

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа основная общеобразовательная школа №21
имени Героя Советского Союза А.П. Долгова
городского округа Чапаевск Самарской области
(ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск Самарской области)
юридический адрес: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Мирная, д.38;
тел-факс: 8(84639)-3-32-01, e-mail: school21_chp@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

На собрании трудового коллектива
«23» марта 2021 года, протокол № 2
Председатель

 (М.Ю.Суровушкина)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ № 21 г.о.
Чапаевск
С.С. Бодрова
Приказ № _____
от «27» марта 2021 года



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
Учреждения
Ю.Н. Мирскова

Протокол № 20
от «23» марта, 2021 года

**Положение
об оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 имени
Героя Советского Союза А.П. Долгова городского округа Чапаевск
Самарской области
(новая редакция)**

г. Чапаевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 имени Героя Советского Союза А.П. Долгова городского округа Чапаевск Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» и Приложения к Постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «Методика формирования оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 62 от 01.02.2017 г. «О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 30 сентября 2015 г. № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений», Постановлением Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 года № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета»,

приложение 10 к постановлению правительства Самарской области от 31.12.2015г. № 917 (формула и распределение частей ФОТ из 10 приложения для нашего учреждения)».

Данное положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения на неограниченный срок до внесения изменений.

2. Оплата труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется на основании методики расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося, которая определяется в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 года № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», приложение 10 к постановлению правительства Самарской области от 31.12.2015г. № 917 (формула и распределение частей ФОТ из 10 приложения для нашего учреждения)».

2.2. Фонд оплаты труда (ФОТ) работников учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей части, соотношении базовых, специальных и стимулирующих частей будут изменяться согласно Постановлениям Правительства Самарской области:

2.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда работников направляется на оплату педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, а также на оплату труда согласно штатному расписанию работников административно-хозяйственного персонала;

2.2.2. Специальный фонд оплаты труда работников состоит из:

- Доплаты педагогическим сотрудникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.);
- Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, установленные в соответствии с группами по оплате труда руководителю образовательного учреждения;
- Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или

Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Стимулирующий фонд включает доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору учреждения и распределяются следующим образом:

- на стимулирующие выплаты директору учреждения – не более 3 % (виды, порядок, условия и размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем (учредителями) ;
- на стимулирующие выплаты работникам учреждения – не более 97% (виды, порядок, условия и размер стимулирующих выплат сотрудникам учреждения, за исключением директора, устанавливается настоящим Положением.

2.3 . Заработная плата работникам учреждения устанавливается на основании трудовых договоров.

2.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом РФ.

2.5. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

2.7. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

3.1. Заработанная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПп} = \text{Сч} * \text{Н} * \text{Уп} * 4,2 * \text{Кгр} * \text{Ккв} * \text{Кэн} + \text{Д} + \text{Сп}, \text{ где}$$

ЗПп –заработанная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчётная единица за 1 учебный час;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп- количество часов обучения предмету согласно базисному учебному плану за неделю в каждом классе;

4.2 – среднее количество недель в месяце;

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведение профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Кэн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

1,2 – за учёную степень доктора наук.

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

3.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения очной формы учащимися получающими образование в форме интегрированного обучения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям,

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по уровням образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) в разрезе утвержденных нормативов финансового обеспечения на одного учащегося.

3.2.1 Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

ФОТ нед 245

$$Cч = \frac{\text{ФОТ нед 245}}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) 365}, \text{ где}$$

Сч - средняя расчётная единица за один учебный час;

ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплачиваемый без учёта средств фонда труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находившимися на индивидуальном обучении по медицинским показаниям и на длительном лечении в больницах (далее – индивидуальное обучение);

a₁ - количество учащихся в первых классах без учёта учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

б₁ – количество часов за год по базисному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

3.2.2. Средняя расчётная единица за один учебный час при индивидуальном обучении на 1 января и на 1 сентября рассчитывается по формуле:

$$Cч = \frac{\text{ФОТ инд } 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) 365} \text{ где}$$

Cч – средняя расчётная единица за один учебный час;

ФОТ инд - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находившимися на индивидуальном обучении;

a₁ – количество учащихся в первых классах, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

б₁ - количество часов по базисному плану на год в первых классах на индивидуальное обучение и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

4. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала.

