобразовательных организациях, за исключением общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, – 25 человек, для классов в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, – 14 человек, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – в соответствии с наполняемостью, установленной в Уставе образовательной организации) наполняемости класса.

6.7. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, помимо перечисленных в пунктах 6.3-6.6 настоящего Положения: (в % от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы, если не указано иное)

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата
1	Педагогическим работникам образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами <1>	20
2	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <2>	20
3	Педагогическим работникам за обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях <3>	20

<1> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий,

приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<3> Выплата назначается педагогическим работникам, осуществляющим обучение детей, находящихся в стационарных медицинских учреждениях. Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на обучение детей, находящихся в стационарных медицинских учреждениях. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

6.8. Компенсационные устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

7. Виды и порядок установления стимулирующих выплат.

7.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям);
- премиальные выплаты к праздничным датам.

7.2. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 7.1. настоящего Положения, не допускается.

7.3. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- достижение высоких результатов в результате выполнения своих обязанностей;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм, технологий и методов организации труда;
- использование инновационных и информационных технологий при выполнении работ;
- сложность и напряженность выполняемых работ;
- участие в подготовке и выполнении особо важных работ и мероприятий;
- участие в общественной жизни ОУ.

7.4. На выплату премий, стимулирующих надбавок и профессиональных стимулирующих надбавок используются средства стимулирующего фонда и экономия заработной платы, образовавшаяся при нахождении сотрудников в отпуске по временной нетрудоспособности или в отпуске за свой счет.

7.5. Премии по итогам работы осуществляются:

- работникам учреждения - по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

7.6. Премии по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения, работника – ежемесячно, за учебный год.

7.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (работника) (далее – критерии оценки деятельности) или на основании ходатайства руководителя методического объединения и (или) заместителя директора, методиста – для учителей; главного бухгалтера – для сотрудников бухгалтерии; заместителя директора по АХР – коменданта, секретаря, рабочих, лаборантов. Заместители директора, главный бухгалтер, методисты, библиотечарь, педагог-психолог, социальный педагог подают показатели эффективности работы для рассмотрения индивидуально.

7.7.1. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности учреждения (работника). Перечень КПЭ по итогам работы сотрудников за месяц приведены в Приложении 2

7.7.2. Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество и объем выполненных им работ.

7.7.3. Требования к КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

- управляемость - достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия оценки деятельности;
- прозрачность - формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;
- измеримость - критерий оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкалы качественных оценок (далее - значения критерия оценки деятельности);
- отсутствие негативных внешних эффектов - установление критерия оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно.

7.7.4. В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

7.8. Ежемесячное (годовое) распределение премий производится тарификационной комиссией и утверждается приказом директора.

7.8.1. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

7.10. Премиальные выплаты педагогическим работникам, распределенные по итогам работы выплачиваются в течение следующего периода (месяц, квартал, учебный год).

7.11. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному окладу работника.

Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением. Показатели, по которым устанавливается стимулирующая надбавка отражены в Приложении 3.

7.11.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, учебный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

7.11.2. Стимулирующая надбавка, распределенная по итогам работы в квартале, выплачивается в течение следующего квартала пропорционально отработанному времени.

Стимулирующая надбавка, распределенная по итогам работы года, выплачивается в течение следующего года (учебного года) пропорционально отработанному времени.

7.11.3 Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

7.11.4. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу, установленному учреждением или в рублевом эквиваленте.

7.12. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и (или) критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

7.13. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, и выплачиваются по следующим критериям:

- подготовка обучающихся к участию во Всероссийских творческих проектах;
- составление срочных, незапланированных отчетов и мониторингов;
- выполнение особо важного задания (поручения) руководителя;
- участие в комплексном приеме документов для зачисления в первый класс;
- прекращение и предотвращение аварийных ситуаций и устранение последствий после них;

- подготовка и участие в общегородских (районных, областных) акциях и мероприятиях;
- заполнение аттестатов выпускников при выпуске обучающихся из школы;
- организация и кураторство проведения Всероссийских мероприятий на базе школы;
- подготовка и оформление документов к профессиональным, творческим и спортивным конкурсам;
- составление заданий для олимпиад муниципального и областного уровня.

7.13.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ выплачиваются в полном размере, независимо от отработанного времени, при условии их полного и положительного завершения. Размер премии составляет 5000,00 – 25000,00руб. в зависимости от сложности и временного исполнения работы.

7.13.2. Для назначения премиальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка (Приложение 5) с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника или самим работником и направляется директору учреждения.

7.13.3. Директор учреждения проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 7.12 Положения, и устанавливает размер премии.

