СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Ординская СОШ»
(протокол от 27.12.2024г. № 04)

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ "Ординская СОШ"
_____ О.Н. Сарапульцева
Введено в действие приказом
от 13.01.2025 г. № 08

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____
В.О. Малыгина

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о системе оплаты труда работников

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

## «Ординская средняя общеобразовательная школа»

**УТВЕРЖДЕНО**
Приказом директора
МБОУ «Ординская СОШ»
от 13.01.2025 г. № 08

# Положение
# о системе оплаты труда работников
# Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
# «Ординская средняя общеобразовательная школа»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ординская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 г., протокол N 11);

постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (ред. от 31.05.2011);

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (с изменениями и дополнениями);

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (с изменениями и дополнениями);

постановления Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (ред. От 29.06.2020), распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (ред. от 13.05.2019);

постановления администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 14.02.2024 № 154 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда

работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Ординского муниципального округа в сфере образования»;

постановления администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 28.03.2024 № 461 «О внесении изменений в Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Ординского муниципального округа в сфере образования, утверждённое постановлением от 14.02.2024 № 154»;

постановления администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 30.10.2024 № 1446 «О внесении изменений в Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Ординского муниципального округа в сфере образования, утверждённое постановлением от 14.02.2024 № 154»;

постановления администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 06.12.2024 № 1651 «О внесении изменений в Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Ординского муниципального округа в сфере образования, утверждённое постановлением от 14.02.2024 № 154»;

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ «Ординская СОШ» (далее - Учреждение) формируется на основе следующих принципов:

недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

установление в учреждении системы оплаты труда, определенной соглашением, коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю/в год за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;

индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, а также в связи с увеличением установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- размеры районных коэффициентов (коэффициентов) и порядок их применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также размеры процентных надбавок к заработной плате работников за стаж в указанных местностях и порядок их выплаты, установленные Правительством Российской Федерации.

1.4. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.5. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.

Расчетные листы по заработной плате выдаются (высылаются по электронной почте) ежемесячно при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

Расчетный листок в бумажном виде работник получает лично. При получении работник ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листов.

Чтобы получить расчетные листки в электронном виде, работник подает заявление. Также работник дает согласие на обработку сведений, содержащих персональных данных.

1.6. Повышение (индексация) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

1.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

1.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,

соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## II. Общий порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

### 2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников Учреждения включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника в порядке, установленном правовым актом учредителя.

2.1.4. При делении класса на учебные группы тарифицировать проведение занятий по полному классу. Деление класса на группы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

2.1.5. Прочие выплаты, имеющие постоянный характер и не влияющие на качество и результат выполняемых работ (кроме выплат компенсационного характера) рекомендуется включать в оклад (должностной оклад).

2.1.6. Увеличение фондов оплаты труда работников, в том числе при проведении индексации заработной платы работников преимущественно направлять на увеличение размеров окладов (должностных окладов).

### 2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам Учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

| Наименование выплаты |
|---|
| Выплаты работникам, за особые условия труда, занятым на тяжелых работах; работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда |
| Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями |
| Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |
| За работу в ночное время |

| |
|---|
| Оплата сверхурочных часов |
| За работу в выходные и нерабочие праздничные дни |
| Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работы, при выполнении работ в других условиях, отклоняющих от нормальных) |
| За работу в сельской местности |
| За совмещение профессий (должностей) |
| За расширение зон обслуживания |
| За увеличение объема работ (перечень определен данным положением) |
| За участие в ГИА, ЕГЭ |
| Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета |
| Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств регионального бюджета |
| За заведование структурными подразделениями, филиалами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями |
| За руководство районными предметными (цикловыми) и методическими (цикловыми) объединениями |
| Иные выплаты компенсационного характера |

2.2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение из федерального бюджета за классное руководство в размере 5000 рублей (далее – денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (класс – комплекте).

При «длительном отсутствии» педагогического работника, осуществляющего классное руководство, руководитель общеобразовательной организации самостоятельно принимает решение о его замещении другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство, исходя из средств фонда оплаты труда.

2.2.3. Особенности установления компенсационной выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам до 2700 рублей в месяц, но не менее размера, установленного по состоянию на 31 августа 2020 года.

2.2.3.1. Установить дифференцированный размер выплаты в зависимости от выполняемых функций – до 1000 рублей, учитывающей:

- ведение карты педагогических наблюдений ( ЕИС «Траектория») не реже двух раз в месяц - 300 рублей;
- организацию, проведение и дальнейшую профилактическую работу с 7-11 классами по результатам социально-психологического тестирования по выявлению склонности к деструктивному поведению – 200 рублей;
- работу по организации социальных практик и волонтерства среди обучающихся – 250 рублей;
- организацию родительского просвещения – 250 рублей.

2.2.3.2. размер выплаты за полный класс-комплект (от 14 человек) – 1700 рублей в месяц.

2.2.4. Специалистам Учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно перечню, установленному приложением 2 к настоящему Положению.

2.2.5. Коэффициент квалификации педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

| Показатели квалификации | Размер коэффициента |
|---|---|
| Первая квалификационная категория | 0,20 |
| Высшая квалификационная категория | 0,30 |

2.2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютной величине или в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.2.7. Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в Учреждении, как по основному месту работы, так и при совместительстве.

2.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

2.2.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.10. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

2.2.11. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с данным положением. Решение о конкретном размере компенсационной выплаты работникам принимает директор и утверждает приказом.

2.2.12. При выполнении дополнительной работы, не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается компенсационная выплата, определяемая приказом директора учреждения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

| № п/п | Показатели | Размер компенсационной выплаты (рублей/%) |
|---|---|---|
| 1. | **Выплаты за увеличение объема работ:** | |
| 1.1. | уроки, элективные курсы, курсы внеурочной деятельности вне тарификации | 150/1 урок |

| | | |
|---|---|---|
| 1.2. | за реализацию адаптивной общеобразовательной программы в условиях индивидуального обучения на дому | 100/1 урок |
| 1.3. | уроки вне тарификации, проводимые с детьми с ограниченными возможностями здоровья | 150/1 урок |
| 1.4. | уроки, проводимые дистанционно | 50/1 урок |
| 1.5. | за работу в составе комиссий (психолого-педагогический консилиум, стимкомиссия, экспертная деятельность, жюри, по проверке олимпиадных, конкурсных работ, ВПР и др.,), выполнение дополнительной работы по подготовке к мероприятиям, конкурсам | 100/час |
| 1.6. | классному руководителю за работу с детьми ОВЗ, при наличии в данном классе | 250 |
| 1.7. | классному руководителю за работу с детьми, находящимися в группе риска, СОП, ПДН и родителями этих детей | 250 |
| 1.8. | классному руководителю за работу с детьми на дому – 1 раз в четверть (1 человек). | 500 |
| 1.9. | за заведование кабинетами:<br>-физика, химия, информатика, технология, спортивным залом, кабинетом проектной деятельности<br>-другими учебными кабинетами | <br>до 500<br><br>до 150 |
| 1.10 | за квалификационную категорию (педагог-наставник, педагог-методист) | до 2 000 |
| 1.11 | за размещение информации, информационную наполняемость сайта школы, оперативное обновление базы данных и сопровождение школьного сайта учреждения | до 5 000 |
| 1.12 | за обеспечение безопасности территории школы, филиала, структурных подразделений | до 1 000 |
| 1.13 | за сопровождение опекаемых детей | до 2 500 |
| 1.14 | за кураторство | до 2 000 |
| 1.15 | за наставничество | до 2 000 |
| 1.16 | за участие в ГИА, ЕГЭ | по решению учредителя |
| 1.17 | за руководство (заведование) структурными подразделениями, филиалом | до 8 000 |
| 1.18 | за оперативное обновление базы данных учащихся школы ИС «Контингент», АИС «Монитор», ЕГИССО, администрирование системы ЭПОС | 1 000 – 7 000 |
| 1.19 | за руководство районными предметными (цикловыми) и методическими (цикловыми) объединениями, проблемно-творческими группами (по факту проведения) | до 2000 |
| 1.20 | за руководство школьным методическим объединением | 1000 |
| 1.21 | за организацию работы школьных проектных, проблемно-творческих групп (по факту проведения) | до 2000 |
| 1.22 | за благоустройство школы, филиала, структурных | до 5 000 |