4.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПр = ЗПср * Кр * Ккв * Кзн + Сд, \text{ где}$$

ЗПр – заработанная плата руководителя ОУ;

ЗПер – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном ОУ;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ в следующих размерах:

1-я группа – 1,8;

2-я группа – 1,4;

3-я группа – 1,2

4-я группа – 1,1

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается учредителем.

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах;

1,1 – для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 – для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Сд – величина стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения.

4.2.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

4.3. Зарплата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения, в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$Зпр = ЗПер * Кр * Ккв * Кзн, \text{ где}$$

ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

ЗПер – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном Учреждении;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, - устанавливается по одному основанию по выбору работника.

4.3.1. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.3.2.. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделами 7,8,9 настоящего Положения

4.3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

4.4. Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников общеобразовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательного учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих

5.1. Заработная плата прочего персонала состоит из должностного оклада, установленного в соответствии со штатным расписанием, и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.2. Должностные оклады прочего персонала общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося.

5.3. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников учреждения устанавливаются Постановлениями Правительства Самарской области.

5.4. С учетом условий труда работникам прочего персонала производятся выплаты компенсационного характера и доплаты из специального фонда, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5.5. Стимулирующие выплаты работникам прочего персонала учреждения выплачиваются в соответствии с разделами 7,8,9 настоящего Положения.

6. Перечень показателей и порядок их расчета из специального фонда работникам.

6.1. Специальной части фонда оплаты труда включает в себя следующие доплаты:

Вид надбавки (доплаты)	Методика расчета
Доплата за классное руководство	<p>Доплата за классное руководство производится в классах с наполняемостью 25 человек и более в размере 2 015 (Две тысячи пятисот) рублей (Постановление Правительства Самарской области от 15.02.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя»);</p> <p>в классах с наполняемостью менее 25 человек, в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.</p> <p>Конкретная сумма за одного учащегося определяется Законодательством РФ и Приказом по учреждению.</p>
	<p>Вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета в размере 5000 рублей независимо от количества обучающихся в классе,</p>

	<p>пропорционально отработанному времени в календарном месяце. Определяется законодательством и Приказом по учреждению. Педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более в 2-х классах. В случае длительного отсутствия по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, возможно временное замещение другим педагогическим работником.</p>
<p>Доплаты за проверку тетрадей устанавливаются учителям очной формы обучения, а именно: учителям начальных классов; учителям по предметам: математика, русский язык; Доплата за руководство методическими объединениями</p>	<p>Доплата устанавливается в абсолютной сумме Приказом по учреждению, но не менее 100 рублей.</p>
<p>Доплата за заведование кабинетом (физической культуры, химии и биологии, физики, информатики, технологии)</p>	<p>Доплата устанавливается в абсолютной сумме Приказом по учреждению, но не менее 100 рублей.</p>
<p>Доплата, за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника</p>	<p>Доплата определяется по соглашению сторон в зависимости от сложности и объема работ в процентах к окладу или базовой части заработной платы, либо в фиксированной сумме на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, в размерах, установленных для должности с однотипными обязанностями и квалификации работника. Для обязанностей по должностям, оплата которых осуществляется от средней заработной платы педагогических работников, размер доплаты определяется в процентах от средней зарплаты педагогов по учреждению.</p>
<p>Доплата за расширение зоны</p>	<p>Доплата определяется по соглашению</p>

<p>обслуживания; доплата за увеличение объема работ; доплата за совмещение должностей</p>	<p>сторон в зависимости от сложности и объема работ в процентах к окладу или базовой части заработной платы, либо в фиксированной сумме на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, в размерах, установленных для должности с однотипными обязанностями и квалификации работника. Для обязанностей по должностям, оплата которых осуществляется от средней заработной платы педагогических работников, размер доплаты определяться в процентах от средней зарплаты педагогов по учреждению.</p>
<p>Доплата, определяемая повышающими коэффициентами, учитывающая квалификационную категорию работников</p>	<p>Коэффициент – 1,2 для педагогических работников, имеющих высшую категорию; Коэффициент – 1,1 для педагогических работников, имеющих первую категорию; Коэффициент – 1,05 для педагогических работников, имеющих вторую категорию; Коэффициент – 1,1 для директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, имеющих высшую категорию.</p>
<p>Доплата, определяемая повышающими коэффициентами, учитывающая деление класса на группы при обучении отдельным предметам (деление на группы)</p>	<p>Коэффициент – 1 если класс не делится на группы; Коэффициент – 2 если класс делится на группы.</p>
<p>Компенсационные доплаты работникам, предусмотренные ТК РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые за счет работодателя.</p>	<p>Размеры, установленные ТК РФ, а также коллективным договором ОУ, в том числе: -оплата ночных часов в повышенном размере на 35 процентов стоимости часа, рассчитанного от должностного оклада -повышенный размер оплаты за</p>