7.13.4. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.13.5. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

7.14. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 150 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

7.15. Виды и размеры премиальных выплат к значимым датам (событиям), определяемые с учетом профессиональных достижений работника:

- к праздничным датам и профессиональным праздникам, в размере 1000,00-3000,00;
- к юбилейным датам – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и так далее, через каждые 5 лет, в размере 3000,00-5000,00;
- в связи с награждением:
 - государственными наградами и почетными грамотами Российской Федерации, ведомственными наградами и почетными грамотами федеральных органов исполнительной власти, в размере 10000,00;
 - наградами и почетными грамотами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, в размере 7000,00 руб.;
 - наградами и почетными грамотами Главы администрации и Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области, в размере 5000,00 руб.;
 - почетными грамотами Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области за особые достижения и успехи в профессиональной деятельности, в размере 3000,00 руб.;
 - наградами и почетными грамотами главы администрации и Совета депутатов муниципального образования Сертолово за особые достижения и успехи в профессиональной деятельности, в размере 2000,00 руб.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

7.15.1. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

7.16. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников, входящих в ПКГ (КУ) в процентах к должностному окладу в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

7.16.1 Профессиональная стимулирующая надбавка (10-50%) может быть установлена за:

- профессионализм и высокий уровень выполнения работ;
- использование информационных дистанционных технологий в учебном процессе и в работе;
- выполнение работ более высокого квалификационного уровня, чем у выполняющего их сотрудника.

7.16.2. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается Приказом директора с учетом мнения представительного органа работников сроком не более, чем на один учебный год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

7.17. Премияльные выплаты к праздничным датам выплачиваются к следующим праздникам:

- Новый год;
- 23 февраля;
- 8 марта;
- День учителя.

Размер выплат от 1000,00 руб. до 10000,00 руб.

7.18. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

7.19. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами директора на основании представлений руководителей методических объединений, заместителей директора, методистов и (или) индивидуальных сведений и при согласовании с Советом трудового коллектива, в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

7.20. Размер стимулирующих выплат и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

7.21. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном коллективным договором, локальным актом учреждения.

7.24. Премия директору утверждается Приказом Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

7.22. По итогам работы месяца (четверти, квартала, года) при наличии обоснованных жалоб от родителей, случаев нарушения исполнительской дисциплины, педагогической этики, несвоевременную сдачу школьной документации и отчетов на основании служебных и докладных записок, справок ВСОКО, ВШК, сотрудники, имеющие дисциплинарное взыскание, лишаются стимулирующих выплат, в том числе профессиональной надбавки и стимулирующей надбавки (полностью или частично) по итогам работы на два месяца с рассмотрением на заседании Совета трудового коллектива, тарификационной комиссии, по приказу директора.

7.23. Премияльные выплаты не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц.

8. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

8.1. Материальная помощь – это выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника, в особых случаях на основании личного заявления работника.

8.2. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- рождения ребенка, при предоставлении копии свидетельства о рождении ребенка – 10000,00 на каждого ребенка;
- в связи с регистрацией брака, при предоставлении свидетельства о браке – 10000,00;
- смерти близких родственников (жены, мужа, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, либо семье умершего работника на

основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения –10000,00;

- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) –10000,00;

- тяжелого заболевания, увечья (ранение, травма), затраты на лечение, которого не могут быть учтены суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г. № 201), при предоставлении документов, подтверждающих фактические расходы на лечение – 20000,00;

- в случае тяжелого материального положения по представлению руководителя МО или администрации, Совета трудового коллектива – 4000,00, но не более 2-х раз в год для одного работника.

8.2.1. В случае смерти работника, основным местом которого являлось Учреждение, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей.

8.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с настоящим положением на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается уполномоченным органом.

8.4. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

8.5. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

8.6. Выплата материальной помощи производится в рамках ФОТ.

9. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы

9.1. Оценка деятельности сотрудников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 20 по 25 число каждого месяца;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год – в период с 20 по 25 августа каждого года.

9.1.1. Результаты труда, полученные после оценки деятельности сотрудников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

9.2. Оценка деятельности сотрудников учреждения проводится тарификационной комиссией на основе ходатайств и (или) индивидуальных показателей по формам согласно приложению 4.

9.3. Ходатайство на получение премии сотрудником составляется и представляется в тарификационную комиссию его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

9.4. Сотрудники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

9.5. Утверждение критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда сотрудников учреждения проводится на заседании тарификационной комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии.

9.6. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности сотрудник учреждения вправе обратиться в письменном (устном) виде за разъяснением в комиссию по оплате труда, к директору.

9.7. Комиссия рассматривает письменное обращение сотрудника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться сотрудник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

9.8. По итогам оценки деятельности сотрудников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения на соответствующий период.