| | | |
|---|---|---|
| | подразделений (озеленение, дизайн) | |
| 1.23 | за руководство, подготовку и проведение организации отдыха и оздоровления обучающихся:<br>-начальнику организации отдыха и оздоровления обучающихся<br>-руководителю лагеря<br>-воспитателю отряда | <br><br>до 6 000<br><br>до 4 000<br>до 3 000 |
| 1.24 | за организацию работы ШСП | до 2 000 |
| 1.25 | за организацию работы по противопожарной безопасности | 1 000 – 5 000 |
| 1.26 | за организацию работы по антитеррористической безопасности учреждения | 1 000 – 5 000 |
| 1.27 | за организацию работы по дорожно-транспортному травматизму | 500 – 3000 |
| 1.28 | ответственному лицу за организацию питания детей в учреждении (предоставление отчетности, ведение документации по организации контроля за питанием по всем категориям учащихся школы, ведение ведомости за рационом питания, соблюдение и размещение десятидневного меню) | 10 000 |
| 1.29 | за большие объемы работы по спортивно-оздоровительной, внеклассной работе по физическому воспитанию, руководство ШСК. | 2 000 – 3 000 |
| 1.30 | за разработку и реализацию дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, проектов инновационного характера, социального проекта, др.), оформление тематических выставок, пространств (по факту) | 1000 – 7 000 |
| 1.31 | за ведение и пополнение официальной группы в ВК | до 2 000 |
| 1.32 | за эффективную работу по реализации задач юнармейского движения, Движения Первых, ЮИД, Орлята России и другие (увеличение объема работы в связи с проведением дополнительных занятий индивидуального и группового характера, организация проектов) | 500 – 5 000 |
| 1.33 | за выполнение обязанностей ответственного куратора по определенному направлению | до 15 000 |
| 1.34 | за подготовку дошкольных групп, классов, учреждения к новому учебному году. За проведение текущего ремонта | 2000 – 5 000 |
| 1.35 | за организацию режима термометрии при входе в здание | До 2500 |
| 1.36 | за составление и корректировку расписания учебных занятий | 7 000 |
| 1.37 | за реализацию проектов по профориентации | до 5 000 |
| 1.38 | за организацию работы школьного музея | до 5 000 |
| 1.39 | за сопровождение обучающихся при подвозе | до 5 000 |
| 1.40 | за дополнительную работу с талантливыми и одаренными | до 5 000 |

| | | |
|---|---|---|
| | детьми и развитие одаренности (по факту проведения) | |
| **2.** | **за увеличение объема работ в связи с отсутствием основного работника по соответствующей должности – (УВП и МОП).** | 50% от средней заработной платы |
| **3.** | **Выплаты за расширение зоны обслуживания (пропорционально отработанному времени)** | до 15 000 |

**2.3. Выплаты стимулирующего характера**

2.3.1. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. премиальные выплаты **по итогам работы:**

2.3.1.1.1. **за месяц** (разовая, за достигнутые результаты работы);

2.3.1.1.2. **за квартал, за год** (разовая, итогам работы за квартал, год);

2.3.1.2. премиальные выплаты **за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг**;

2.3.1.3. **выплаты за стаж работы, выслугу лет** устанавливаются основным работникам, в том числе работающим по совместительству, согласно таблицей 3:

Таблица 3

| № п/п | Непрерывный стаж работы, выслуга лет | Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) |
|---|---|---|
| 1 | От 3 до 8 лет | 10 |
| 2 | От 8 до 13 лет | 15 |
| 3 | От 13 до 18 лет | 20 |
| 4 | От 18 до 23 лет | 25 |
| 5 | Свыше 23 лет | 30 |

2.3.1.3.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включаются периоды: работы в учреждениях и организациях всех форм собственности, подтвержденных записями в трудовых книжках и (или) в электронном виде.

2.3.1.3.2. непрерывный стаж работы учитывается при следующих условиях для работников Учреждения:

- при поступлении на работу в учреждения образования **не позднее одного месяца** с момента увольнения, при отсутствии во время перерыва другой работы;

- со дня увольнения из учреждений **не позднее двух** месяцев в связи с переездом к новому месту жительства;

- **не позднее трех месяцев** со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

2.3.1.3.3. в стаж непрерывной педагогической работы учитывается если перерыв между увольнением с педагогической работы и поступлением на нее составил не более трех месяцев;

2.3.1.3.4. стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования в должности педагогических работников: в связи с призывом в Вооруженные Силы и работникам, которые приобрели право на трудовую (льготную) пенсию в период работы в учреждениях образования или социальной защиты населения.

2.3.1.4. Премиальная выплата **к праздникам:** День учителя, День работников дошкольного образования, Новый год, Международный женский день 8 Марта, День защитника Отечества 23 февраля.

В связи с установленными всероссийскими и профессиональными праздниками работнику может быть выплачена **разовая премиальная выплата к праздникам**. Размер выплаты устанавливается соответствующим приказом директора в размере до 5 000 рублей.

2.3.1.5.В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может осуществляться **премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий** до 20 000 рублей:

- выполнение особо важных мероприятий на муниципальном, краевом и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений директора по приоритетным направлениям деятельности системы образования – до 7 000 рублей;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, за подготовку победителей международных, российских, краевых конкурсов, соревнований - до 8 000 рублей;

-за участие в профессиональном конкурсе «Учитель года», «Учитель будущего»: на муниципальном уровне участие – 5 000 руб., 3 место – 8 000 руб., 2 место – 10 000 руб., 1 место – 15 000 руб.; на краевом уровне очное участие – 20 000 руб., заочное участие – 3 000 рублей.

- за результативное участие в инновационных процессах округа, края, РФ, за разработку и реализацию социальных проектов - до 10 000 рублей.

2.3.1.6. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, за наличие высшего образования. Данная выплата устанавливается педагогическим работникам дополнительного образования, имеющим высшее образование в размере 10% от установленного должностного оклада.

**2.3.1.7. Иные выплаты стимулирующего характера**:

2.3.1.7.1. награждение Почетной грамотой Управления образования – 1 000 рублей, Главы муниципального образования – 2 000 рублей, Законодательного собрания Пермского края, Министерства образования и науки Пермского края – 3 000 рублей, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Пермского края, Министерства спорта Российской Федерации – 5 000 рублей.

2.3.1.7.2. за работу в ЭПОС согласно установленных требований качества размещения общеобразовательными организациями Пермского края информации

об образовательном процессе.

| Количество ЭД (ед.) | Общее количество учащихся в ЭПОС. Школа (чел.) | Доля ЭД, в которых сведения об изучаемых темах представлены в 100% уроков (%) | Доля дневников, в которых 98% оценок выставлены своевременно (%) | Доля ЭД, в которых 98% отметок о пропусках уроков выставлены своевременно (%) | Доля ЭД, в которых информация о домашнем задании представлена в 80% уроков (%) | Доля ЭД ВД, в которых сведения об изучаемых темах представлены в 100% внеурочных занятий (%) | Доля ЭД ВД, в которых 98% отметок о пропусках внеурочных занятий выставлены своевременно (%) | Количество ЭД, где информация об образовательном процессе предоставлена качественно (ед.) | Доля ЭД, где информация об образовательном процессе предоставлена качественно (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Выплаты производятся из расчета Ку х 5-50 руб., Ку - количество обучающихся в классе, 5-50 руб.- стоимость качественного заполнения одного предмета в классе. Оплата производится при качественном исполнении на основании отчета ответственного лица.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в балловом или процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), или в абсолютном размере, если иное не предусмотрено законодательством.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда работников.

Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются настоящим положением и локальными нормативными актами Учреждения с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

Перечень показателей для установления стимулирующих выплат, указанных в пунктах 2.3.1.1, 2.3.1.2 настоящего Положения, приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

2.3.3. Экономия фонда оплаты труда работников направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

2.3.4. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение согласно критериям оценки оформляется протоколом Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера с обязательным указанием причины.

2.3.5. Выплаты за высокие результаты и качество работ выплачиваются ежемесячно на основании приказа директора по показателям эффективности деятельности по балльной/% системе.

Перечень показателей по должностям, диапазон баллов /%, указанных в п. 2.3.1.2., периодичность выплат стимулирующего характера за высокие результаты

и качество выполняемых работ определен в приложении 5 к настоящему Положению.

2.3.6. Премиальные выплаты за высокие результаты и качество:

2.3.6.1. Для определения размера премии работнику:

- до 15 числа каждого месяца работник учреждения представляет свои достижения и результаты заместителям директора, ответственным лицам;

- до 20 числа каждого месяца заместитель (ответственное лицо) представляет на рассмотрение Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера представление/отношение с результатами деятельности работников за истёкший период, копии подтверждающих документов, отношения на разовые выплаты.

2.3.6.2. Периодичность премиальной выплаты - устанавливается на один месяц, выплачивается ежемесячно, начисление и выплата производятся вместе с окончательной зарплатой за месяц.

2.3.6.3. При установлении премиальной выплаты учитываются результаты работы работника за прошедший период.

2.3.6.4. Конкретный размер стимулирующей выплаты определяется путем умножения стоимости балла на количество набранных баллов за отчетный период, либо % к окладу, утверждается приказом.

2.3.7. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения и регламент её работы ежегодно утверждается приказом директора учреждения, в количестве не более 9 человек.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

Комиссия производит рассмотрение представлений о выполнении показателей эффективности деятельности работника, отношений и подсчет баллов путем заполнения оценочного листа по результатам работы за определенный отчетный период. Результат рассмотрения оформляется протоколом комиссии, приложением которого является оценочный лист, протокол подписывается членами комиссии.

Заседания Комиссии проводятся до 24 числа текущего месяца.

2.3.8. Стоимость 1 балла утверждается приказом в пределах стимулирующего фонда оплаты труда на начало календарного года, могут быть внесены изменения.

2.3.9. На основании протокола комиссии директор школы издает приказ об установлении размера выплат стимулирующего характера работникам.

## III. Оплата труда основного персонала учреждения

3.1. Основной персонал Учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, и включает:

3.1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам Учреждения осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225;

3.1.2. прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

3.2. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученика-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, мнения представительного органа работников.

3.3. Заработная плата педагогическим работникам Учреждения рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе (классе), в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах (классах), то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе (классу) отдельно.