	сверхурочную работу – в двойном размере за каждый час работы.
--	---

6.2. Установленные приказом директора ежемесячные доплаты работникам из специального фонда выплачиваются в течение всего периода, на который они установлены пропорционально отработанному времени.

6.3. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка;

6.6. К компенсационным выплатам работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, относятся:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, обучающихся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования не зависимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения;
- выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации,
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы; восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- пособие по временной нетрудоспособности;
- расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию при повреждении здоровья либо соответствующие расходы в связи со смертью работника в следствии несчастного случая на производстве либо профзаболевания работнику (его семье);
- сохранение среднего заработка по месту работы на время проведения медицинского обследования;
- сохранение среднего заработка по основному месту работы при направлении работодателем работника в командировку для повышения квалификации.
- Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.
- Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 и 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По

желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Привлечение к работе допускается с письменного согласия работника.

- По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, в день отдыха оплате не подлежит. Привлечение к работе допускается с письменного согласия работника

- Часовая ставка при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада по занимаемой должности на среднегодовую норму рабочего времени в соответствующем году.

- Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ, установленной Постановлением Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008 года.

Размер стимулирующих выплат определяется отдельно педагогическим работникам и работникам ХЧ, исходя из штатного расписания Учреждения.

Виды стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляются в форме премий и иных поощрительных выплат.

Стимулирующие выплаты назначаются за выполнение утвержденных показателей в работе.

Пропорция распределения стимулирующего фонда между различными категориями работников общеобразовательного учреждения устанавливается следующим образом:

- объем стимулирующего фонда руководителя образовательного учреждения не более 3% от стимулирующего фонда;

- объем стимулирующего фонда педагогических работников для выплат доплат и надбавок не менее 50% от стимулирующего фонда;

- объем стимулирующего фонда АХП для выплат доплат и надбавок не более 47% от стимулирующего фонда.

Конкретный размер в процентах и сумма стимулирующего фонда устанавливается в приказе по учреждению.

7.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат **по критериям эффективности** работы являются:

- стаж работы в данном учреждении и данной должности в учреждении не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

При первом дисциплинарном взыскании в виде замечания, стимулирующие выплаты снимаются в размере 25% стимулирующих выплат; при выговоре – 40% стимулирующих выплат. При повторном дисциплинарном взыскании (замечание, выговор)- 50%, при последующих (замечание, выговор) – 70% стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты снимаются сроком на один месяц.

7.3. Стимулирующая часть ФОТ для работников, устанавливается 2 раза в год (в январе и в сентябре – для установления размера стимулирующих выплат на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря). Выплачивается ежемесячно, за фактически отработанное время, при отсутствии дисциплинарных взысканий.

7.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с установленным размером, согласно критериям оценки, результативности профессиональной деятельности работников учреждения.

Для каждой категории работников устанавливаются свои критерии и показатели качества труда (Приложение №2 к Положению об оплате труда).

Данные показатели и критерии эффективности работы разработаны с учётом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должно быть понятны каждому работнику.

7.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда работников школы устанавливаются Советом Учреждения, обеспечивающим им демократический государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя на основании мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников (оценочных листов).

7.6. Данные решения принимаются Советом Учреждения большинством голосов и оформляются итоговым протоколом мониторинга профессиональной деятельности работников ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск за истекший период, в котором отражены суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому педагогическому работнику и сумма стимулирующих выплат административного персонала (АП) (Приложение 1 к Положению об оплате труда).

7.7. На основании итогового протокола руководитель издаёт приказ, устанавливающий персональные размеры стимулирующих выплат работникам учреждения на следующий период.

7.8. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

7.9. Размер стимулирующих выплат устанавливается в баллах.

7.10. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером или заместителем руководителя учреждения 2 раза в год (в январе и в сентябре) и определяется путем деления суммы объема выделенного стимулирующего ФОТ работников, отведённая на выплату стимулирующей части педагогическим работникам и работникам ХП, делится на общее количество баллов, набранных работниками за прошедший период.

