

Согласовано
с профсоюзным комитетом
протокол № 1 от 30.08.2024 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 2
им. Героя РФ А.В.Воскресенского»
от «30» августа 2024 г. № 358

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и материальном стимулировании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным
изучением английского языка имени Героя Российской
Федерации Андрея Владимировича Воскресенского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением английского языка имени Героя Российской Федерации Андрея Владимировича Воскресенского» (далее – Учреждение).

1.2. Помимо Положения, Учреждение регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с последними изменениями и дополнениями;
- Постановлением Администрации Муниципального образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 26.10.2020г. № 2118 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» с последними изменениями и дополнениями;
- Постановлением правительства Ленинградской области от 14.07.2020 г. № 498 «Об утверждении порядка расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности Муниципальных образовательных организаций Ленинградской области» с последними изменениями и дополнениями;
- Постановлением Администрации Муниципального образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 14.02.2020 г. № 300 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа» с последними изменениями и дополнениями;
- Постановлением Правительства РФ от 21.12.2021 № 2382 (ред. от 29.03.2024) «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования»;
- Письмом Комитета образования Сосновоборского городского округа от 17.07.2024 № 06-05-01-11017/24-0-1 «Об изменении в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций»;
- Постановление Администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 16.12.2020 № 2510 «Об утверждении типового (примерного) Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Сосновоборского городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников состоит из:
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для

конкретного работника фиксируются в трудовом договоре с работником и (или) утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

1.7. В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

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

1.9. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь формируют стимулирующую часть фонда оплаты труда, которая является переменной величиной.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается как разность фонда оплаты труда работников и базовой части фонда оплаты труда.

При увеличении штатной численности работников, размера повышающего коэффициента уровня квалификации для конкретного работника или размера выплат компенсационного характера базовая часть фонда оплаты труда увеличивается, а стимулирующая часть фонда оплаты труда – соответственно уменьшается.

Базовая часть фонда оплаты труда формируется на основании штатного расписания и тарификационного списка, включающего все составные части гарантированных выплат в соответствии с разделами 2 и 3 настоящего Положения.

1.10. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.11. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа – с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.12. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Порядок деятельности комиссии по оплате труда представлен в приложении №1 к Положению.

1.13. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину месяца выплачивается до 25 числа расчетного месяца и окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации

2.1. Должностной оклад устанавливается целым числом в рублях. В случае, если при расчете должностного оклада он исчислен с копейками – должностной оклад подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения).

Для педагогических работников, выполняющих педагогическую или учебную (преподавательскую) работу сверх установленной нормы часов в неделю, ставка заработной платы определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К \cdot \frac{\Phi}{Н}$$

2.3. Расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете Сосновоборского городского округа.

2.4. Межуровневый коэффициент К по соответствующей профессии, должности составляет:

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Учитель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	с высшим образованием – 2,00 без высшего образования – 1,70
Педагог-организатор, социальный педагог	с высшим образованием – 1,80 без высшего образования – 1,50
Педагог-психолог	с высшим образованием – 1,90 без высшего образования – 1,60
Библиотекарь	1,80
Контрактный управляющий	2,50
Специалист по охране труда, инженер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам	1,95
Лаборант	1,30
Секретарь	1,20
Дворник, гардеробщик, уборщик служебных помещений	1,05

2.5. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле:

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

КВ – надбавка за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения,

ЗВ – надбавка за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

УС – надбавка за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.6. Надбавка за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

Наличие квалификационной категории подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.7. Надбавка за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

Звание	Коэффициент
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания: Почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

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

2.8. Надбавка за ученую степень УС устанавливается педагогическим работникам, занимающим должности, входящие в профессиональную квалификационную группу (ПКГ) должностей педагогических работников (третий и четвертый квалификационные уровни), при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Ученая степень	Коэффициент
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения аттестационной комиссии. Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается комиссией по оплате труда учреждения.

2.9. Размер выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации ВК рассчитывается по формуле:

$$VK = ДО \cdot KK$$

Применение повышающего коэффициента уровня квалификации не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается в дальнейшем при определении размеров выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.10. Должностной оклад заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с должностным окладом директора учреждения, рассчитанным в соответствии постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 26 октября 2020 г. № 2118 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности», Постановлением Администрации Муниципального образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 14.02.2020 г. №300 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа» и зафиксированным в трудовом договоре с директором учреждения. Размеры должностных окладов составляют:

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от должностного оклада директора учреждения
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	90
Заместитель директора по воспитательной работе	90
Заместитель директора по хозяйственной работе	90
Заместитель директора по безопасности	90
Главный бухгалтер	90

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

3.3. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет:

Степень вредности условий труда	Размер надбавки, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Вредные условия труда 1 степени (подкласс 3.1)	4
Вредные условия труда 2 степени (подкласс 3.2)	8

3.4. Конкретный перечень должностей, профессий работников учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности)

3.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы по такой же профессии (должности);

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы).