3.4. Заработная плата педагогических работников Учреждения рассчитывается по формуле:

**ЗПп=Стп х N хБп х (1+Ксл) +Н+Кк+Кстим**, где

**ЗПп** – заработная плата педагогического работника;

**Стп** – тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

**N** - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе (классе);

**Бп** – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждой группе;

**Ксл** – повышающий коэффициент сложности устанавливается по каждому предмету в соответствии с таблицей 4;

**Н** – выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее –закон « Об образовании в Пермском крае»);

**Кк** – выплаты компенсационного характера;

**Кстим** – выплаты стимулирующего характера.

Таблица 4

| Предмет | Размер коэффициента |
|---|---|
| Русский язык | 0,200 |
| Родной язык | 0,200 |
| Математика (все модули) | 0,200 |
| Начальные классы | 0,193 |
| Иностранный язык | 0,193 |
| Химия | 0,185 |

| | |
|---|---|
| Физика | 0,185 |
| Биология | 0,185 |
| Литература | 0,168 |
| Родная литература | 0,168 |
| География | 0,168 |
| Труд (Технология) | 0,145 |
| Обществознание | 0,145 |
| История | 0,145 |
| Основы религиозных культур и светской этики/ Основы духовно-нравственной культуры народов России | 0,145 |
| Информатика | 0,145 |
| Физическая культура | 0,127 |
| ОБЖ/Основы безопасности и защиты Родины | 0,101 |
| Черчение | 0,076 |
| Предметы школьного компонента (курсы, формируемые участниками образовательных отношений /курсы по выбору/ курсы внеурочной деятельности) | 0,072 |
| Музыка | 0,067 |
| Право | 0,06 |
| ИЗО | 0,05 |
| Астрономия | 0,05 |

Основные параметры, учтенные в коэффициенте сложности:

- наличие государственных форм контроля;
- использование первоисточников при подготовке к уроку;
- подготовка к уроку;
- проверка письменных работ;
- подготовка дидактических материалов;
- проведение занятий на открытом воздухе.

СТП – рассчитывается по формуле:

**Стп= С/ (ч х Кнед.х СН)**, где

**С** – минимальная базовая сумма не менее 5205 рублей (без учета сельских и уральского коэффициента). Базовая сумма устанавливается локальным актом школы.

При индивидуальном обучении на дому минимальная базовая сумма повышается на процент компенсационных доплат.

Рекомендуемая базовая сумма устанавливается нормативно-правовым актом учреждения.

**Ч** – 18 часов;

**Кнед**. – среднее количество недель в месяце (Кнед.= 4,345);

**Сн** – нормативная наполняемость класса:

в образовательных учреждениях – 15 человек.

3.5. При условии ведения образовательной работы в группе (классе), скомплектованной из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому заработная плата рассчитывается по формуле:

**ЗПпи = ((Стп х Бп х N х Усн) х (1 + Ксл)) + Н + Kk + Кстим**, где

**ЗПпи** - заработная плата педагогического работника при иной форме обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

**Стп** - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

**Бп** - количество часов по предмету по учебному плану в месяц;

**N** - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе (классе);

**Усн** - условный коэффициент, учитывающий нормативную наполняемость группы (25/NN, где NN - нормативная наполняемость);

**Ксл** - повышающий коэффициент сложности по предмету, устанавливается учреждением самостоятельно по каждому предмету;

**Н** - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом«Об образовании в Пермском крае»;

**Kk** - выплаты компенсационного характера;

**Кстим** - выплаты стимулирующего характера.

3.6. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

**ЗПпр = Оклад + Н + Kk + Кстим**, где

**ЗПпр** - заработная плата работника;

**Оклад** - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 2.1.3 подраздела 2.1 раздела II настоящего Положения;

**Н** - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом«Об образовании в Пермском крае»;

**Kk** - выплаты компенсационного характера;

**Кстим** - выплаты стимулирующего характера.

3.7. Заработная плата педагогических работников из числа лиц, поступивших на работу в образовательные организации после окончания образовательной организации на должности педагогических работников и имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в течение одного года после трудоустройства рассчитывается по формуле:

**ЗПп = Оклад + Н + Kk + Кстим**, где

**ЗПп –** заработная плата работника;

**Оклад –** тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, не менее 50% от среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Пермском крае на момент трудоустройства;

**Н –** выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

**Kk –** выплаты компенсационного характера;

**Кстим –** выплата стимулирующего характера

## IV. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей

4.1. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

ЗПрук = Оклад + Н + Kk + Кстим, где

ЗПрук - заработная плата руководителя учреждения;

Оклад - должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате основного персонала, рассчитанной за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада.

Кратное соотношение должностного оклада руководителя учреждения к средней заработной плате основного персонала учреждения определяется Учредителем.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения для установления размера должностного оклада руководителя учреждения применяется порядок исчисления средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом«Об образовании в Пермском крае»;

Kk - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

Кстим - выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя.

4.3. Заработная плата заместителей руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

ЗПзам = Оклад + Н + Kk + Кстим, где

ЗПзам - заработная плата заместителя руководителя учреждения;

Оклад - должностной оклад заместителя руководителя учреждения, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с руководителем учреждения, устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом«Об образовании в Пермском крае»;

Kk - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в пунктах 2.3.1.1 и 2.3.1.2 раздела II настоящего Положения, заместителям руководителя Учреждения рекомендуется устанавливать с учетом целевых показателей эффективности работы, определяемых руководителем Учреждения.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя, обязанности которых связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, устанавливается руководителем Учреждения самостоятельно в размере не более 90 процентов от средней заработной платы руководителя Учреждения; других заместителей руководителя - не более 70 процентов от средней заработной платы руководителя Учреждения.

4.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом.

При осуществлении Учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю учреждения устанавливается премиальная выплата в размере до 5% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 4.

При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## V. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

**ЗПувп = Оклад + Н + Kk + Кстим**, где

**ЗПувп** - заработная плата работника учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала;

**Оклад** - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 2.1.3 подраздела 2.1 раздела II настоящего Положения;

**Н** - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом«Об образовании в Пермском крае»;

**Kk** - выплаты компенсационного характера, предусмотренные

законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата работников учреждения из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

**ЗПмоп = Оклад + Kk + Кстим**, где

**ЗПмоп** - заработная плата работника учреждения из числа младшего обслуживающего персонала;

**Оклад** - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 2.1.3 подраздела 2.1 раздела II настоящего Положения;

**Kk** - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

**Кстим** - выплаты стимулирующего характера.

## VI. Фонд оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

6.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Учреждения определяется с учетом структуры стоимости муниципальной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

6.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

**ФОТо = ФОТб + ФОТст**, где

**ФОТб** - базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

**ФОТст** - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда Учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) Учреждения.

6.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

**ФОТб = ФОТд + ФОТк**, где

**ФОТд** - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

**ФОТк** - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

**ФОТб = ФОТосн + ФОТауп + ФОТувп + ФОТмоп**, где

**ФОТосн** - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения (составляет не менее 60% от ФОТб учреждения);

**ФОТауп** - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

**ФОТувп** - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

**ФОТмоп** - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Должности, относимые к административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу, определяются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

**ФОТст = ФОТст. осн + ФОТст.ауп + ФОТст. увп + ФОТст. моп**, где

**ФОТст. осн** - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, составляет не менее 70% от ФОТст учреждения;

**ФОТст. ауп** - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

**ФОТст. увп** - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

**ФОТст. моп** - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

## VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения руководителю, заместителям руководителя и работникам Учреждения по основному месту работы может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи с начислением уральского коэффициента в размере:

- не более одного должностного оклада в следующих случаях: тяжелого материального положения; смерти супруга (супруги), родителей, детей; при рождении ребенка.

- в честь юбилейной даты работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет) в размере 5000 рублей.

- 25 000,00 руб. при наличии экономии ФОТ при выходе на заслуженный отдых педагогического работника, проработавшего в сфере образования не менее 30 лет, в том числе в данном учреждении не менее 10 лет.

Размер выплат устанавливается соответствующим приказом директора Учреждения.

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя настоящего Положения.

7.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя

руководителя, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

## VIII. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

8.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте учредителя.

8.2. Руководитель, заместитель руководителя учреждения представляют информацию, указанную в пункте 8.1 настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети "Интернет" на официальном сайте учредителя.