Приложение 1

1. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям работников образования

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		с высшим профессиональным образованием	без высшего профессионального образования
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	1,8	1,5
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	1,9	1,6
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; учитель; учитель-логопед (логопед)	2,0	1,7

2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь, комендант	1,2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	1,3
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	1,55
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	1,95
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	2,2

3. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	1,8

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Главный библиотекарь	2,3

4. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по общеотраслевым профессиям рабочих

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,05

Приложение 2

Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда сотрудников МОБУ ССОШ № 1 по итогам работы месяца – премиальные выплаты

№	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в процентах, рублях к должностному окладу (ставке заработной платы)
УЧИТЕЛЬ			
1	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся	Высокий уровень сдачи выпускных экзаменов: 100 баллов свыше 90 баллов 1 место в районе 2 место в районе 3 место в районе Результаты выше средних показателей района.	10000 (за уч.) 5000 (за уч.) 10000 8000 5000 5000
		Доля обучающихся, подтвердивших на ВПР годовую отметку по предмету не ниже 80% (для 4 классов)	2000
		Учителям начальных классов, за 100 балльников, обучающихся у учителя с 1 по 4 класс	5000
		Учителям начальных классов за победы обучающихся в ВОШ муниципального уровня: Победитель Призер (до 4 места)	15000 7000

<p>Победы обучающихся в предметных олимпиадах:</p> <p>ВОШ – 1 место область - призер область</p> <p>ВОШ – 1 место район - призер район</p> <p>Победы обучающихся в спортивных соревнованиях:</p> <p>Общие итоги ОСШ за год</p> <p>– 1 место область - 2 место область - 3 место область</p> <p>Общие итоги ОСШ за год</p> <p>- 1 место район - 2 место район - 3 место район</p> <p>Общие итоги Всероссийских спортивных игр школьных спортивных клубов, президентских спортивных игр, президентских состязаний школьников, «Безопасное колесо»:</p> <p>- 1 место область - 2 место область - 3 место область - 1 место район - 2 место район - 3 место район</p> <p>Общие командные итоги фестиваля ГТО и Военно-патриотической игры «Зарница», состязание «А ну-ка, парни!», спортивные командные соревнования Сертолово:</p> <p>- 1 место область - 2 место область - 3 место область - 1 место район - 2 место район - 3 место район - 1 место Сертолово - 2 место Сертолово - 3 место Сертолово</p> <p>Победы обучающихся в творческих конкурсах:</p> <p>Общие итоги конкурса вокальных и хореографических коллективов</p> <p>- Лауреаты Всероссийского уровня</p> <p>- 1 место область - 2 место область - 3 место область - 1 место район - 2 место район - 3 место район - 1 место Сертолово - 2 место Сертолово - 3 место Сертолово</p> <p>Общие итоги конкурса рисунков</p> <p>- 1 место область</p>	<p>15000</p> <p>1000 - 5000</p> <p>8000</p> <p>1000-3000</p> <p>15000</p> <p>10000</p> <p>5000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>3000</p> <p>10000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>3000</p> <p>10000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>3000</p> <p>3000</p> <p>2000</p> <p>1000</p> <p>10000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>3000</p> <p>3000</p> <p>2000</p> <p>1000</p> <p>10000</p>
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - 2 место область - 3 место область - 1 место район - 2 место район - 3 место район - 1 место Сертолово - 2 место Сертолово - 3 место Сертолово <p>(50% выплачивается за победы обучающихся, дополнительно занимающихся в специализированных образовательных учреждениях)</p>	<p>8000</p> <p>5000</p> <p>8000</p> <p>5000</p> <p>3000</p> <p>3000</p> <p>2000</p> <p>1000</p>	
3	2	Результативность работы по повышению качества образования, эффективной организации воспитательной работы, сохранению контингента и выполнению учебного плана	За систематическую работу по повышению качества знаний и реализацию индивидуальных образовательных маршрутов на основании приказа по школе	1000
		Доля детей класса, обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе в системе «Навигатор» не менее 90%	3000	
		Формирование и своевременное предоставление отчетов по функциональной грамотности, РЭШ и иных внеплановых отчетов, подготовка, ведение и сдача документации не входящей в основные должностные обязанности.	1000	
		Организация и проведение внеурочных мероприятий (экскурсии, выезды, соревнования) во внеурочное время и в выходные дни.	500-1000	
		Выполнение обязанностей и проведение уроков за педагогов, участвующих в работе экспертных комиссий, семинарах, конкурсах профессионального мастерства, курсах повышения квалификации, спортивных соревнованиях и олимпиадах. Подготовка и проведение лабораторных работ в отсутствие лаборанта.	350 руб. за 1 час	
		Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Организация, проведение и участие муниципальных, региональных и Всероссийских мероприятий на базе школы	500 - 1500
		Проверка ВПР, КПИ, РДР Подготовка учителем контрольно-измерительных материалов районного и регионального уровня	1000 за каждый класс	
Наставничество: посещение уроков, методическое сопровождение, обобщение и представление опыта на ярмарке педагогических идей.	1000 - 5000 2000 - 5000			
Участие в работе экспертных комиссий, жюри, конкурсов, творческих лабораторий	1000 - 3000			
За выполнение мероприятий по подготовке и проведению школьного и муниципального этапов ВСОШ, согласно Письму Комитета по образованию на начало нового учебного года	2000-10000			
Распространение педагогического опыта на	1000 - 5000			