Оплата труда за замещение временно отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев подряд, производится со дня начала замещения за все часы фактической учебной (преподавательской) работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.7. Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией.

Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Базу для расчета оплаты за сверхурочную работу составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного характера за работу с вредными условиями труда. Стоимость часа работы определяется следующим образом: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

3.9. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, – в размере двойной часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Базу для расчета оплаты за работу выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размер оплаты определяется следующим образом: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

3.10. Работникам учреждения, помимо выплат, предусмотренных пунктами 3.8-3.9, устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с Приложением № 2 к Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены до 100 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;
- создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;
- недостижение средних по Сосновоборскому городскому округу значений показателей;
- невыполнение учреждением муниципального задания;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника;
- грубое обращение с детьми;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал;
- при детском травматизме и за грубое нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, установленного в школе, рост детской заболеваемости;
- несоблюдение служебной этики (грубое нарушение правил такта по отношению к детям, родителям, сотрудникам);
- нарушение инструкций по ОТ и ПБ;
- несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

Основанием для не назначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается комиссией по оплате труда с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

за фактически отработанное время – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

Фактически отработанное время не включает в себя период нахождения сотрудника в отпуске (оплачиваемом или неоплачиваемом), а также период временной нетрудоспособности.

Выплаты стимулирующего характера за достижение конкретного результата не зависят от объема работы работника (целой или доли ставки (штатной единицы)).

Премиальные выплаты по итогам работы

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы может быть выплачена сотрудникам Учреждения за счет средств бюджета.

4.6. Премиальная выплата по итогам работы сотрудникам Учреждения выплачивается с периодичностью подведения итогов работы ежемесячно и за календарный год.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы работников Учреждения выплачиваются ежемесячно и за календарный год на основании приказа директора Учреждения, изданного на основании протокола заседания комиссии по оплате труда.

4.8. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется по результатам оценки деятельности на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) работников учреждения в соответствии с Приложениями № 3.1-3.6 к настоящему Положению.

4.9. В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ.

4.10. Премиальные выплаты по итогам работы рассчитывается в баллах.

4.11. Заседания комиссии по оплате труда для всех сотрудников производятся с периодичностью подведения итогов (за месяц – в конце текущего месяца, за год – в конце декабря текущего года). Административному персоналу премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по представлению руководителя учреждения. Учебно-вспомогательному персоналу премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по представлению руководителя структурного подразделения. Обслуживающему персоналу премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по представлению заместителя директора по хозяйственной работе. Педагогическому персоналу премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе или руководителя учреждения. Результативность работы Педагогического персонала определяется на основании портфолио. Результаты самооценки, представленные в портфолио, могут быть обоснованно скорректированы комиссией по отдельным или по всем показателям. Работа комиссии завершается составлением оценочного листа учета показателей эффективности и результативности деятельности всех работников, утвержденного по форме согласно Приложению № 5.1 к Положению, для начисления премиальных выплат по итогам работы текущего месяца, Приложению № 5.2 к Положению, для начисления премиальных выплат по итогам работы за год, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику.

4.12. Каждому показателю соответствует максимальное количество баллов, которое может быть установлено по данному показателю. По результатам контроля комиссией

индивидуально на работника определяются баллы по каждому из показателей, затем находится их общее количество.

4.13. Главным бухгалтером учреждения ежемесячно и в конце календарного года, исходя из утвержденного фонда оплаты труда, определяется оставшийся объем средств, с представлением служебной записки руководителю учреждения, этот объем средств делится на общее количество баллов. Стоимость одного балла определяется ежемесячно и ежегодно, далее премиальные выплаты по итогам работы определяются путем умножения общего количества баллов, приходящего на каждого работника, на стоимость одного балла.

4.14. Премияльная выплата сотруднику Учреждения исчисляется и выплачивается:

4.14.1. По итогам работы за месяц с учетом фактически отработанного им времени в данном расчетном периоде, за который начисляется и выплачивается премияльная выплата по итогам работы.

Фактически отработанное время не включает в себя период нахождения сотрудника в отпуске (оплачиваемом или неоплачиваемом), а также период временной нетрудоспособности.

4.14.2. По итогам работы за полный отработанный календарный год без учета фактически отработанного им времени в данном расчетном периоде.

Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.15. Стимулирующая надбавка по итогам работы для всех работников учреждения устанавливается на следующий квартал (в случае определения размера надбавки по итогам работы за текущий отчетный квартал), и (или) на следующий год (в случае определения размера надбавки по итогам работы за текущий учебный или календарный год) на основании приказа Директора Учреждения, изданного на основании протокола заседания комиссии по оплате труда, и выплачивается в течение следующего периода (квартала, года).

4.16. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется по результатам оценки деятельности на основе критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с Приложениями № 4.1-4.3 к Положению.

4.17. В случаях, когда требуется расчет планового значения критерия оценки деятельности, необходимо устанавливать механизм или формулу для данного критерия и приложить бухгалтерскую справку с подробным расчетом для каждого сотрудника.

4.18. В отношении каждого работника устанавливается не более десяти критериев оценки деятельности.

4.19. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.20. Заседания комиссии по оплате труда для всех работников учреждения производятся в конце текущего квартала (в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал), и (или) в конце текущего учебного или календарного года (в случае определения размера надбавки по итогам работы за учебный или календарный год). Административному персоналу стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается по представлению руководителя Учреждения. Педагогическому персоналу стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе или руководителя учреждения. Учебно-вспомогательному персоналу стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается по представлению руководителя структурного подразделения. Обслуживающему персоналу стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается по представлению заместителя директора по хозяйственной работе. Работа комиссии завершается составлением оценочного листа учета показателей критериев оценки деятельности работников, утвержденного по форме согласно Приложению № 5.2 к Положению, для начисления стимулирующей надбавки по итогам работы на следующий квартал (год), в который вносится итоговое количество процентов по каждому работнику.

4.21. Начисление производится с учетом фактически отработанного времени. Фактически отработанное время не включает в себя период нахождения сотрудника в

отпуске (оплачиваемом или неоплачиваемом), а также период временной нетрудоспособности.

Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

4.22. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ может быть выплачена работнику в следующих случаях:

- уборка большого объема листвы в осенний период, уборка большого количества снега после сильных снегопадов;
- организация устранения последствий аварий в учреждении;
- проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении;
- работы по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения;
- предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных;
- организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня;
- участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.;
- руководство работой творческой группы;
- подготовка учеников по программе «Работа с одарёнными детьми»:

Название мероприятия / уровень	Результат	Размер выплаты
Наличие учащихся – победителей, призеров, лауреатов, дипломантов конкурсов, конференций, олимпиад с очным участием, проводимых в рамках деятельности на уровне:		
• школьный	Победитель Призер	500 руб. 300 руб.
• муниципальный	Победитель Призер	1500 руб. 1000 руб.
• региональный/ межрегиональный	Победитель Призер Участник	3000 руб. 2000 руб. 1000 руб.
• всероссийский	Победитель Призер Участник	5000 руб. 3000 руб. 2000 руб.
• международный	Победитель Призер Участник	8000 руб. 5000 руб. 3000 руб.
Количество учащихся, являющихся за отчетный период победителями или призерами Всероссийской олимпиады школьников, Региональной олимпиады школьников:		
• муниципальный	Победитель Призер	1500 руб. 1000 руб.
• региональный	Победитель Призер	3000 руб. 2000 руб.

	Участник	1000 руб.
• всероссийский	Победитель Призер Участник	5000 руб. 3000 руб. 2000 руб.

➤ за результативность работы:

Участие работника в конкурсах профессионального мастерства с очным участием Участник Призер Победитель	3000 рублей 5000 рублей 10000 рублей
Средний балл ЕГЭ / ОГЭ по предмету в классе – выше регионального/муниципального уровня	Математика – 3000 руб. Русский язык – 3000 руб. Биология – 1000 руб. Химия – 1000 руб. Английский язык – 1000 руб. Физика – 1000 руб. Информатика – 1000 руб. История – 1000 руб. Обществознание – 1000 руб.
Результаты ЕГЭ у учащихся – выше 90 балла	500 рублей за каждого учащегося
Высший балл ОГЭ выпускников 9 класса	300 рублей за каждого учащегося
Отсутствие выпускников 11 / 9 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ / ОГЭ	100 рублей за ученика
Доля учащихся, подтвердивших на ЕГЭ или ОГЭ годовую отметку по предмету – не ниже 90 процентов	100 рублей за ученика
Доля учащихся, отметка за ВПР которых совпала с внутришкольными результатами – не ниже 80 процентов	100 рублей за ученика

Название мероприятия / уровень	Размер выплаты
Выступления с методическими докладами и сообщениями: На уровне учреждения На муниципальном уровне На областном уровне	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.
Количество опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные регионального уровня, федерального уровня (результат интеллектуальной деятельности)	1000 руб. 2000 руб.
Количество открытых уроков (занятий), мастер-классов, групповых консультаций, выступлений на конференциях, семинарах, методических объединениях, заседаниях творческих лабораторий, педагогических чтениях с размещением презентации на официальном сайте учреждения, публикация работ с изложением	

практического опыта:	
На уровне учреждения	1000 руб.
На уровне муниципалитета	1500 руб.
На уровне области	2000 руб.