8.3. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети "Интернет" на официальном сайте учреждения.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети "Интернет" не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

**Приложение 1**
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ «Ординская СОШ»

СХЕМА
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников
МБОУ «Ординская СОШ»

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

| № п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | Делопроизводитель;<br>секретарь-машинистка | 6 301,00 |

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

| № п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | Инспектор по кадрам;<br>лаборант;<br>секретарь руководителя;<br>техник;<br>техник-программист | 6 960,00 |
| 2 | 2-й квалификационный уровень | Заведующий складом;<br>заведующий хозяйством;<br>старший лаборант | 6 960,00 |
| 3 | 3-й квалификационный уровень | Заведующий столовой;<br>начальник хозяйственного отдела | 6 960,00 |

3. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

| № п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | Документовед;<br>инженер;<br>специалист по кадрам;<br>юрисконсульт;<br>инженер-программист (программист); | 7 552,00 |
| 2 | 2-й квалификационный уровень | Документовед 2-й категории;<br>Инженер-программист (программист) 2-й категории;<br>специалист по кадрам 2-й категории;<br>юрисконсульт кадрам 2-й категории; | 7 552,00 |
| 3 | 3-й квалификационный уровень | Документовед 1-й категории;<br>Инженер-программист (программист) 1-й категории;<br>специалист по кадрам1-й категории;<br>юрисконсульт кадрам 1-й категории; | 7 552,00 |
| 4 | 4-й квалификационный уровень | ведущий документовед;<br>ведущий инженер-программист (программист);<br>ведущий специалист по кадрам;<br>ведущий юрисконсульт | 7 552,00 |
| 5 | 5-й квалификационный уровень | Главный специалист | 7 552,00 |

4. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

| п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | Директор (начальник, заведующий) филиала (обособленного структурного подразделения) | 10 116,00 |

5. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала первого уровня»

| п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | Вожатый;<br>помощник воспитателя;<br>секретарь учебной части;<br>Кладовщик;<br>Повар;<br>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;<br>Уборщик служебных помещений;<br>Сторож;<br>Рабочий по стирке и ремонту белья;<br>Дворник;<br>Вахтер;<br>Кухонный рабочий;<br>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;<br>Библиотекарь;<br>Гардеробщик; | 6 552,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | заведующая библиотекой;<br>слесарь-сантехник;<br>воспитатель ГПД | |
| 2 | 2-й квалификационный уровень | Водитель автобуса;<br>Водитель автомобиля | 6 552,00 |
| 3 | 3-й квалификационный уровень | Шеф-повар | 6 552,00 |

6. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

| п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | Дежурный по режиму;<br>младший воспитатель | 6 552,00 |
| 2 | 2-й квалификационный уровень | Старший дежурный по режиму | 6 552,00 |

7. Профессиональная квалификационная группа
«Должности педагогических работников»

| п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный | Инструктор по труду;<br>инструктор по физической | 12 025,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | уровень | культуре;<br>музыкальный руководитель; | |
| 2 | 2-й квалификационный уровень | Инструктор-методист;<br>педагог дополнительного образования;<br>педагог-организатор;<br>социальный педагог;<br>тренер-преподаватель; | 12 025,00 |
| 3 | 3-й квалификационный уровень | Воспитатель;<br>методист;<br>педагог-психолог;<br>старший инструктор-методист;<br>старший педагог дополнительного образования;<br>старший тренер-преподаватель | 12 025,00 |
| 4 | 4-й квалификационный уровень | Преподаватель;<br>Педагог-библиотекарь;<br>руководитель физического воспитания;<br>старший воспитатель;<br>старший методист;<br>учитель;<br>педагог -наставник;<br>учитель-дефектолог;<br>учитель-логопед;<br>тьютор | 12 025,00 |

8. Профессиональная квалификационная группа
«Должности руководителей структурных подразделений»

| п/п | Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1-й | Заведующий (начальник) | 11 108,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | квалификационный уровень | структурным подразделением (кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей) | |
| 2 | 2-й квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей); производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) профессионального образования); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) профессионального образования | 11 108,00 |

9. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

| п/п | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Специалист по закупкам;<br>ведущий специалист по закупкам;<br>контрактный управляющий;<br>специалист по охране труда;<br>системный администратор;<br>ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья | 10 116,00 |
| 2 | Педагог организатор основ безопасности и защиты Родины | 12 025,00 |
| 3 | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 12 173,00 |

Примечание. В минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

При формировании схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) младшего обслуживающего персонала следует руководствоваться Постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 года № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

**Приложение 2**
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ «Ординская СОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей специалистов МБОУ «Ординская СОШ»,
расположенных в сельских населенных пунктах

Специалистам учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно настоящему Перечню.

Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
Библиотекарь
Ведущий документовед
Ведущий инженер
Ведущий инженер-программист
Ведущий инженер-электроник
Ведущий программист
Ведущий специалист по закупкам
Ведущий специалист по кадрам
Ведущий юрисконсульт
Вожатый
Воспитатель
Дежурный по режиму
Делопроизводитель
Документовед
Документовед 1-й категории
Документовед 2-й категории
Заведующий отделом библиотеки
Заведующий складом
Заведующий структурным подразделением
Заведующий хозяйством
Инженер
Инженер 1-й категории
Инженер 2-й категории
Инженер-программист
Инженер-программист 1-й категории
Инженер-программист 2-й категории
Инженер-электроник
Инженер-электроник 1-й категории
Инженер-электроник 2-й категории
Инспектор по кадрам
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Инструктор-методист

Калькулятор
Кассир
Лаборант
Методист
Младший воспитатель
Музыкальный руководитель
Начальник структурного подразделения
Начальник хозяйственного отдела
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Помощник воспитателя
Преподаватель
Программист
Программист 1-й категории
Программист 2-й категории
Руководитель физического воспитания
Секретарь руководителя
Секретарь учебной части
Секретарь-машинистка
Системный администратор
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Социальный педагог
Специалист по закупкам
Специалист по кадрам
Специалист по кадрам 1-й категории
Специалист по кадрам 2-й категории
Специалист по охране труда
Старший воспитатель
Старший дежурный по режиму
Старший инструктор-методист
Старший лаборант
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Техник-программист
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Юрисконсульт
Юрисконсульт 1-й категории
Юрисконсульт 2-й категории

**Приложение 3**
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ «Ординская СОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей для установления стимулирующих выплат

1. Показатели эффективности деятельности основного персонала учреждения:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

реализация дополнительных проектов;

учреждение (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся;

динамика индивидуальных образовательных результатов;

участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;

реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

участие в коллективных педагогических проектах;

участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;

участие и результаты в физкультурно-оздоровительной и спортивной работе;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

по итогам работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения;

2. Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

реализация дополнительных проектов;

учреждение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся;

динамика индивидуальных образовательных результатов, обучающихся (по материалам контрольных мероприятий);

реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;

реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;

результаты физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

своевременное и качественное представление отчетности;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

по итогам работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа учебно-вспомогательного персонала:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

по итогам работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

4. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа младшего обслуживающего персонала:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

по итогам работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

**Приложение 4**
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ «Ординская СОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей педагогических работников, должностей руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей и учебно-вспомогательному персоналу
МБОУ «Ординская СОШ»

I. Должности, относимые к основному персоналу
1.1. Должности, относимые к педагогическим работникам

Воспитатель
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Инструктор-методист
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Руководитель физического воспитания
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Социальный педагог
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

II. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу
2.1. Должности руководителей

Директор
Заведующий

## 2.2. Должности заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей

Заместитель директора
Заместитель заведующего
Заведующий структурным подразделением
Начальник структурного подразделения
Заместитель заведующего структурным подразделением
Заместитель начальника структурного подразделения

## III. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу

Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
Библиотекарь
Ведущий документовед
Ведущий инженер
Ведущий инженер-программист
Ведущий инженер-электроник
Ведущий программист
Ведущий специалист по закупкам
Ведущий специалист по кадрам
Ведущий юрисконсульт
Вожатый
Главный специалист
Дежурный по режиму
Делопроизводитель
Документовед
Документовед 1-й категории
Документовед 2-й категории
Заведующий отделом библиотеки
Заведующий складом
Заведующий хозяйством
Инженер
Инженер 1-й категории
Инженер 2-й категории
Инженер-программист
Инженер-программист 1-й категории
Инженер-программист 2-й категории
Инженер-электроник
Инженер-электроник 1-й категории
Инженер-электроник 2-й категории
Инспектор по кадрам
Калькулятор
Кассир

Контрактный управляющий
Лаборант
Младший воспитатель
Начальник хозяйственного отдела
Помощник воспитателя
Программист
Программист 1-й категории
Программист 2-й категории
Секретарь руководителя
Секретарь учебной части
Секретарь-машинистка
Системный администратор
Специалист по закупкам
Специалист по кадрам
Специалист по кадрам 1-й категории
Специалист по кадрам 2-й категории
Специалист по охране труда
Старший дежурный по режиму
Старший лаборант
Техник-программист
Юрисконсульт
Юрисконсульт 1-й категории
Юрисконсульт 2-й категории

IV. Должности, относимые к младшему обслуживающему персоналу

Водитель автобуса
Гардеробщик
Дворник
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Рабочий по стирке и ремонту белья
Слесарь-сантехник
Сторож
Уборщик служебных помещений
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Примечание: при формировании перечня должностей, относимых к младшему обслуживающему персоналу следует руководствоваться Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

**Приложение 5**
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ «Ординская СОШ»

**Показатели эффективности деятельности и качества работы для установления выплат стимулирующего характера административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

**Таблица 1**

**Показатели эффективности и качества работы основного персонала (учителя)**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Расчет выплат в баллах | Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги учебного года, итоги календарного года) | Ответственный за предоставление сведений (руководитель структурного подразделения) |
|---|---|---|---|---|---|
| **Блок № 1 Академические: Результаты государственной (итоговой) аттестации; обеспечение прав граждан на получение образования; оценка качества образования** | | | | | |
| 1.1 | Количество выпускников 9,11 классов с количеством баллов 70 и выше по результатам ГИА по предмету | Учителям предметники | каждый выпускник, имеющий<br>70 - 79 баллов – 6 б<br>80– 89 баллов – 8 б<br>90 – 100 баллов – 10 б | 4 квартал | Заместитель директора |
| 1.2 | 100% успеваемость при сдаче итогового литературного сочинения учащимися 11 класса в декабре | Учителям русского языка | 5 баллов | по итогам квартала, один квартал (1) | Заместитель директора |
| 1.3 | Качество при сдаче базового уровня математики учащимися 11 класса | Учителя математики | 50-59% - 2 балл<br>60-69% - 4 балла<br>70-79% - 6 баллов<br>80-89% - 8 баллов<br>90-100% – 10 баллов | 4 квартал | Заместитель директора |
| 1.4. | Средний тестовый балл выпускников 9,11 - х классов по предметам | учителя по предметам | равен районному -1 б<br>выше районного - 2 б<br>равен краевому - 3 б<br>выше краевого - 5 б | 4 квартал | Заместитель директора |
| 1.5. | Успеваемость учащихся класса (за исключением детей, которые имеют 7-8 вид) | Учителя 2-11классов | 100% -2 б | По итогам четверти, оплачивается следующая четверть | Заместитель директора |