7.11. Размер стимулирующей выплаты определяется по формуле: Стимулирующие выплаты = количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

7.12 Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются Юго-Западным управлением МОиН Самарской области.

7.13. Стимулирующие выплаты директору учреждения, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего Положения.

7.14. Стимулирующие выплаты по критериям эффективности работы выплачиваются по основному месту работы и по совместительству.

8. Единовременные поощрительные премии

8.1. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии. Единовременное премирование работников учреждения по итогам выполненной работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

8.2. Единовременная премия не может быть начислена в случаях:

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

8.3. Для установления единовременного премирования используются следующие показатели:

- за высокое качество социально-педагогической работы от 1000 (тысячи) рублей;
- за организаторскую деятельность от 500 (пятисот) рублей;
- за внедрение в практику работы технологии компетентно - ориентированного обучения, информационно-коммуникационных технологий и технологий здоровьесбережения от 500 (пятисот) рублей;
- за интенсивность и напряженность труда от 500 (пятисот) рублей;
- за повышение авторитета и имиджа учреждения от 500 (пятисот) рублей;
- за работу по организации результативного участия школы, учащихся в городских, окружных, областных, российских мероприятиях – от 100 (сто) руб и выше.;
- за результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, школьных творческих групп – от 100 (сто) руб. и выше.;
- за высокие результаты выпускников 9 класса на ГИА - от 100 (сто) руб. и выше;
- за применение информационно - коммуникативных технологий в образовательном процессе и работу с Интернет – ресурсами - от 200 (двести) рублей и выше;
- за внеклассную работу– от 100 (сто) руб. и выше;
- за высокое качество участия в организационно - методической работе от 300 (триста) руб и выше.;
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – от 100 (сто) руб и выше;
- за высокое качество материалов представляемых на школьном сайте от 300 (трехсот) рублей и выше
- за высокое качество составления расписания уроков – от 200 (двести) рублей и выше.;
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного по учебной работе – от 3000 (три тысячи) рублей и выше;
- учителям-предметникам за каждого ребенка, набравшего максимальное количество баллов на итоговой аттестации учащихся 9 классов в новой форме – от 100 (сто) рублей и выше;
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного по воспитательной работе – от 3000 (три тысячи) рублей и выше;
- за работу по новым учебно-методическим комплектам – от 100 (сто) рублей и выше;
- за высокое качество заведования пришкольным участком - от 100 (сто) рублей и выше;
- ответственному лицу за организацию питания учащихся и за оздоровление учащихся – от 100 (сто) рублей и выше;

- за эффективную организацию работы по подготовке детей дошкольного возраста к школе – от 100 (сто) рублей и выше;
- за эффективную организацию работы по подготовке детей с ОВЗ дошкольного возраста к школе – от 100 (сто) рублей и выше;
- за разработку и эффективную реализацию Программы развития школы - от 500 (пятьсот) рублей и выше;
- за организацию отдыха детей в каникулярное время – от 100(сто) рублей и выше;
- за организацию отдыха детей в каникулярное время – от 100(сто) рублей и выше.
- за разработку образовательной программы, отдельных ее разделов, подпрограмм в рамках реализации ФГОС нового поколения – от 500 рублей и выше.
- за эффективную работу по внедрению информационно-коммуникативных технологий и работу с Интернет - ресурсами в Учреждении - от 100 (сто) рублей от и выше;
- за высокое качество оформительской работы –от 100 (сто) руб. и выше;
- за выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС- от 100 (сто) рублей и выше;
- за организацию военно - патриотической деятельности - от 100 (сто) рублей и выше; -
- за выполнения обязанностей представителя интересов работников – от 100 (сто) рублей и выше;
- за сложность и напряженность в работе от 500 (пятисот) рублей;
- за высокое профессиональное мастерство от 250 (двухсот пятидесяти) рублей;
- за интенсивность труда от 500 (пятисот) рублей;
- за высокое качество работы в рамках должностных обязанностей от 200 (двухсот) рублей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений от 200 (двухсот) рублей;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения от 500 (пятисот) рублей;
- за результативность работы по итогам месяца, квартала, полугодия, года от 250 (двухсот пятидесяти) рублей;
- за расширение зоны обслуживания влажная уборка окон, подоконников, стен, уборка крыльца, территории, туалетов, кабинетов; мелкий косметический ремонт и пр.) от 500 (пятисот) рублей;
- за высокое качество выполнения обязанностей библиотекаря – от 500 (пятьсот) рублей и выше.
- за отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – от 1000 (одна тысяча) рублей и выше;
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок - от 100 (сто) рублей и выше.