		различных уровнях. Повышение профессионального мастерства. Публикация методических и дидактических материалов. Участие в дистанционных мастер-классах, семинарах, вебинарах с целью повышения педагогического мастерства и квалификации. При наличии сертификата. Реализация плана самообразования. Портфолио по итогам года.	
		Участие в подготовке и проведении школьных, общественных мероприятий и праздников (оформление, организация, музыкальное сопровождение).	1000 - 5000
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
		Организация работы в двух, трех зданиях школы. Эффективность организации образовательной деятельности по нелинейному расписанию.	500 - 3000
		За сложность и напряженность работы по подготовке к урокам и содержанию кабинетов, не входящих в перечень оплаты за кабинет (ИЗО, ОБЗР и тд.)	1000
		По итогам проведения смотра кабинетов (оформление, наличие всех необходимых пособий и оборудования, чистота)	По итогам смотра комиссии и ходатайства на основании Акта 1000-3000
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний при работе в ГИС СОЛО	20%. п. 7.22. В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Своевременная сдача отчетов и оформление документации	
		Эффективная работа по организации замены уроков	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ			
1	Результативность работы по повышению качества образования, сохранению контингента и выполнению учебного плана	Дополнительный объем работы по психолого-педагогическому просвещению и консультированию родителей класса, группы продленного дня (родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций, в том числе в дистанционной форме, и других мероприятий) (в зависимости от количества мероприятий и % охвата родителей).	500- 2000
		Участие в работе экспертных комиссий, жюри, конкурсов, творческих лабораторий	1000 - 3000
		Эффективная организация в образовательном учреждении работы по профилактике правонарушений обучающихся. Отсутствие	1000 - 3000

		правонарушений обучающихся за отчетный период	
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, показатели повышения качества знаний по ГИС СОЛО	1000-3000
		Не менее 90% обучающихся, прошедших тренинг личностного роста (занятия по снятию психоэмоционального напряжения) при подготовке к участию в олимпиаде, конкурсе.	1000 - 3000
		Результативность психологического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ): -проведение психологических консультаций; -составление и реализация программы индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся (в том числе дистанционно); - проведение группового занятия с включением в него обучающихся с ОВЗ . Включение 100% обучающихся с ОВЗ в дополнительное образование.	1000 - 3000
		Результативность коррекционной работы с обучающимися и семьями обучающихся, находящимися в социально опасном положении (СОП) - проведение психологических консультаций; - составление и реализация программы индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся; - составление психологического заключения	1000 - 5000
3	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Проведение мониторинга безопасности социально-психологической среды	1000 - 3000
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
4	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%. п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	
		Отсутствие замечаний при работе в ГИС СОЛО	
СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ			
1	Результативность работы по повышению качества образования, сохранению	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительной причины	3000

	контингента и выполнению учебного плана	Эффективная организация в образовательном учреждении работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. Отсутствие правонарушений обучающихся за отчетный период	1000 - 3000
		Участие в работе экспертных комиссий, жюри, конкурсов, творческих лабораторий	1000 - 3000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Обеспечение положительной динамики состояния и поведения обучающихся из социально-неблагополучных семей, нуждающихся в поддержке	1000 - 5000
		Положительная динамика вовлечение обучающихся, состоящих на учете в общественную деятельность, творческие и спортивные кружки и секции.	1000-5000
3	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Высокий уровень организации работы с обучающимися, имеющими миграционную историю. 100% вовлечение данной категории обучающихся в систему дополнительного образования.	1000
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
4	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%. п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	
		Отсутствие замечаний при работе в ГИС СОЛО	
ПЕДАГОГ - ЛОГОПЕД			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Дополнительный объем работы по реализации групповых и индивидуальных коррекционно-логопедических программ, индивидуально и групповому консультированию коллег, родителей, сетевое по вопросам организации логопедической работы	1000-3000
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
		Участие в работе экспертных комиссий, жюри, конкурсов, творческих лабораторий	1000 - 3000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи обучающимся, нуждающимся в логопедическом сопровождении - более 20 %	1000

		Доля детей с тяжелым нарушением речи и задержкой психического развития (ТНР, ЗПР), в отношении которых за отчетный период, наблюдается положительная динамика речевого развития, - более 20 %	1000
		Проведение дополнительного обследования и дополнительной корректировочной работы с обучающимися с ОВЗ для разработки программы индивидуального сопровождения	1000
		Результативность сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ): -проведение логопедических консультаций; -составление и реализация программы индивидуальной коррекционно развивающей работы с обучающимся (в том числе дистанционно); - проведение группового занятия с включением в него обучающегося с ОВЗ	1000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%.
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	
		Отсутствие замечаний при работе в ГИС СОЛО	
ПЕДАГОГ-ДЕФЕКТОЛОГ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Доля обучающихся, переведенных с адаптированной основной образовательной программы на основную общеобразовательную программу (более 5%)	1000
		Дополнительный объем работы по реализации групповых и индивидуальных коррекционных программ, индивидуальному и групповому консультированию коллег, родителей, сетевое взаимодействие по вопросам организации коррекционной работы	1000
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
		Участие в работе экспертных комиссий, жюри, конкурсов, творческих лабораторий	1000 - 3000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Обеспечение положительной динамики психологического и физического состояния обучающихся с ОВЗ, их обучаемости и адаптации их к окружающей среде и коллективу	1000-5000