<table>
<tr><td>1.6</td><td>Качество знаний по предмету (Количество всех детей, успевающих на 4 и 5)</td><td>Учителя<br>2 - 11 кл.</td><td>- 40% и более-3 б<br>Русский язык, Математика<br>Начальная школа<br>Иностранный яз.<br>Химия, Физика, Биология<br>- 60% и более-3 б;<br>Литература, География<br>Технология, Общество<br>История, Информатика<br>- 80% и более - 3б.<br>Физкультура, МХК (изо),<br>ОБЖ, Черчение Музыка</td><td>По итогам четверти, оплачивается следующая четверть</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>1.7</td><td>Качество по результатам ВПР, функциональной грамотности</td><td>Учителя</td><td>50-59% - 2 балла<br>60-69% - 4 балла<br>70-79% - 6 баллов<br>80-89% - 8 баллов<br>90-100% – 10 баллов</td><td>Разовая, по итогам проведения</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>1.8.</td><td>Безотметочное обучение</td><td>Учителя 1 классов<br>Учителя 2 классов</td><td>3 б</td><td>1 класс в течение года<br>2 класс 1 полугодие</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td colspan="6">Блок № 2. Достижения учащихся</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>Наличие детей, результативно принявших участие в этапах Всероссийской олимпиады школьников</td><td>Учителя – предметники за каждого учащегося, получившего награды</td><td><table><tr><td></td><td>Район</td><td>Край</td><td>Россия</td></tr><tr><td>У*</td><td>1</td><td>5</td><td>10</td></tr><tr><td>3м</td><td>2</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>2м.</td><td>3</td><td>13</td><td>18</td></tr><tr><td>1м</td><td>4</td><td>15</td><td>20</td></tr></table></td><td>По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>Наличие детей, результативно принявших участие в предметных конкурсов, проводимых Мин.Образованием ПК и Мин.просв.РФ, включенных в перечень рейтинговых конкурсов (очное участие)</td><td>Учителя – предметники за каждого учащегося, получившего награды</td><td><table><tr><td></td><td>Район</td><td>Край</td><td>Россия</td></tr><tr><td>У*</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>3м</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>2м.</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>1м</td><td>4</td><td>5</td><td>7</td></tr></table></td><td>По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов</td><td>Заместитель директора</td></tr>
</table>

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.3 | Наличие детей, получивших награды в НПК, конкурсах научно- исследовательских и проектных работ школьников с их защитой. | Учителя – предметники за каждого учащегося, получившего награды | | Школа | Район | Край, Россия | | По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов | Заместитель директора |
| | | | У* | 0,5 | 3 | 10 | | | |
| | | | 3м | 1 | 5 | 15 | | | |
| | | | 2м. | 2 | 7 | 18 | | | |
| | | | 1м | 3 | 10 | 20 | | | |
| 2.4. | Наличие детей, получивших награды на спортивных соревнованиях (личное первенство, командное первенство) | Учителя за каждого учащегося, команду получившего награды | | Район | Край | Россия | | По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов | Заместитель директора |
| | | | У* | 1 | 3 | 5 | | | |
| | | | 3м | 2 | 5 | 10 | | | |
| | | | 2м. | 3 | 8 | 15 | | | |
| | | | 1м | 5 | 10 | 20 | | | |
| 2.5. | Организация участия обучающихся в онлайн акциях, конкурсах | Классные руководители Учителя-предметники | Наличие участников – 1балл<br>Наличие победителей – 2 балла<br>Отсутствие -0 | | | | | По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов | Заместитель директора |
| 2.6 | Наличие детей, получивших награды в конкурсах, мероприятиях с очным участием (личное первенство, команда) | Классные руководители Учителя за каждого учащегося/команду | | Школа | Район | Край, Россия | | По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов | Заместитель директора |
| | | | У* | - | 1 | 5 | | | |
| | | | 3м | 0,5 | 2 | 10 | | | |
| | | | 2м. | 1 | 3 | 15 | | | |
| | | | 1м | 1,5 | 5 | 20 | | | |
| 2.7 | Наличие детей, охваченных региональными центрами выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, технопарков «Кванториум», «IT-клуб», «Академия Первых» и др. | Классные руководители за каждого учащегося Учителя предметники | Разовое мероприятие<br>1 человек -3 б<br><br>Обучение Академия Первых 1 человек -10 б | | | | | По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов | Заместитель директора |
| **Блок № 3. Методическая работа** | | | | | | | | | |
| 3.1 | Разработка индивидуальных педагогических проектов, программ и их реализация с представлением результатов. | Учителя – предметники, классные руководители | Школа Район Край<br><br>2 б. 4 б. 5 б. | | | | | Разово, по представлению завуча, при публичной защите и представлении | Заместитель директора |

<table>
<tr><td></td><td>Разработка авторских программ</td><td></td><td></td><td>результатов</td><td></td></tr>
<tr><td>3.2</td><td>Профессиональные заочные, открытые конкурсы</td><td></td><td>Район Край/ РФ<br>У 1б 2б<br>3м. 2 б 3б<br>2м. 3 б 4б<br>1м. 4 б 5 б</td><td>Разово, по представлению завуча, при наличии подтверждающих документов</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>3.3</td><td>Олимпиада «ПРОФИ – КРАЙ», краевая олимпиада для учителей нач. классов, краевая олимпиада для учителей, работающих с детьми с ОВЗ.</td><td></td><td>У заочных тур - 1 б.<br>У очных тур - 2 б.<br>Призеры, победители очного тура – 4 б.</td><td>Разово, по представлению завуча, при наличии подтверждающих документов</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>3.4</td><td>Является экспертом метапредметных конкурсов, олимпиад Пермского края</td><td></td><td>Наличие – 5 б.<br>Отсутствие – 0 б.</td><td>Разово, по представлению завуча</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>3.5</td><td>Представление опыта работы:<br>-Выступление на МО, семинарах, педагогических советах, совещаниях<br>- проведение открытых уроков, мастер – классов, семинаров, внеклассных мероприятий<br>-Публикации в методических журналах, в официальных группах, сайте школы</td><td></td><td><table><tr><td>Школа</td><td>Район</td><td>Край</td><td>РФ</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>2</td><td>5</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></td><td>Разово, по представлению завуча, при наличии подтверждающих документов</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>3.6</td><td>Сопровождение педагогической практики студентов</td><td>Учителя – предметники</td><td>За студента -2б – за неделю</td><td>Разово,<br>за студента</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>3.7</td><td>Работа в муниципальных, краевых проблемных группах, инновационных проектах</td><td>Учителя – предметники</td><td>3б</td><td>Разово, по представлению завуча</td><td>Заместитель директора</td></tr>
<tr><td>3.8</td><td>Охват обучающихся профориентационными мероприятиями, курсами, программами, в том числе «Билет в будущее», участие в</td><td>Учителя – предметники,<br><br>классные руководители</td><td>100% занятий в системе – 2 б.<br>Отсутствие – 0 б.<br>Регистрация в системе (по факту проведения)<br>90-100 % уч-ся класса - 3 б</td><td>По итогам месяца</td><td>Заместитель директора</td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | мероприятиях, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей, участие в проекте по профессиональному обучению. | | Менее 90 – 0 б | | |
| 3.9 | Обеспечение качественной работы в Сферум | Учителя – предметники | Качество - 2б<br>Не исполнение показателей – 0б | по представлению завуча по итогам месяца | Заместитель директора |
| 3.10 | Обеспечение качественной работы в Моя школа | Учителя – предметники<br><br>Классные руководители | Использование на уроках, занятиях - 3б<br>Не исполнение – 0б<br>Регистрация детей и родителей не менее 50% - 2б | по представлению завуча по итогам месяца | Заместитель директора |
| **Блок № 4. Воспитательная работа** | | | | | |
| 4.1. | Участие в подготовке и проведении: Общешкольных, районных родительских собраний, общешкольных мероприятий | Учителя – предметники, классные руководители | Школа Район<br><br>2б 4б | Разово, по представлению завуча, по факту проведения | Заместитель директора |
| 4.2. | Участие класса в конкурсе «Лучший классный коллектив» (при проведении конкурса) | Классные руководители | По ступеням:<br>1 место – 5 б.<br>2 место – 4 б.<br>3 место - 3 б. | По итогам учебного года, 3,4 квартал | Заместитель директора |
| 4.3 | Количество учащихся, совершивших АП, ООД, преступление | Классные руководители | Отсутствие – 1 б.<br>Наличие – 0 б. | По итогам месяца | Заместитель директора |
| 4.4. | Участие в опросах, подготовке документов выпускников | классные руководители 9,11 классов | Наличие – 1 б.<br>Отсутствие – 0 б. | По итогам месяца | Заместитель директора |
| 4.5. | Реализация воспитательной программы школы | Классные руководители | 100% участие - 3 б.<br>60-99% - 2 б.<br>30-59% - 1 б.<br>Менее 30% - 0 б. | По итогам четверти, учебного года | Заместитель директора |
| 4.6. | Создание элементов | классные | Наличие – 5 б. | По итогам месяца | Заместитель |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | образовательной инфраструктуры (музея, комнаты, образовательных пространств) | руководители Учителя – предметники | Отсутствие – 0. | | директора |
| **Блок № 5.** | | | | | |
| 5.1 | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на неправомерные действия или бездействие в отношении родителей, работников, иных организаций | классные руководители Учителя – предметники | Наличие обоснованных жалоб – минус 2 б.<br>Отсутствие – 2 б. | По итогам месяца | руководитель |
| 5.2 | Отсутствие случаев травматизма обучающихся | | Отсутствие – 2 б.<br>Наличие случаев – 0 б. | По итогам месяца | Ответственное лицо за ОТ |
| 5.3 | Участие в конкурсах социальных проектов | | Участие – 10 б.<br>Отсутствие – 0 б. | По итогам месяца | Заместитель директора |
| 5.4 | Дежурство по школе | | Участие – 2 б.<br>Отсутствие – 0 б. | По итогам месяца | Заместитель директора |
| 5.5 | Отсутствие обоснованных жалоб по исполнительской дисциплине | | Наличие обоснованных жалоб – минус 3 б.<br>Отсутствие – 3 б. | По итогам месяца | руководитель |