- за дополнительную работу по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- за инновационную и экспериментальную деятельность;
- исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания, участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором учреждения (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний;
- по организации мероприятий, связанных с реализацией Государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области»;
- за своевременное и качественное выполнение работ и разовых поручений, не входящих в должностные обязанности;
- по внедрению целевой модели наставничества обучающихся с применением лучших практик обмена опыта между обучающимися;
- за организацию мероприятий в рамках внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- и другие особо важные и срочные работы на усмотрение директора Учреждения.

4.23. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.24. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.25. Для назначения премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, по безопасности, по хозяйственной работе, руководителей ШМО с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется директору учреждения.

4.26. Директор учреждения проверяет соответствие выполненной работы и заявленному размеру премии.

4.27. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

4.28. На премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ направляется не более 5 процентов средств базовой части фонда оплаты труда.

4.29. 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.

Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

4.30. Работникам учреждения производятся премияльные выплаты к значимым датам (событиям):

к праздникам: ко Дню учителя;

к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет – 5000 руб.;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти – 5000 руб.;

наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области – 4000 руб.

4.31. Конкретные размеры премияльных выплат к значимым датам (событиям) устанавливаются приказом учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, не превышает 2 процентов годового фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь

5.1. В целях социальной поддержки работникам Учреждения может быть выплачена (оказана) материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в размере от 4000 до 10000 руб.

5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель в соответствии с данным Положением, на основании письменного заявления работника. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обоснованность выплаты (оказания) материальной помощи.

5.3. Материальная помощь может быть оказана:

- рождение в его семье ребенка (в случае, если в учреждении работают оба родителя, материальная помощь выплачивается одному из них);
- трудной жизненной ситуации: стихийного бедствия (пожар, затопление); длительного нахождения на листке не трудоспособности (заболевание требующее больших денежных затрат (вложений)); смерть ближайших родственников (родители, дети, супруг (супруга)) и другие случаи носящие уважительный характер.

5.4. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

5.5. На материальную помощь направляются средства в размере, не превышающем 2 процентов фонда оплаты труда.

6. Ежемесячная надбавка от приносящей доход деятельности

6.1. Ежемесячная надбавка от приносящей доход деятельности выплачивается Административному, Учебно-вспомогательному и Обслуживающему персоналам на основании приказа директора Учреждения. Надбавка от приносящей доход деятельности начисляется и выплачивается в период оказания платных услуг Учреждения согласно Положению о предоставлении платных образовательных услуг за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

6.2. Надбавка может быть уменьшена, либо отменена полностью при следующих условиях:

- изменение условий труда;
- уменьшение (сокращение) работы;
- неисполнение, не надлежащее исполнение, либо несвоевременное выполнение заданий, решений, указаний, поручений работодателя;
- нарушении работником трудовой, исполнительской дисциплины, совершение дисциплинарного проступка.

ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия решений
тарификационной комиссией / комиссией по оплате труда

1 Тарификационная комиссия и (или) комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

2 К компетенции комиссии относятся:
определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
расчет выплат компенсационного характера;
расчет выплат стимулирующего характера;
проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы;
проведение оценки деятельности работников учреждения;
выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;

выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3 Комиссия имеет право:
запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
определять повестку дня своих заседаний;
приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

4 Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

7 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

8 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

9 Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

10 Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

11 Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет копии протокола заседания комиссии директору учреждения в течение трех дней с момента его подписания;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

12 В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

13 Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

14 Заседания комиссии проводятся один раз в месяц.

15 Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов комиссии, занимающих должности заместителей директора учреждения, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

16 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17 Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

18 Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

19 Решение комиссии направляется директору учреждения.

РАЗМЕРЫ
выплат компенсационного характера за выполнение работ
в других условиях, отклоняющихся от нормальных

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) <1>	5000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета <2>	10000 руб.
Учителям за проверку письменных работ учащихся: <3>	
по русскому и родному языку	20% РДО <4>
по математике	15% РДО
1-4 классов, по иностранному языку и черчению	10% РДО
Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком (при наличии материальной ответственности)	10% РДО
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами <5>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <6>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам за превышение нормативной наполняемости обучающихся в классах <7>	$K = \frac{C^{\Phi}}{N}$
Педагогическим работникам за выполнение функций руководителя школьного олимпиадного центра	5000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций руководителя школьного театра	5000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций руководителя школьного музея	5000 руб.
Педагогическим работникам за руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист»	2000 руб.