3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%.
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	
		Отсутствие замечаний при работе в ГИС СОЛО	
МЕТОДИСТ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Повышение квалификационной категории, повышение квалификации педагогическим работником, наличие публикаций в СМИ, выступление с докладами	2000 - 3000
		Высокая эффективность и контроль использования в работе школы цифровых образовательных ресурсов и системного использования на уроке разнообразных форм ИКТ в образовательном процессе: презентаций, фильмов (роликов), электронных тестов, справочников, цифровых образовательных ресурсов.	30%
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
		Подготовка и проведение школьных, общественных мероприятий и праздников (оформление, организация, музыкальное сопровождение)	1000 - 5000
		Проведение мероприятий в рамках реализации инновационной площадки и пилотных проектов.	
		Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	1000 (за каждого)
		Наличие целевых договоров на обучение	1000 (за каждый)
		Участие в работе экспертных комиссий, жюри, конкурсов, творческих лабораторий	1000 - 3000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Развитие программ предпрофильной и профильной подготовки в учреждении	1000
		Результативные выступления обучающихся на олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.п. по общеобразовательным предметам	1000
		Уровень развития социального партнерства: разработана программа взаимодействия или составлен план совместных действий, заключены соглашения и договоры, наличие положительных результатов.	1000

		Подготовка и качественная сдача отчетов ОО-1, ОО-2, Отчета о результатах деятельности	2000 - 10000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	20%. п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Своевременное и качественное предоставление отчетов, мониторингов в том числе и по отдельным запросам комитета по образованию, ЦЭФБУ и прочих вышестоящих организаций, Администрирование информационных зон и платформ по учреждению Участие в комиссии и творческой группе по разработке локальных актов, программ, финансово-хозяйственной документации и т.д.	1000 - 5000 1000 2000 - 5000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя Организация и проведение на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций и т.п. Качественное проведение государственной итоговой аттестации, пробных тренировочных ОГЭ. ЕГЭ Научный потенциал заместителя директора – наличие личных публикаций за отчетный период, экспертная деятельность	1000 - 5000 1000 1000 2000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся Отсутствие замечаний при работе в ГИС СОЛО Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов.	20%. п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АХР			
1	Эффективность	Соответствие условий осуществления	1000 - 3000

	управленческой и социально-общественной деятельности	образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	
		Участие в комиссии и творческой группе по разработке локальных актов, программ, финансово-хозяйственной документации и т.д.	2000 - 5000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000 - 5000
		Качественное завершение ремонтных работ с соблюдением сроков, доскональным исполнением сметы.	2000-5000
		Своевременное выявление и устранение проблем функционирования школы: материальных, хозяйственных, финансовых, безопасности. Оперативное устранение технических неполадок, нештатных и (или) опасных ситуаций, затрудняющих нормальное функционирование школы, угрожающих жизни обучающихся и сотрудников.	2000 - 8000
		Рациональное использование и экономия энергетических ресурсов. Своевременное выявление и устранение проблем функционирования школы: материальных, хозяйственных, финансовых, безопасных. Оперативное устранение технических неполадок, затрудняющих нормальное функционирование школы	2000 - 3000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%. п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов.	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО БЕЗОПАСНОСТИ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Взаимодействие с военным комиссариатом по своевременной постановке на учет обучающихся, достигших призывного возраста	1000
		Своевременное и качественное предоставление отчетов, мониторингов в том числе и по отдельным запросам комитета по образованию, ЦЭФБУ и прочих вышестоящих организаций, составление, заполнение актов по актуализации	1000 - 5000

		паспорта безопасности	
		Участие в комиссии и творческой группе по разработке локальных актов, программ, финансово-хозяйственной документации и т.д.	2000 - 5000
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000 - 5000
3	Качественные и количественные результаты деятельности	Эффективное взаимодействие с организациями, обеспечивающими безопасность учреждения, своевременное и быстрое устранение пробелов и нарушений в деле обеспечения безопасности	1000
		Своевременное выявление и устранение проблем функционирования школы: материальных, хозяйственных, финансовых, безопасности. Оперативное устранение технических неполадок, нештатных и (или) опасных ситуаций, затрудняющих нормальное функционирование школы, угрожающих жизни обучающихся и сотрудников.	2000 - 8000
4	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%.
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Своевременная и качественная оформление документов по: ОТ, ГО, ЧС, ПБ.	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	
		Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов.	
ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Участие в комиссии и творческой группе по разработке локальных актов, программ, финансово-хозяйственной документации и т.д.	2000 - 5000
		Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Своевременное и качественное предоставление отчетов, мониторингов в том числе и по отдельным срочным запросам комитета по образованию, ЦЭФБУ и прочих вышестоящих организаций,	1000 - 5000
		Своевременное выявление и устранение проблем функционирования школы:	2000 - 8000