**Показатели эффективности и качества работы основного персонала (учителя) * У – участие**

**Таблица 2**

**Показатели эффективности и качества работы АУП (заместители директора)**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, по итогам года) | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на неправомерные действия или бездействие в отношении родителей, работников, иных организаций | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба) или отсутствие | -10 | 4 | ежемесячно | Руководитель |
| 2 | Качество выполняемых работ | Наличие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса/финансово-хозяйственной деятельности, вышестоящих организаций отсутствие | -10 | 4 | ежемесячно | Руководитель |
| 3 | Информационное обновление сайта ОУ, группы ВК | - еженедельное<br>- раз в месяц<br>- обновление реже 1 раза в месяц | 0<br>0<br>0 | 4<br>1<br>0 | ежемесячно | Руководитель |
| 4 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, Т.Б., противопожарной безопасности, охраны труда при проведении образовательного процесса | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки отсутствие | -5 | 2 | ежемесячно | Руководитель |
| 5 | Качество заполнения электронных журналов и дневников в системе ЭПОС, Траектория, работа в Моя школа | 100% качество<br>Менее 100% | 0 | 3 | ежемесячно | Руководитель |
| 6 | Обеспечение своевременного представления отчётности | Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов | -10 | 10 | ежемесячно | Руководитель |
| 7 | Анализ и разработка нормативно правовой документации О.У. | Нормативно правовой документ ОУ | 0 | 10 | ежемесячно | Руководитель |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Доля обучающихся, охваченных различными формами оздоровления, отдыха и занятости | 90 % и более - 5 %.<br>89-80% – 2 %<br>Менее 80 – 0 | 0 | 5 | по итогам года | Руководитель |
| 9 | Работа с детьми из социально неблагополучных семей | Отсутствие правонарушений обучающихся | -5 | 5 | ежемесячно | Руководитель |
| 10 | Наличие учащихся (команд) участников, ставших победителями или призёрами чемпионатов, конкурсов, фестивалей, олимпиад, спортивных мероприятий, НОУ | Имеются участники на уровне края, района, РФ<br>Имеются победители на уровне края, района, РФ | 0<br>0 | 2<br>7 | ежемесячно | Руководитель |
| 11 | Количество выпускников, получивших аттестаты с отличием, с оценками только «хорошо» и «отлично» | % от общей численности выпускников<br>до 5%<br>от 5%-15%<br>от 15% до 30%<br>свыше 30% | 0<br>0<br>0 | 0<br>4<br>5<br>7 | по итогам учебного года | Руководитель |
| 12 | Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся | Положительная динамика успеваемости обучающихся | 0 | 3 | По итогам четверти | Руководитель |
| 13 | Реализация программ, направленных на организацию работы с одаренными детьми | Учитывается по факту Участие школы:<br>- Наличие – 3 %.<br>-Отсутствие – 0 | 0 | 3 | ежемесячно | Руководитель |
| 14 | Реализация профориентационных мероприятий, профессионального обучения | Учитывается по факту Участие школы:<br>- Наличие – 3 %.<br>-Отсутствие – 0 | 0 | 3 | ежемесячно | Руководитель |
| 15 | Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов | % прошедших курсовую подготовку и (или) повышение квалификации от общего числа педагогического работников учреждения в учебном году, 30% и более- 5 %; до 30 % - 2 %; | 2 | 5 | по итогам квартала | Руководитель |
| 16 | Наличие педагогических работников, принимающих участие в мероприятиях | Учитывается по факту<br>доля педагогических работников, принимающих участие в мероприятиях | 2 | 5 | ежемесячно | Руководитель |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | методической направленности разного уровня с трансляцией собственного опыта | методической направленности, от общего числа педагогов: 50% и более – 5 %; 30-49% - 3 %; 10-29% - 2 % | | | | |
| 17 | Организация и проведение на базе образовательного учреждения мероприятий (семинаров, совещаний, конференций и т.п.) | Учитывается по факту, муниципальный уровень – 5 %. межмуниципальный, краевой – 10 %. | 0 | 10 | ежемесячно | Руководитель |
| 18 | Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конкурсе «Учитель года» | По факту участия.<br>В зачет идут победители (1, 2, 3 место) участники зонального, краевого, федерального уровня | 0 | 5 | разово | Руководитель |
| 19 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (музея, образовательных пространств) | Наличие – 5 %.<br>Отсутствие – 0. | 0 | 5 | Ежемесячно, по факту | Руководитель |
| **Максимальное количество баллов** | | | **-40** | **100** | | |

**Таблица 3**

**Показатели эффективности и качества работы: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставление сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)<br>Отсутствие | -5 | 2 | ежемесячно | руководитель |
| 2 | Качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний по ведению планирующей документации, своевременная сдача документации | -5 | 5 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 3 | | Анализ и разработка нормативно правовой документации | 0 | 5 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Организация работы информационного стенда<br>Обновляется 1 раз в месяц<br>Не обновляется | 0 | 5 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 5 | | выставки, оформление образовательных пространств Наличие – 10 %<br>Отсутствие – 0 | 0 | 10 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 6 | Информационное обновление сайта ОУ, группы ВК | - 1 раз в месяц<br>- обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует | 0 | 5 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 7 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -5 | 0 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 8 | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, детей «группы риска» | Охват учащихся, состоящих на учете в КДН и «группе риска» различными видами психологической, социальной помощи (диагностика, консультирование, коррекция)<br>80-100%<br>50-79%<br>10-49%<br>Менее 10% | -15 | 25<br>20<br>10 | ежеквартально | Заместитель директора |
| 9 | | % учащихся, снятых с учета по результатам коррекционной работы<br>80-100%<br>50-79%<br>10-49% | | 20<br>10<br>5 | ежеквартально | Заместитель директора |
| 10 | | Отсутствие правонарушений среди обучающихся<br>Имеются правонарушения | | 10<br>0 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 11 | | Доля учащихся «группы риска», посещающих секции, ДО более 20%<br>менее 20%-(0%)<br>не посещают ни одного кружка | -10 | 20<br>0 | ежемесячно | Заместитель директора |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Участие в проектах | Руководство проектом (по окончанию проекта) | 0 | 11 | ежемесячно | Заместитель директора |
| | | Участие в проекте (по окончанию проекта) | 0 | 5 | | |
| 13 | Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, Всероссийского уровней | *Очное участие имеются:*<br>Победитель — 10<br>Призер — 6<br>Участник – 4<br>*Заочное участие:*<br>Победитель — 5<br>Призер — 3 Участник – 2 | 0 | 10 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 14 | Мероприятия с родителями | Проведение (выступление) на родительском собрании<br>Индивидуальное консультирование родителей (не менее 20) | 0 | 10<br>5 | ежемесячно | |
| 15 | Организация и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, мероприятий, конкурсов, выставок | Наличие – школьный уровень -5, район, край - 10<br>Отсутствие – 0 | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 16 | Участие в разработке и методического обеспечения | -разработка методических рекомендаций обучающимся, преподавателям, родителям | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 17 | Разработка программ с рецензированием | авторская – 5 | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 18 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления с презентацией опыта | Муниципальный уровень:<br>очно 5 /заочно 2<br>Региональный – очно 10 /заочно 3<br>Федеральный – очно 15/ заочно 4<br>Не участие – 0 | 0 | 15 | | |
| 19 | Сопровождение практики студентов | За студента -5 | 0 | 5 | | |
| 20 | Иные показатели деятельности | Участие в профориентационной работе<br>Участие в проведении тематических классных часов, значимых мероприятий | 0 | 5<br>10 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | Отсутствие обоснованных жалоб по исполнительской дисциплине | Наличие обоснованных жалоб – минус 2 б.<br>Отсутствие – 2 б. | -2 | 2 | По итогам месяца | руководитель |
| | **ИТОГО** | | **-42** | **200** | | |