<1> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости (25 человек) класса.

<2> Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах из Федерального бюджета. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

<3> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости (25 человек) класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

<4> РДО – размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный по соответствующей должности с высшим образованием, без учета повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

<5> 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.

<6> 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.

<7> Размер выплаты (К) определяется как соотношение списочной численности обучающихся в классе без учета списочной численности лиц с ограниченными возможностями здоровья на начало месяца, за который будет назначаться данная выплата (Сф), к нормативной численности обучающихся в классе (N).

Нормативная численность обучающихся для организаций, реализующих программы общего образования, - 25 человек.

Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу педагогического работника с учетом его педагогической нагрузки.

Если фактическая численность на начало месяца в классе меньше или равна нормативной, то коэффициент устанавливается - 1.

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности
(КПЭ) работников учреждения для установления
премиальных выплат по итогам работы за месяц
для должностей работников Педагогического персонала
(учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗР, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, социальный педагог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)

№ п/п	Критерии показателей эффективности и результативности деятельности (КПЭ)	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в баллах, механизм или формула расчета
1	Деятельность, выходящая за пределы основной - (педагогической)	Индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей) обучающихся в рамках психолого-педагогического и логопедического сопровождения (не менее 10 консультаций) по результатам обследований и диагностик учащегося	5 баллов
		Положительная динамика (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог) результатов работы с обучающимися	1 балл
		Проведение мероприятий, направленных на психолого-педагогическое просвещение родителей (лекции, семинаров, открытых уроков для родителей, групповых тематических консультаций, психолого-педагогических практикумов, мастер-классов по семейному воспитанию и т.д.)	2 балла за 1 ед.
		Оказание дополнительных услуг с использованием инновационных методов и информационных технологий	2 балла
		Проведение мониторингов по обновлению фонда учебной и художественной литературы. Книгозаказ	3 балла
		Эффективное планирование обновления фонда учебников и учебных пособий	5 баллов
		Организация рейдов по проверке состояния учебников	5 баллов
		Оформление информационных стендов в библиотеке	5 баллов
		Организация и участие в летней оздоровительной кампании	3 балла
		2	Исполнительская дисциплина педагогического
2	Работа с сайтом учреждения (регулярное сопровождение сайта и размещение обязательной	5 балла	

	<p>работника</p> <p>Исполнительская дисциплина педагогического работника</p>	информации)	
		Работа с сайтом учреждения (размещение методических и иных документов, разработанных для обеспечения образовательной деятельности) (по запросу)	3 балла
		Сопровождение в другие учреждения для участия в различных мероприятиях вне рабочее время (олимпиады, экзамены, конкурсы, фестивали, лекции, собрания, соревнования, встречи по профориентации, митинги, походы, турслеты, экскурсии и т.п.)	1-2 раза – 1 балл 3 и более раз – 2 балла
		Самостоятельно организовано и проведено открытое воспитательное мероприятие (с присутствием родителей, администрации ОО) На уровне класса На уровне школы муниципальный	1 балл 2 балла 3 балла
		Участие в подготовке учреждения, класса к новому учебному году	3 балла
		Наличие грамот, положительных отзывов, благодарственных писем	1 балл
		Достижения выполнение показателей федерального проекта «Цифровая образовательная среда»: ИКОП «Сферум»: - кол-во сообщений за 7 дней - кол-во звонков за 7 дней ФГИС «Моя Школа»: - активный профиль учителя - активный профиль учащегося	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
Соблюдение требований к ведению документации без замечаний: • ГЛОЛАЙМ; • Журнал «Законопослушный гражданин» Высокая посещаемость родительских собраний (не менее 70 %)	1 балл 1 балл 1 балл		
3	Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся	Отсутствие замечаний по организации и осуществлению дежурства класса	2 балла
4	Результаты учебных, внеучебных достижений учащихся и работников	Ведение электронного дневника и журнала (заполняется систематически, еженедельно (тематическое планирование, домашнее задание, поурочное выставление отметок))	1 балл
		Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины (нет замечаний за отчетный период), отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), жалоб в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	5 баллов
		Работа в социальных сетях (своевременное обновление контента группы, ответы на вопросы и т.п.)	5 баллов
		Создание фото- и видеотек школьных событий	5 баллов

5	Результативность профилактической работы	Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (уровень освоения обучающимися ООП)	1 балл
		Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (полнота реализации ООП)	1 балл
		Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (удовлетворенность родителями (законными представителями) условиями и качеством предоставляемой услуги)	1 балл
		Отсутствие замечаний по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля. (Сводный отчет по заполняемости электронного журнала; своевременная текущая аттестация обучающихся; объем домашних заданий; по окончании четверти или полугодия накаляемость отметок)	1 балл
		Отсутствие замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил в кабинетах	1 балл