- за успешная сдача квартальных, годовых отчетностей от 1000 (одна тысяча) рублей и выше;
- за выполнения обязанностей ответственного по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности – от 300 (триста) рублей и выше
- за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности учащихся, сотрудников школы – от 200 (двести) рублей и выше;
- ответственному лицу за организацию работы по охране труда и технике безопасности учебно-воспитательного процесса и оформление документации по аттестации рабочих мест – от 1000 (одна тысяча) рублей и выше;
- за увеличение объема работы – от 300 (триста) рублей и выше.
- за выполнение дополнительных обязанностей – от 300 (триста) рублей и выше.

8.4.Единоновременное премирование осуществляется по приказу директора учреждения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

9. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки из стимулирующего фонда оплаты труда за интенсивность и напряженность работы.

9.1.. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения и ее размер устанавливается приказом директора учреждения сроком на один календарный год или на определенный срок с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

9.2. Приказом директора работнику может быть изменен (увеличен или снижен) ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при изменении результатов труда работника, при невыполнении показателей выплаты для установлении надбавки, а также при отсутствии финансовых средств.

9.3. Надбавка за интенсивность и напряженность работы выплачивается одновременно с должностным окладом.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1 При наличии денежных средств, из экономии фонда оплаты труда может осуществляться премирование:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками: Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем 8 марта и другими праздничными датами;
- по результатам их работы за месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год;

- за качественное выполнение сверхплановых заданий;
- за оперативное выполнение особо срочных работ;
- за качественную подготовку школы к новому учебному году
- за иные виды деятельности не предусмотренные должностной инструкцией.

Поощрительное премирование является правом, а не обязанностью работодателя.

Премирование осуществляется по приказу директора. Конкретный размер премии утверждается директором Учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

Премирование работников учреждения по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

Уволенные работники премированию не подлежат.

10.2. Материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться при наличии финансовых средств с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание работника;
- необходимость дорогостоящего лечения;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- смерть работника (членов семьи и других близких родственников);
- рождение ребенка;
- в других случаях на усмотрение директора учреждения, возможность замены материальной помощи;
- на чрезвычайные ситуации.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является письменное заявление работника, поданное в отдел кадров учреждения не позднее одного месяца с даты события и подтверждающие документы случая, в результате которого положена материальная помощь.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 в ред. от 10.12.2016 г. «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

10.3. Осуществляется ежемесячная денежная выплата в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности в государственное образовательное учреждение, являющееся основным местом его работы, в год окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трёх лет со дня его принятия впервые на работу в государственное образовательное учреждение.

10.4. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение, конкретный размер выплаты по вознаграждению за классное руководство определяется Законодательством Российской Федерации.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

9.8. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) может устанавливаться ежемесячная денежная выплата в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, конкретный размер которых определяется Законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная денежная выплата (компенсация) производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

Педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству, указанная ежемесячная денежная выплата (компенсация) выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение. Конкретные условия и размер ежемесячной выплаты (компенсации) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается Законодательством Российской Федерации.

9.1. Сотрудники, которым оформили дистанционную работу, продолжают работать в обычном режиме. Их заработная плата не меняется.

Работодатель может предложить взять отпуск на время ограничительных мер. По соглашению с работником можно предоставить его авансом или присоединить к оплачиваемому еще и отпуск без сохранения заработной платы. Кроме того, сотрудник вправе попросить перенести свой отпуск из-за карантина в школе, где обучаются его дети.

Если работник находится на самоизоляции, он может по согласованию с руководителем работать удаленно весь период самоизоляции. Заявление от работника на самоизоляцию можно было принять по электронной почте или другим каналам дистанционной связи.

Организация и деятельность Комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат.

В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в школе создается Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия):

1.1. Комиссия создается в количестве трех человек из сотрудников школы. В его состав могут входить члены администрации, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

1.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведет заседание, контролирует выполнение принятых решений.

1.3. Заседания комиссии проводят не реже двух раз в год и протоколируются. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

1.4. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

1.5. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник ОУ имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.6. Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора.