**Таблица 4**

**Показатели эффективности и качества работы: Педагог-организатор, музыкальный руководитель, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)<br>Отсутствие | -5 | 2 | ежемесячно | Заместитель директора по ВР, куратор направления |
| 2 | Качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний по ведению планирующей документации, своевременная сдача документации | -10 | 5 | ежемесячно | |
| 3 | | Анализ и разработка нормативно правовой документации | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 4 | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Организация работы информационного стенда<br>Обновляется 1 раз в месяц<br>Не обновляется | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 5 | | стенды, выставки, элементы костюмов, оформление помещений для мероприятий и т.п Наличие<br>Отсутствие | 0 | 20 | ежемесячно | |
| 6 | Информационное обновление сайта ОУ, группы в ВК | - 1 раз в месяц<br>- обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует | 0<br>-10 | 10<br>0 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -10 | 0 | ежемесячно | |
| 8 | Взаимодействие с социальными партнерами | Систематическое сотрудничество (по плану)<br>Эпизодическое сотрудничество<br>Отсутствие сотрудничества | 0<br>-5 | 5 | ежемесячно | |
| 9 | Участие в организации и проведении конкурсов, семинаров, мероприятий, районного и краевого уровней | Организация<br>Участие<br>Отсутствие | 0 | 15<br>10 | ежемесячно | |
| 10 | Организация и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, мероприятий, конкурсов, выставок | Наличие – школьный уровень -5, район, край - 10<br>Отсутствие – 0 | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 11 | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями | Наличие – 5<br>Отсутствие – 0 | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 12 | Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, Всероссийского уровней | *Очное участие имеются:*<br>Победитель — 10 Призер — 6<br>Участник – 4<br>*Заочное участие:*<br>Победитель — 5 Призер — 3<br>Участник – 2 | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 13 | Мероприятия, повышающие имидж учреждения | Проведение мероприятия<br>Участие | 0 | 20<br>5 | ежемесячно | |
| 14 | Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) | Наличие – 20<br>Отсутствие – 0 | 0 | 20 | ежемесячно | |
| 15 | Участие в разработке методического обеспечения | Наличие – 10<br>Отсутствие – 0 | 0 | 10 | | |
| 16 | Участие в разработке и методического обеспечения | -разработка методических рекомендаций обучающимся, преподавателям, родителям | 0 | 8 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Разработка программ с рецензированием | авторская – 10 | 0 | 10 | | |
| 18 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления | Муниципальный уровень – очно 5 /заочно 2<br>Региональный – очно 10 /заочно 3<br>Федеральный – очно 15/ заочно 4<br>Не участие – 0 | 0 | 15 | | |
| 19 | Сопровождение практики студентов | За студента -5 | 0 | 5 | | |
| 20 | Иные показатели деятельности | Участие в профориентационной работе<br>Участие в проведении тематических классных часов | 0 | 10<br>8 | ежемесячно | |
| 21 | Отсутствие обоснованных жалоб по исполнительской дисциплине | Наличие обоснованных жалоб – минус 2б<br>Отсутствие – 2 б. | -2 | 2 | По итогам месяца | руководитель |
| | **ИТОГО** | | **-42** | **200** | | |

**Таблица 5**

**Показатели эффективности и качества работы: педагог- библиотекарь**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ., ПБ, ОТ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -10 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 2 | Обеспечение сохранности имущества | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -10 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 3 | Своевременное представление отчётности<br>и подача заявок | Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов.<br>Отсутствие замечаний по ведению планирующей документации, своевременная сдача документации | -10 | 20 | ежемесячно | руководитель |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | Обеспечение своевременного заполнения данных в рамках краевого мониторинга «Библиовед» | 0 | 15 | ежемесячно (по факту) | руководитель |
| 5 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)<br>отсутствие | -5 | 2 | ежемесячно | руководитель |
| 6 | Работа с фондами библиотеки<br>По факту | Пополнение библиотеки учебниками, пособиями (в т.ч. из Интернета) в соответствии с требованиями<br>1-3 экз.<br>4 и более экз. | 0<br>0 | 5<br>10 | ежемесячно | руководитель |
| | | Пополнение библиотеки пособиями преподавателей учреждения (в т. ч. запись на СД) | 0 | 5 | ежемесячно | руководитель |
| | | Оформление договора на использование ресурсов ЭБС (электронной библиотечной системы) | 0 | 8 | ежемесячно | руководитель |
| | | Пополнение электронного каталога | 0 | 5 | ежемесячно | руководитель |
| | | Инвентаризация | -5 | 10 | ежемесячно | руководитель |
| 7 | Интенсивность и высокие результаты работы<br>(по итогам месяца) | Количество обучающихся пользующихся библиотекой/ общее количество обучающихся в учреждении (К1= 100%):<br>от 1 до 0,7<br>от 0,69 до 0,5<br>от 0,49 до 0,3<br>от 0,29 до 0,15 | 0<br>0<br>0<br>0 | 15<br>10<br>5<br>0 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 8 | Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | Документационная и методическая помощь в подготовке обучающихся - участников олимпиад, конкурсов, конференций и т. д<br>- подготовка победителей очных конкурсов муниципального уровня – 10%, краевого уровня -25% | 0 | 10<br>25 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Качество выполняемых работ | Составление документации по книгообеспечению учебных дисциплин | 0 | 10 | ежемесячно | руководитель |
| | | Проведение внеурочных мероприятий со школьниками, акций, способствующих повышению культурного уровня обучающихся<br>1-2 мероприятия<br>От 3-х мероприятий | 0 | 10<br>30 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 10 | Обобщение и распространение передового опыта | Выступление на методических мероприятиях (педсоветах, семинарах, ИМС) с обзорами литературы, по методической теме | 0 | 10 | ежемесячно | |
| | | Оформление выставок: | 0 | 13 | ежемесячно | |
| 11 | Отсутствие обоснованных жалоб по исполнительской дисциплине | Наличие обоснованных жалоб – минус 2 б.<br>Отсутствие – 2 б. | -2 | 2 | По итогам месяца | руководитель |
| 12 | Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) | Наличие – 20<br>Отсутствие – 0 | 0 | 20 | ежемесячно | |
| | **ИТОГО** | | **-42** | **200** | | |

**Таблица 6**

**Показатели эффективности и качества работы: воспитатель**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| | | **Воспитатель** | | | | |
| 1 | Наполняемость группы в соответствии со списочным составом (посещаемость) | Отсутствие детей (без уважительной причины) более, чем на 30% от общего количества (полная группа – 15%) | -5 | 15 | ежемесячно | Ответственный специалист, заместитель |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Наполняемость группы в соответствии со списочным составом (заболеваемость) | При заболеваемости детей выше, чем на 20% от общего количества | -10 | 15 | ежемесячно | директора |
| 3 | Обеспечение охраны жизни и здоровья детей | Отсутствие детского травматизма | -10 | 15 | ежемесячно | |
| 4 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -5 | 0 | ежемесячно | |
| 5 | Выполнение санитарно-гигиенического режима | Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе (прием пищи, проветривание, личная гигиена детей) | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 6 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб руководителю, учредителю и в надзорные органы | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба) | -5 | 0 | ежемесячно | |
| 7 | Работа с родителями по вопросу оплаты за присмотр и уход | Отсутствие задолженности по родительской плате (свыше 3000 руб – (-10%)) | -5 | 15 | ежемесячно | |
| 8 | Отсутствие замечаний по своевременности, качеству предоставляемой отчетности | Отсутствие замечаний – 5<br>Наличие замечаний – 0 | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 9 | Разработка методических материалов | Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 10 | Обеспечение доступности качественного образования: консультирование родителей, использование разнообразных форм обучения родителей педагогическим знаниям, участие родителей в мероприятиях. | Наличие – 8<br>Доля родителей, привлеченных на организованные мероприятия, консультирование не менее 50% в образовательном учреждении<br>Отсутствие – 0 | 0 | 8 | ежемесячно | |
| 11 | Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, | *Очное участие имеются:*<br>Победитель — 10 Призер — 6<br>Участник – 4 | 0 | 10 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всероссийского уровней | *Заочное участие:*<br>Победитель — 5<br>Призер — 3 Участник – 2 | | | | |
| 12 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, уголков, прогулочного участка, игр) | Наличие 5 ед. – 5<br>Наличие 3 ед. – 3<br>Отсутствие – 0 | 0 | 5 | | |
| 13 | Повышение уровня профессиональной компетентности | Повышение квалификации, участие в семинарах, конкурсах мероприятиях муниципального и краевого уровней | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 14 | Организация и проведение открытых занятий, мастер-классов, мероприятий, конкурсов, выставок | Наличие<br>- школьный уровень -5,<br>- район, край - 15<br>Отсутствие – 0 | 0 | 15 | ежемесячно | |
| 15 | Участие в разработке и методического обеспечения | разработка методических рекомендаций обучающимся, преподавателям, родителям | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 16 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления | Муниципальный уровень – очно 5 /заочно 2<br>Региональный – очно 10 /заочно 3<br>Федеральный – очно 15/ заочно 4<br>Не участие – 0 | 0 | 15 | ежемесячно | |
| 17 | Разработка программ с рецензированием | авторская – 10 | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 18 | Сопровождение практики студентов | За студента -5 | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 19 | Разработка индивидуальных педагогических проектов и их реализация | муниципальный, краевой – 20<br>институциональный – 5<br>Отсутствие – 0 | 0 | 20 | ежемесячно | |
| 20 | Работа в муниципальных, краевых проблемных группах | Муниципальный -10<br>краевой – 15 Отсутствие – 0 | 0 | 15 | ежемесячно | |
| 21 | Отсутствие обоснованных жалоб по исполнительской дисциплине | Наличие обоснованных жалоб – минус 2<br>Отсутствие – 2 б. | -2 | 2 | По итогам месяца | |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-42** | **200** | | |