Приложение № 3.2
к Положению об оплате труда и
материальном стимулировании
работников учреждения,

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности (КПЭ)
работников учреждения для установления
премиальных выплат по итогам работы за месяц
для должностей работников *Административного персонала*
(заместителей директора по УВР, по ВР, по безопасности, по ХР, главного бухгалтера)

№ п/п	Критерии показателей эффективности и результативности деятельности (КПЭ)	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в баллах, механизм или формула расчета
1	Деятельность, выходящая за пределы основной (педагогической)	Проведение мероприятий в рамках реализации региональных или федеральных инновационных и нац. проектов «Образование»	3 балла
		Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (уровень освоения обучающимися ООП)	2 балла
		Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (полнота реализации ООП)	2 балла
		Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (удовлетворенность родителями (законными представителями) условиями и качеством предоставляемой услуги)	2 балла
		Наличие публикаций, показов в СМИ	5 баллов
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2 балла
		Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	2 балла
		Мотивация педагогов к конкурсам, сопровождение педагогов во время подготовки к конкурсам	2 балла
2	Кадровая работа	Работа в тарификационной и аттестационной комиссии	1 балл
		Прохождение курсов, семинаров, вебинаров для повышения квалификации по управленческой тематике	2 балла
3	Финансовая деятельность	Своевременность и качество представления бухгалтерских отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений	3 балла
		Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности школы	3 балла
		Своевременный контроль законности и правильности оформления бухгалтерских документов	3 балла
		Организация работы bus.gov.ru и с официальными сайтами финансово-	3 балла

		хозяйственной деятельности учреждения	
4	Качество выполненных работ	Выполнение новых, нетиповых задач, требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений	3 балла
		Координация деятельности подчиненных работников, выполнение различных поручений	3 балла
		Обеспечение бесперебойной работы учреждения. Своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций	5 баллов
		Осуществление контроля за системой видеонаблюдения	2 балла

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности
(КПЭ) работников учреждения для установления
премиальных выплат по итогам работы за месяц
для должностей работников Учебно-вспомогательного
персонала и Обслуживающего персонала

№ п/п	Критерии показателей эффективности и результативности деятельности (КПЭ)	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в баллах, механизм или формула расчета
1.	Качество выполненных работ	Динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом	1 балл
		Степень участия в общих мероприятиях ОУ (участие в подготовке и проведении праздников, конкурсов, семинаров и т.д.)	2 балла
		Ежемесячный контроль за плановыми показателями по заработной плате в соответствии с дорожной картой	5 баллов
		Своевременный контроль законности, своевременности и правильности оформления документов	5 баллов
		Своевременная подготовка и осуществление документооборота, связанного с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд	5 баллов
		Своевременность и достоверность размещения информации и документов по данным о закупках товаров, оказанию услуг и работ по договорам (контрактам) в единой информационной системе	5 баллов
		Качественное содержания закреплённой территории в соответствии САНПин	3 балла
		Контроль и проведение противоэпидемических мероприятий против распространения новой коронавирусной инфекции	3 балла
		Качественное обслуживание локальной информационной сети учреждения, организация работы электронной почты во всех подразделениях учреждения	5 баллов
2.	Результативность инновационной деятельности	Использование в работе инновационных методов и информационных технологий	3 балла
		Выполнение новых или нетиповых задач	3 балла
3.	Профессиональные достижения	Сложность выполняемых работ, например, сложность уборки помещения (наличие мебели, оборудования, другие факторы)	3 балла
		Достоверность и своевременность формирования и сдача ежемесячных, квартальных и годовых отчетов и документации, отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетов	5 баллов
		Отсутствие зарегистрированных случаев	2 балла

№ п/п	Критерии показателей эффективности и результативности деятельности (КПЭ)	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в баллах, механизм или формула расчета
		травматизма обучающихся и работников за отчетный период	
		Эстетическое оформление территории учреждения	5 баллов
		Сохранность и использование радиосистемы тревожной сигнализации, постановка/снятие системы сигнализации под охрану на пульт	2 балла
		Своевременное и правильное начисление и перечисление заработной платы сотрудникам и страховых взносов в фонды	5 баллов
		Оперативное устранение нештатных ситуаций	5 баллов
		Инициатива и проявление самостоятельности при выполнении поставленных задач	5 баллов
		Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК и оргтехники	3 балла
4.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение требований по охране труда	2 балла
		Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины	2 балла
5.	Отсутствие негативных эффектов	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	2 балла
		Отсутствие жалоб на качество выполняемой работы	3 балла
		Отсутствие травматизма	3 балла