1.7. Комиссия рассматривает листы самоанализа работников, представленные за период работы с январь по август – до 20 сентября, за сентябрь-декабрь – до 20 января.

Комиссия подсчитывает количество набранных сотрудником баллов и оформляет протокол заседания школе.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора школы и печатью.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т. п. Апелляция работников

школы по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников учреждения либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию.

О решениях, принятых Комиссией, информируются все сотрудники школы в части, их касающейся.

1.8. Для установления стимулирующей выплаты председатель комиссии представляет директору протокол заседания по рассмотрению материалов самоанализа работников в соответствии с критериями до 25 сентября и соответственно до 25 января.

1.9. Директор школы представляет данную информацию на согласование в Совет Учреждения.

1.10. Совет Учреждения в 3-дневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников, согласовывает и передает директору школы для принятия управленческого решения.

1.11. Приказ директора школы об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 26 января по итогам работы за сентябрь-декабрь, и не позднее 26 сентября по итогам работы за январь-август.

1.12. Стимулирующие выплаты выплачиваются по приказу директора школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы сроком с 1 января до 31 августа и с 1 сентября до 31 декабря.

1.13. Стимулирующие премии и поощрительные выплаты устанавливаются работникам школы на основании анализа, сделанного директором школы и оформляются распорядительным актом, могут носить разовый или периодический характер.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

**Критерии и показатели качества труда работников ГБОУ ООШ № 21
г.о. Чапаевск**

Должность	Основание для премирования	Критерии	Количество баллов
Учитель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся	1 б.
		Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету имеет позитивную динамику (по итогам мониторинга)	1 б. – во всех классах, где работает учитель 0,5 б. - не во всех классах
		Позитивная динамика результатов ГИА	2 б.
		Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1 б.
		Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника	1 б.
	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	Очное участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призов) призёров	(Баллы суммируются) Участие (окр) 0,5 б. , Победители (окр) 1,5 б. , Призёры (округ) 1 б. , Участие (обл) 0,5 б. , Призёры (область) 2 б.
	Дистанционное участие учащихся в олимпиадах по предмету, фестивалях, конкурсах	(Баллы не суммируются) 2б.	
	Очное участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	(суммируются мероприятия) Школьный уровень 0,5 б. , Городской уровень) 1 б. , Округ 1,5 б. , Областной	

			уровень 2 б. , Всероссийский уровень 2,5 б.
		Участие в научно- практической конференции школьников	(Баллы суммируются) Участие (округ) 0,5 б. , Победители (окр) 1,5 б. , Призёры (округ) 1 б. , Победители и призёры (область) 2 б.
		Наличие публикаций по обобщению и распространению собственного пед. опыта как учителя-предметника или как кл. руководителя	Школьный уровень 0,5 б Город 1 б. , Областной уровень 1,5 б. , Всероссийский уровень 2 б.
		Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	Город 1 б Областной уровень 2 б Всероссийский уровень 2 б Международный уровень 2 б
		Своевременное правильное оформление документации	1 б. Несвоевременное оформление документации или с замечаниями - 2б.
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя		Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего	0,5 б.
		Информация об организации: - социально-направленной деятельности (помощь пожилым людям, инвалидам. детям-сиротам и т.п.) - проектов, направленных на благоустройство территории, улучшения качества окр.среды)	1 б.
		Достижения учащихся в мероприятиях разного уровня (в том числе в социальных проектах)	Школьный уровень 1 б. , Городской уровень 1,5 б. , Областной уровень 2 б.
		Проведение социологических исследований, диагностических срезов (указать каких)	0,5 б.

	Организация и проведение выездных мероприятий	Городской уровень 1 б. , Областной уровень 2 б. , За пределы области 4 б.
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся в классе горячим питанием в течении учебного года	От 50 до 60% 1 б. , От 60 до 70% 2 б. , Свыше 70% 3 б.
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	Работа в АСУ-PCO Своевременное заполнение эл. кл. журнала (не реже 1 раза в неделю)	1,5б. Выставление итоговых оценок на конец четверти 0 б. Не выполнение требований по работе в АСУ-PCO - 3 б.
	Использование ИТтехнологий ,	До 25% 0,5 б. , До 50% 1б , Свыше 50% 1,5 б.
	Распространение пед опыта, в том числе выступление на конференциях, форумах и т.д.	Школьный уровень 1 б. , Городской уровень 1,5 б. , Областной, окружной уровень 2 б.
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.	3 балл (очное победа) 2 балл (очное участие) 1 балл (заочное)
	Наличие авторских учебных программ, элективных курсов, дидактических пособий (печатных, электронных)	1 б.
	Наличие личного сайта, веб-страницы, поддерживающей учебно-методическую деятельность педагога (скриншот)	1 б.
	Работа в экспертных группах (баллы не суммируются)	Городской уровень 0,5 б , Округ 1 б , Область 1,5 б.
	Наличие отраслевых наград за отчетный период:	муниципальный уровень 1б. , Округ 1,5 б. , областной уровень 2б. , Всероссийский уровень 2,5б.