		материальных, хозяйственных, финансовых, безопасности. Оперативное устранение технических неполадок, нештатных и (или) опасных ситуаций, затрудняющих нормальное функционирование школы, угрожающих жизни обучающихся и сотрудников.	
		Эффективное и целевое использование денежных средств, оборудования, материальных запасов.	4000
		Подготовка и качественная сдача тарификации, сдача отчетов ОО-1, ОО-2, отчета о результатах деятельности, годового бухгалтерского отчета.	2000 - 10000
3	Исполнительская дисциплина	Своевременное и целевое освоение выделенных бюджетных средств	20%.
		Своевременное размещение информации на сайте ГМУ bus.gov.ru, в ЕИС, на сайте школы	п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по заработной плате, расчетам с поставщиками и подрядчиками, налогам и сборам	
		Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов.	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований	
БУХГАЛТЕР			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Участие в комиссии и творческой группе по разработке локальных актов, программ, финансово-хозяйственной документации и т.д. Подготовка и проведение инвентаризаций основных средств, материальных запасов, библиотечного фонда, архива.	2000 - 3000
		Своевременное и качественное предоставление отчетов, мониторингов в том числе и по отдельным запросам комитета по образованию, ЦЭФБУ и прочих вышестоящих организаций,	1000 - 5000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000 - 5000
		Эффективное и целевое использование денежных средств, оборудования, материальных запасов.	4000
		Подготовка и качественная сдача тарификации, сдача отчетов ОО-1, ОО-2, отчета о результатах деятельности, годового бухгалтерского отчета.	2000 - 10000
3	Исполнительская дисциплина	Своевременное и целевое освоение выделенных бюджетных средств	20%.
		Своевременное размещение информации на сайте ГМУ bus.gov.ru, в ЕИС, на сайте школы	п. 7.22 В случае
		Отсутствие просроченной дебиторской и	

		кредиторской задолженности по заработной плате, расчетам с поставщиками и подрядчиками, налогам и сборам	неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов.	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований	
ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Участие в работе созданных комиссий (тарификационная, инвентаризационная, бракеражная, по принятию материальных ценностей, организации горячего (в т.ч. льготного) питания и пр.), творческой группе по разработке локальных актов, программ	2000-3000
		Оформление книжных, тематических выставок, заполнение тематических справок, оформление рекомендательных списков, проведение библиотечно-библиографических занятий с обучающимися	1000 -3000
		Своевременное и качественное предоставление отчетов, мониторингов в том числе и по отдельным запросам комитета по образованию, ЦЭФБУ и прочих вышестоящих организаций,	1000 - 5000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Сохранение библиотечного фонда (не менее 95%)	2000
		Принятие и занесение в картотеку большого количества новой литературы	3000 - 5000
		Приемка и выдача обучающимся учебников в начале и конце учебного года	3000 - 5000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%. п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований	
СЕКРЕТАРЬ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Участие в работе созданных комиссий (тарификационная, инвентаризационная, бракеражная, по принятию материальных ценностей, организации горячего (в т.ч. льготного) питания и пр.), творческой группе по разработке локальных актов, программ	2000-3000
		Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	2000

		Качественное взаимодействие с федеральными, краевыми и муниципальными службами (пенсионным фондом, налоговой инспекцией, социальной службой, военным комиссариатом и т.д.).	3000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Качественное исполнение дополнительных обязанностей, работ, поручений, замещение временно отсутствующего ответственного исполнителя в связи с производственной необходимостью и (или) по распоряжению руководителя	1000-5000
		Дополнительный объем работы по выполнению плана-графика прохождению медосмотра и прививок работниками учреждения. Индивидуальное сопровождение документации	3000
		Выполнение дополнительной работы по сопровождению (обеспечению исполнения) договоров	1000
		Дополнительный объем работы с государственным Порталом по приему обучающихся в 1 классы	1000-5000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению	20%.
		Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации.	п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений директора	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований	
		Отсутствие нарушений действующего законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов.	
КОМЕНДАНТ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Участие в работе созданных комиссий (тарификационная, инвентаризационная, бракеражная, по принятию материальных ценностей, организации горячего (в т.ч. льготного) питания и пр.), творческой группе по разработке локальных актов, программ	2000-3000
		Подготовка и проведение инвентаризаций основных средств, материальных запасов, библиотечного фонда, архива.	3000 - 5000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Организация проведения экзаменов и тестирований – подготовка кабинетов, техники, другие организационные вопросы	3000 - 5000
		Рациональное использование и экономия энергетических ресурсов	1000
		Качественное завершение ремонтных работ с соблюдением сроков, доскональным исполнением сметы.	2000-5000
		Своевременное выявление и устранение проблем функционирования школы:	2000 - 5000