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности и результативности деятельности
(КПЭ) работников учреждения для установления
премиальных выплат по итогам работы за календарный год
для должностей работников Педагогического персонала
(учитель, учитель-логопед, учитель дефектолог, педагог-организатор, преподаватель-
организатор ОБЗР, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, социальный педагог,
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными
объединениями)**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Размер выплаты в баллах
1	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации	3
2	Инициатива и проявление самостоятельности при выполнении поставленных задач	2
3	Результативность работы в предэкзаменационных классах и выпускных классах (динамика качества успеваемости, отсутствие неудовлетворительных результатов по предметам)	3

материальном стимулировании
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от «30» августа 2024 г. № 358

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности
(КПЭ) работников учреждения для установления
премиальных выплат по итогам работы за календарный год
для должностей работников *Административного персонала*
(заместителей директора по УВР, по ВР, по ХР, по безопасности, главного бухгалтера)

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Размер выплаты в баллах
1	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации	2
2	Отсутствие замечаний по выполнению муниципального задания в полном объеме	2
3	Отсутствие замечаний по актом проверки комиссий учреждения и контролирурующих органов по вверенному направлению деятельности	2

Приложение № 3.6
к Положению об оплате труда и
материальном стимулировании

работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от «30» августа 2024 г. № 358

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности
(КПЭ) работников учреждения для установления
премиальных выплат по итогам работы за календарный год
для должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Размер выплаты в баллах
1	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации	2
2	Инициатива и проявление самостоятельности при выполнении поставленных задач	2
3	Эффективность деятельности по созданию в школе благоприятных, психологически безопасных условий осуществления образовательного процесса	2
4	Отсутствие нарушений предписаний, представлений надзорных органов	2

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей критериев оценки деятельности работников
учреждения для установления
стимулирующей надбавки по итогам работы
для должностей (Учитель, учитель-логопед, учитель-
дефектолог, преподаватель-организатор основ безопасности и
защиты Родины, педагог-организатор, педагог-психолог,
социальный педагог, педагог-библиотекарь, советник директора
по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными
объединениями)
Педагогического персонала

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (нормированной ставке)
1	Осуществление методической деятельности	Консультирование педагогов (социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог)	5 %
		Методическое сопровождение «молодого педагога»	5%
2 3	Осуществление организационно- педагогической деятельности Профессиональные достижения	Сопоставимость (корреляция) результатов внешней системы оценки качества образования с результатами внутренней системы оценки качества образования (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация)	5% - без замечаний
		Сопоставимость (корреляция) результатов промежуточной аттестации с результатами текущего контроля успеваемости	3% - без замечаний
		Положительная динамика вовлечения обучающихся в различные формы урочной и внеурочной деятельности	10 %
		Работа с сайтом учреждения: регулярное сопровождение сайта и размещение обязательной информации ведение отдельных разделов сайта учреждения (блогов, страниц)	20 %
		Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям по результатам ПМПК	10%
		Обеспечение комфортной среды в библиотеке (информативной, технологической, эстетической)	10%
		Координация расписания учебных занятий	35%
		Координация работы электронного журнала	30 %
		За проверку письменных работ:	

		Начальные классы	5 %
		Литература, история, обществознание, функциональная грамотность, информатика, ОБЗР, основы педагогики и психологии	5 %
		Химия, физика, биология, география	10 %
		Организация работы школьного научного общества учащихся	15 %
		Выпуск школьных периодических изданий	15%
		Работа школьного телевидения	15%
		Работа школьного спортивного клуба	20%
		Организация деятельности отряда «Юнармия»	15%
		Организация деятельности отряда «Юный инспектор дорожного движения», «Зеленый свет»	15%
		Работа школьного экологического клуба	15%
		Работа школьного хорового коллектива	15%
		Работа школьного клуба любителей английского языка	15%
		Организация профориентационной работы с обучающимися	25%
		Подготовка, организация и участие в учебно-воспитательных мероприятиях учреждения	10 %
		Призовые места в учебно-воспитательных мероприятиях: - на уровне города - на уровне области	10 % 15 %
3	Профессиональные достижения	Эффективность собственного профессионального роста	15%
		Владение содержанием учебных дисциплин, владение современными теориями и технологиями обучения и воспитания	10%
		Знание и реальный учет факторов, обеспечивающих успешность педагогической деятельности	10%

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей критериев оценки деятельности работников
учреждения для установления
стимулирующей надбавки по итогам работы
для должностей *Административного персонала*

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (нормированной ставке)
1	Работа по укреплению и развитию авторитета и имиджа школы в городе и области	5 %
2	Экономичность деятельности (финансовых и иных (энергоресурсов)	5 %
3	Обеспечение выполнения требований санитарно-гигиенической, пожарной и электробезопасности, охраны труда	5 %
4	Качество предоставления отчетности	5 %
5	Осуществление экспериментальной и инновационной работы учреждения	5 %
6	Организация и контроль работы методического объединения классных руководителей	5 %