Главный бухгалтер	1. Отсутствие роста кредиторской и дебиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода.	5
	2. Своевременное и качественное предоставление отчетности.	5
	3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	10
	4. Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда.	1
	5. Качественная организация работы с контролирующими и надзорными органами.	1
Заместитель директора по финансам	1. Качественный контроль за соблюдением уровня использования лимитов бюджетных обязательств, финансовых нормативов бюджетных средств и экономным использованием материальных и финансовых ресурсов.	7
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	6
	3. Качественное предоставление проектов бюджета на календарный год для вышестоящих органов.	3
	4. Отсутствие нарушений законодательства.	2
	5. Эффективное участие в разработке осуществлении мероприятий, направленных на соблюдении финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.	4
Специалист по закупкам	1. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам контрактной службы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	5
	2. Качественная и эффективная работа по подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	5
	3. Качественное и своевременное составление плана-графика, закупок (плана - закупок), осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, план - закупок и размещения в ЕИС.	8
	4. Освоение новых компьютерных и информационных технологий.	2
	5. Качественная и эффективная работа по подготовке и проверки договоров с организациями учреждениями, определение поставщиков, подрядчиков и исполнителей закупок.	2

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие замечаний на неисправность оборудования и содержание зданий.	1
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
	4. Регистрация прихода посторонних граждан.	1
	5. Добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.	1
	6. Сохранность материалов и инструментов	1
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний на качество уборки закрепленных помещений	1
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной, антитеррористической безопасности	1
	3. Озеленение рекреаций и других помещений школы.	5
	4. Проведение генеральных уборок	1
	5. Добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.	1
	6. Озеленение пришкольной территории	3
	7. Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды	1
Сторож	1. Отсутствие случаев хищения товарно-материальных ценностей по вине сторожа (вахтера)	1
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной, антитеррористической безопасности	1
Заведующий хозяйством	1. Обеспечение санитарно – гигиенические условия школы: <ul style="list-style-type: none"> • Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий школы 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие жалоб со стороны проверяющих органов 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение количества замечаний в сравнении с прошлым периодом 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Увеличение количества замечаний в сравнении с прошлым периодом 	-2
	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок 	1
	2. Обеспечения выполнения требований пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении:	

	<ul style="list-style-type: none"> Наличие действующей АПС 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Наличие «тревожной кнопки» 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Организация и проведение в течении отчетного периода работы на повышения уровня безопасности в образовательном учреждении 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на соблюдение правил пожарной безопасности и электробезопасности, а также антитеррористической безопасности в учреждении 	3
	<ul style="list-style-type: none"> Снижение замечаний со стороны проверяющих органов на соблюдение правил пожарной безопасности и электробезопасности, а также антитеррористической безопасности в учреждении 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Увеличение количества замечаний со стороны проверяющих органов на соблюдение правил пожарной безопасности и электробезопасности, а также антитеррористической безопасности в учреждении в сравнении с прошлым периодом 	-2
	3. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1,5
	4. Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	2
	5. Организация озеленения школьного участка и школьных рекреаций.	2
	6. Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	2
Секретарь-машинистка	1. Добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.	1
	2. Ведение школьной документации	2
	3. Оформление школы, школьных стендов, кабинетов.	2
	4. Работы с архивом.	2

	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
	6. Использование в работе специализированных программ	3
Библиотекарь	1. Качественное обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организации и использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов).	1
	2. Положительная динамика читательской активности обучающихся.	2
	3. Обеспечение сохранности имущества и уменьшения количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	1
Лаборант	1. Качественный контроль за состоянием лабораторного оборудования	2
	2. Качественное соблюдение техники безопасности	1