		материальных, хозяйственных, финансовых, безопасных. Оперативное устранение технических неполадок, затрудняющих нормальное функционирование школы	
		Своевременное выявление и устранение проблем функционирования школы: материальных, хозяйственных, финансовых, безопасности. Оперативное устранение технических неполадок, нештатных и (или) опасных ситуаций, затрудняющих нормальное функционирование школы, угрожающих жизни обучающихся и сотрудников.	2000 - 8000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению Своевременная сдача и правильность оформления отчетной документации. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	20% п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
ЛАБОРАНТ			
1	Эффективность управленческой и социально-общественной деятельности	Участие в работе созданных комиссий (тарификационная, инвентаризационная, бракеражная, по принятию материальных ценностей, организации горячего (в т.ч. льготного) питания и пр.), творческой группе по разработке локальных актов, программ	2000-3000
2	Качественные и количественные результаты деятельности	Дополнительный объем работы по подготовке лабораторных работ	1000
3	Исполнительская дисциплина	Наличие всей документации, согласно должностным обязанностям, отсутствие замечаний по ее ведению Обеспечение учителям предметникам условий для проведения уроков с использованием современных средств ТСО, Интернета. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований Выполнение работы технического специалиста качественно без замечаний	20%. п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
РАБОЧИЙ ПО КОРЗис			
1	Качественные и количественные результаты деятельности	Своевременное выявление и устранение проблем функционирования школы: материальных, хозяйственных, нарушающих безопасность школы Оперативное устранение технических неполадок, затрудняющих нормальное	

		функционирование школы	
		Удовлетворенность и отсутствие замечаний со стороны потребителей услуг, работников учреждения.	
		Предотвращение и устранение создания аварийных ситуаций.	
2	Исполнительская дисциплина	Содержание помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН и пожарной безопасности	20%.
		Оперативность выполнения заявок	п. 7.22 В случае неисполнения хотя бы одного пункта, выплата не производится
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, коллег	
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических требований, отсутствие травматизма обучающихся	

Приложение 3

**Перечень критериев и показателей
для оценки качества и эффективности труда сотрудников МОБУ ССОШ № 1
по итогам работы года – стимулирующая надбавка.**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в процентах, рублях к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Обеспечение повышения качества образования посредством обновления содержания и технологий преподавания общеобразовательных программ, путем реализации, системно- деятельностных технологий, предпрофильной и профильной подготовки, сетевого взаимодействия, индивидуальных образовательных маршрутов.	За ведение уроков в профильных классах (ведение только профильных часов) по предметам: русский язык, физика, математика, информатика, литература, история, обществознание, химия, биология	50%
		За ведение уроков в предпрофильных классах (ведение только профильных часов) по предметам: русский язык, физика, математика, информатика, литература, история, обществознание, химия, биология	30%
		Проведение мониторинга качества образования в целях подготовки к ГИА	30%
		Организация работы и осуществление контроля за внутренней системой качества образования (ВСУКО), система ВШК, сводный мониторинг по трем зданиям	20%-35%
		Организация проведения независимых мониторингов (ВПр, НИКО), анализ, обработка данных, коррекция образовательных результатов.	20%-35%
		За высокие показатели качества подготовки (не менее 80%)	10%

		выпускников начальной школы по итогам освоения начального уровня образовательной программы	
		За организацию социокультурной среды в классах.	2000,00
		За интенсивность и высокие результаты спортивной работы с обучающимися школьного этапа.	30%-40%
		За организацию проведения ВОШ - Всероссийских олимпиад школьника	5000
		Сетевое взаимодействие с учреждениями среднего профессионального, высшего профессионального образования, дополнительного образования, ДОУ	20%
2	Создание эффективной системы индивидуального сопровождения обучающихся в том числе обучающихся с ОВЗ, с привлечением дополнительных ресурсов в рамках реализации мероприятий национального проекта «Успех каждого ребенка» и Программы воспитания.	Организация работы с одаренными детьми в целях их дальнейшего продуктивного и целенаправленного развития, в т.ч. через дистанционные площадки центра «Интеллект»	10%-25%
		Реализация воспитательных проектов, руководство объединением РДШ. Организация работы с АИС «Навигатор». Организация и осуществление контроля работы ШУС – школьного ученического совета, школьного медиацентра	20%-30%
		Организация работы со слабоуспевающими, группой риска, ликвидации академической задолженности.	26%
		Организация работы с экстернами	15%
		Организация обучения детей с ОВЗ и сопровождение обучающихся детей на дому	35%
		Организация школьного самоуправления в трех зданиях школы	10%-20%
		Организация военно-спортивной работы с отрядами ЮНАРМИИ, участие в общественных военно-патриотических мероприятиях и акциях	30%-50%
		Организация и руководство Объединениями «Творческая мастерская» «Орлята России»	3000-5000
		Организация работы комнаты Боевой Славы по программе международного сотрудничества	2000
		Обеспечение лучшей усвояемости иностранного языка, путем уменьшения количества обучающихся для более частого контакта учитель-ученик (деление класса на группы)	Рассчитывается пропорционально количеству часов