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей критериев оценки деятельности работников
учреждения для установления
стимулирующей надбавки по итогам работы для должностей
работников Учебно-вспомогательного персонала и
Обслуживающего персонала

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (нормированной ставке)
1.	Работа с информационными системами (далее – ИС)	<p>Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»: Регулярная работа с информационной системой. 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.</p> <p>Работа в информационной системе «Глолайм»</p> <p>Ведение сайта АИС «ЭДС», ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, АЦК финансы</p> <p>Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, Сбербанк Клиент Онлайн, 1С отчетность, портал Госуслуг gosuslugi.ru, личные кабинеты ФСС fss.ru, федеральной налоговой службы lkul.nalog.ru</p> <p>Работа в ЕГИССО, ФИС ФРДО, ГИС СОЛО</p> <p>Работа в системе «Модуль ГИС» по ежемесячному заполнению энергодеклараций</p> <p>Ведение отчетности по энергосервисному договору</p> <p>Работа в РГИС «Энергоэффективность»</p> <p>Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов</p> <p>Введение по указанию директора учреждения текущей информации в банк данных</p> <p>Работа по обслуживанию локальной информационной сети школы, поддержка бесперебойного приема и отправки документации</p> <p>Администрирование информационных киосков</p>	<p>50 % - без замечаний 30 % - с замечаниями</p> <p>15 %</p> <p>15 %</p> <p>15 %</p> <p>50 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>50 % - без замечаний</p> <p>15 % - без замечаний</p>
2.	Кадровая работа	<p>Работа в тарификационной комиссии / комиссии по оплате труда: руководителю комиссии члену комиссии</p> <p>Ведение табеля учета рабочего времени</p> <p>Администрирование бесплатного питания, ведение документации и отчетности</p> <p>Администрирование прохождения медицинского осмотра, прививок и диспансеризации работников</p> <p>Ведение воинского учета и бронирования работников</p> <p>Сбор и обработка данных ПФР</p> <p>Формирование и оформление в структурно-хронологическом порядке документации для архивного хранения</p>	<p>10 % 5 %</p> <p>10 %</p> <p>25 %</p> <p>25 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p>

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (нормированной ставке)
		Формирование и ведение сведений о трудовой деятельности сотрудников в электронном виде (формирование отчетов в ИС ПФР (СЗВ-ТД, СЗИ-ТД))	20 %
3.	Организационная работа	Контроль за соблюдением обучающимися правил и инструкций при выполнении лабораторных работ	10 %
		Уборка спортивных площадок, задействованных жителями микрорайона	30 %
		Участие в текущем и капитальном ремонте помещений учреждения	20 %
		Образцовая чистота и порядок вверенного участка	10 %
		Уход за растениями в рекреациях	15 %
		Проведение дополнительной уборки и обработки учебных кабинетов и помещений для работников, с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	20 %
		Обеспечение соблюдения чистоты и порядка помещения гардеробной	20 %
4.	Эффективность труда работника	Оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам	5 %
		Содержание и обслуживание оборудования в исправном состоянии и обеспечение сохранности инвентаря школы	20 %
		Работа с техническим оснащением (компьютер, копировальная техника, скан и др.)	10 %
		Своевременность и качество при формировании и сдачи отчетности	10 %
		Своевременное, оперативное исполнение и обработка дополнительных запросов и требований	10 %
		Обеспечение условий для своевременного вывоза мусора с территории школы	20 %

Приложение № 5.1
к Положению об оплате труда и
материальном стимулировании
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от «30» августа 2024 г. № 358

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
представления информации о значениях показателей
эффективности и результативности деятельности (КПЭ) работников
МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» для установления
премиальных выплат по итогам работы за _____ 20__ год
(период)

ФИО работника _____

Должность _____

Подразделение _____

№ п/п	Критерии показателей эффективности и результативности деятельности (КПЭ)	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в баллах, механизм или формула расчета (НОРМА)	Размер выплаты в баллах, назначенные работнику
1				
2				
3				
4				
5				
ИТОГО по работнику				

" _____ " _____ 20__ г (Должность) _____ (ФИО)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
представления информации о значениях показателей критериев
оценки деятельности работников
МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» для установления
стимулирующей надбавки по итогам работы за ___ квартал 20__ год
для ежемесячной выплаты в ___ квартале 20__ года

ФИО работника _____
Должность _____
Подразделение _____

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Перечень показателей критериев	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (нормированной ставке)	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (нормированной ставке), назначенные работнику
1				
2				
3				
4				
5				
ИТОГО по работнику				

" ____ " _____ 20__ г (Должность) _____ (ФИО)