		Высокий уровень организации образовательной деятельности в 1 классах по формированию общеучебных, социальных навыков и коммуникативной культуры	10%
		Надбавка учителям 1-4 классов за большой объем работы по проверке письменных работ и взаимодействию с родителями.	15%
		Контроль и реализация программы трудового воспитания и общественно-полезного труда обучающихся по трем зданиям школы	50%
		Организация работы летнего оздоровительного лагеря, олимпиадных смен	30%
		Организация и сопровождение школьного волонтерского движения «Лига учащихся»	25%
3	Создание условий современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней в рамках реализации мероприятий национального проекта «Цифровая образовательная среда»	Апробация новых цифровых образовательных практик Организацию контроля за ведением электронных журналов и электронных дневников. Работа в системе ГИС СОЛО, на электронном портале по приему детей в ОУ	10%-30%
		Разработка и контроль реализации программы цифровой трансформации образовательной деятельности учреждения	30%
		Организацию работы школьного сайта, эффективность информационной открытости - регулярное сопровождение сайта и размещение обязательной информации, ведение отдельных разделов сайта учреждения (блогов, страниц), размещение методических и иных документов, разработанных работником для обеспечения образовательной деятельности ОУ.	20%-30%
		Размещение информации об учреждении и его деятельности, сдача отчетов в ИФНС, ФСС и Росстат, обеспечение взаимодействия с государственными фондами и организациями с использованием специализированных сайтов и программ ЕИС, Госуслуги, СБИС, bus.gov.ru, АЦК Госзаказ, АЦК-Финансы, АЦК Планирование, ФИС ФРДО, электронной базой ГИА, Моя школа, на Сферуме, в Госпабликах.	10%-65%
4	Совершенствование условий создания образовательной	Корректировка образовательной и социально-общественной	10%-15%

	<p>среды: обновления материально-технической базы школы, внедрения целевой модели вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления общеобразовательными организациями. в рамках реализации мероприятий национального проекта «Современная школа»</p>	<p>деятельности и обеспечение согласованности работы в трех отдельно стоящих зданиях, в которых ведется учебно-воспитательный процесс</p>	
		<p>Сохранение материально-технической базы ОУ в рабочем состоянии, оказание помощи в управлении ресурсами, в том числе сохранение и эксплуатация спортивной базы ОУ.</p>	10%-30%
		<p>Эффективная организация работы по созданию доступной и безопасной образовательной среды.</p>	10%-20%
		<p>Организация и осуществление контроля за подвозом обучающихся к месту учебы, и обеспечение безопасности перевозок детей.</p>	10%
		<p>Составление и размещение Планов графиков, ведение работы по подготовке и исполнению конкурсных процедур, подготовку соответствующей документации по заключению муниципальных контрактов</p>	10%-20%
		<p>Ведение экономической работы по составлению, внесению изменений ПФХД. Составление муниципального задания, отчета по выполнению муниципального задания.</p>	10%-20%
		<p>Координация расписания учебных занятий, ведение журнала замен, табеля учета рабочего времени</p>	5000-20000 в зависимости от контингента по зданиям
		<p>Взаимодействие с МУЗ ТМО по организации диспансеризации обучающихся</p>	25%
		<p>Осуществление контроля за организацией питания и работой столовой.</p>	10%-20%
		<p>Осуществление контроля за организацией и реализацией льготного питания обучающихся 5-11 классов и реализацией горячего питания и обеспечение молочными продуктами учащихся 1-4 классов.</p>	6000,00-8000,00
5	<p>Эффективная организация системы профессионального роста педагогов в рамках реализации мероприятий национального проекта переподготовки педагогических кадров, реализации общеобразовательных программ в сетевой форме, различных форм сопровождения и наставничеств, «Учитель будущего»</p>	<p>Организация работы и руководство методическим объединением для осуществления и координации учебно-воспитательной, методической, опытно - экспериментальной, внеклассной работы, и инновационной, деятельности направлению</p>	10%

ФОРМА Ходатайства

представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности для установления премиальных выплат по итогам работы за _____ 202_ года
месяц (квартал)

 /наименование методобъединения/

№ п/п	Значения показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности	Конкретная работа	ФИО сотрудника	Установленный размер руб.	Фактический размер по самооценке	Решение комиссии
	ИТОГО в рублях (процентах)			х		

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

ФОРМА

представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности для установления премиальных выплат по итогам работы за _____ 202_ года
месяц (квартал)

 / должность, ФИО полностью /

№ п/п	Значения показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности	Конкретная работа	Установленный размер руб.	Фактический размер по самооценке	Решение комиссии
	ИТОГО в рублях (процентах)		х		

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

ФОРМА
представления информации о значениях показателей эффективности
и результативности деятельности, критериев оценки деятельности для установления
стимулирующей надбавки по итогам работы за _____ учебный год

/должность, ФИО полностью/

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты установленный	Фактический размер по самооценке	Решение комиссии
	ИТОГО:		x		

Подпись работника _____
Подпись председателя комиссии _____

Директору МОБУ ССОШ № 1
Березиной М.Г.

должность

ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выполнении особо важных и срочных работ.

Порученная мне работа _____

выполнена в сроки с _____ по _____.

В процессе выполнения вышеуказанной работы мною проделано:

«__» _____ 202_ г.

ПОДПИСЬ