**Таблица 7**

**Показатели эффективности и качества работы: педагог дополнительного образования**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб, руководителю, учредителю и в надзорные органы | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба).<br>Отсутствие | -10 | 2 | ежемесячно | Руководитель «Точки роста»<br><br>Заместитель директора |
| 2 | Качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний по организации учебного процесса, своевременной сдаче документации | -10 | 5 | ежемесячно | |
| 3 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки. | -10 | 0 | ежемесячно | |
| 4 | Обеспечение сохранности имущества. | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки. | -10 | 0 | ежемесячно | |
| 5 | Информационное обновление сайта ОУ, группы в ВК | - 1 раз в месяц<br>- обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 6 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (образовательные пространства) | Организация<br>Участие<br>Отсутствие | 0 | 10<br>5 | | |
| 7 | Участие в организации и проведении конкурсов, семинаров, мероприятий, конференций, районного и краевого уровней | Организация<br>Участие<br>Отсутствие | 0 | 13<br>10 | ежемесячно | |
| 8 | Организация и проведение открытых уроков, мастер-классов, мероприятий, конкурсов, выставок | Наличие – школьный уровень -5,<br>район, край - 10<br>Отсутствие – 0 | 0 | 10 | | |
| 9 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления с презентацией | Муниципальный уровень – очно 5 /заочно 2<br>Региональный – очно 10 /заочно 3 | 0 | 15 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | опыта | Федеральный – очно 15/ заочно 4<br>Не участие – 0 | | | | |
| 10 | Особые формы работы с детьми (профильный лагерь, экскурсии, поездки, проекты) | Учитывается по факту на основании Приказа по школе. | 0 | 20 | ежемесячно | Руководитель «Точки роста» Заместитель директора |
| 11 | Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, Всероссийского уровней | *Очное участие имеются:*<br>Победитель — 10<br>Призер — 6 Участник – 4<br>*Заочное участие:*<br>Победитель — 5<br>Призер — 3 Участник – 2 | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 12 | Мероприятия, повышающие авторитет и имидж учреждения | Проведение мероприятия | 0 | 30 | ежемесячно | |
| 13 | Участие в разработке и реализации ООП | Разработка методических рекомендаций обучающимся, преподавателям | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 14 | Включение в состав объединения детей из социально-неблагополучных семей | Наличие детей из социально-неблагополучных семей, стабильно посещающих общественные объединения | 0 | 5 | ежемесячно | |
| 15 | Мероприятия с родителями | Проведение /участие | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 16 | Проектная деятельность | Руководство проектом (по окончании проекта)<br>Участие в проекте (по окончании проекта) | 0<br>0 | 20<br>5 | ежемесячно | |
| 17 | Руководство и участие в творческой группе | Работа в творческих группах<br>Руководство творческой группы (по окончании проекта) | 0 | 5<br>15 | ежемесячно | |
| 18 | Наличие детей, охваченных региональными центрами выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, технопарков «Кванториум», «IT-клуб», «Академия Первых» и др. | Наличие – 5 (за каждого учащегося)<br>Отсутствие – 0 б. | 0 | 5 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | Иные показатели деятельности | Участие в профориентационной деятельности<br>Участие в инновационной деятельности | 0 | 20 | ежемесячно | Руководитель |
| 20 | Отсутствие обоснованных жалоб по исполнительской дисциплине | Наличие обоснованных жалоб – минус 2 б.<br>Отсутствие – 2 б. | -2 | 2 | По итогам месяца | |
| | **ИТОГО** | | **-42** | **200** | | |

**Таблица 8**

**Показатели эффективности и качества работы: главный специалист, специалист по кадрам**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за проверку информации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Качество выполняемых работ. | Оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов | -10 | 25 | Ежемесячно | директор |
| 2 | | Своевременное и качественное оформление и представление отчетности, трудовых договоров, приказов | -10 | 15 | Ежемесячно | директор |
| 3 | | Своевременное опубликование документов на сайт ГМУ, других сайтах | -10 | 10 | Ежемесячно | директор |
| 4 | | Работа с прочими организациями - подготовка документов в сторонние организации (копирование правоустанавливающих документов) | | 15 | Ежемесячно | директор |
| 5 | | Соблюдение установленных сроков и порядка составления, разработки проектов бюджетов, графиков финансирования, ПФХД и изменений к планам ФХД, финансово-экономической документации, кадровых документов | -10 | 20 | Ежемесячно | директор |
| 6 | Иные показатели результативности | Своевременное и полное наполнение документов в архив | | 10 | Ежемесячно | директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации (по факту проверки) | -10 | 20 | Ежемесячно | директор |
| 8 | | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки | | 15 | Ежемесячно | директор |
| 9 | | Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) | | 20 | Ежемесячно | директор |
| 10 | Соблюдение трудовой дисциплины, исполнение обязанностей. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка | -10 | | Ежемесячно | директор |
| | **ИТОГО** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 9**

**Показатели эффективности и качества работы: специалист по закупкам**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за проверку информации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Качество выполняемых работ. | Оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов | -5 | 20 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 2 | | Своевременная и качественная работа на официальных сайтах (www.zakupki.gov.ru, goszakaz.permkrai.ru) | -10 | 20 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 3 | | Отсутствие замечаний контролирующих органов по соблюдению норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | -10 | 15 | Ежемесячно | Главный специалист |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | Своевременное и качественное оформление закупочной документации в электронном виде в системе СБИС | -5 | 10 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 5 | | Своевременное и качественное исполнение плана – графика, представление отчетности | | 15 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 6 | | Оперативное заключение контрактов, в соответствии с действующим законодательством (отсутствие ситуаций, влияющих на качество работы учреждения) | -10 | 15 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 7 | | Своевременное и полное наполнение документов в архив | | 10 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 8 | | Качественная подготовка документов в сторонние организации | | 10 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 9 | | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки | -10 | 15 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 10 | Иные показатели результативности | Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) | | 20 | Ежемесячно | Главный специалист |
| 11 | Соблюдение трудовой дисциплины | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка | -10 | | Ежемесячно | Главный специалист |
| | **ИТОГО** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 10**

**Показатели эффективности и качества работы: заведующий хозяйством**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за проверку информации |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников | -5 | | ежемесячно | руководитель |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | учредителю и в надзорные органы | (учитывается каждая жалоба)<br>Отсутствие | | 2 | | |
| 2 | Качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний внешних проверок по организации финансово-хозяйственной деятельности. | -5 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 3 | | Качественная и своевременная проверка, и подготовка проектно-сметной сметной документации, договоров, заявок | | 10 | ежемесячно | руководитель |
| 4 | | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки | -10 | 10 | ежемесячно | руководитель |
| 5 | Обеспечение сохранности имущества | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -5 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 6 | Организация работы по безопасному пребыванию людей в учреждении | Отсутствие замечаний к работе физической и технической охраны | -5 | 20 | ежемесячно | Заместитель руководителя |
| 7 | | Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ | | 10 | ежемесячно | |
| 8 | Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС | оборудование в соответствии с СанПиНом во всех помещениях (территория) учреждения, доступность зданий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, наличие всех видов благоустройства | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 9 | Эффективное использование и сохранение муниципального имущества, закрепленного на праве<br>оперативного управления | Своевременное исполнение предложений (рекомендаций) по итогам проведения проверок использования и сохранности муниципального имущества<br>Учитывается по факту Акта проверок<br>Наличие не устраненных в установленные сроки предложений | -10 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 10 | Создание условий для осуществления учебно- | Организация условий для выполнения, текущего и капитального ремонтов | 0 | 8 | ежемесячно | руководитель |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | воспитательного процесса | Обеспечение комфортных условий труда работникам, обучающимся учреждения, соблюдение температурного режима, освещения, микроклимата, санитарно-гигиенического состояния, наличие и функционирование систем водоснабжения, электроснабжения, водоотведения, вентиляция; | | 10 | ежемесячно | Заместитель руководителя |
| 12 | | Подготовка учреждения к новому учебному году<br>(По итогам приёмки) без замечаний | -5 | 15 | По факту | руководитель |
| 13 | | Наличие не устраненных в установленные сроки предписаний<br>Своевременное исполнение предписаний надзорных органов<br>Выполнение ремонтных работ в полном объеме, в установленные сроки | -5 | 10 | по итогам календарного года | руководитель |
| 14 | Отсутствие замечаний по своевременности, качеству и достоверности предоставляемой отчетности | Отсутствие – 20 %<br>Наличие замечаний – 0 | 0 | 20 | ежемесячно | Заместитель руководителя |
| 15 | Надлежащее исполнение обязанностей | Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей. | -5 | 0 | по итогам проверки, разово | руководитель |
| 16 | Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения | - отсутствие роста, а также уменьшение расходов на коммунальные услуги в расчете на количество услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года<br>- при наличии роста расходов или по коэффициенту снижения (прироста) | -5 | 5 | по итогам календарного года | руководитель |
| 17 | Иные показатели результативности - | Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) | 0 | 20 | ежемесячно | руководитель |
| | **ИТОГО** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 11**

**Показатели эффективности и качества работы: младший воспитатель**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба) | -10 | 0 | ежемесячно | Ответственный специалист |
| 2 | Качество выполняемых работ | Наличие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса/санитарного состояния | -10 | 0 | ежемесячно | |
| 3 | Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ | Отсутствие – 35<br>Наличие замечаний – (-10). Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки. | -10 | 35 | ежемесячно | |
| 4 | Обеспечение сохранности имущества | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -5 | 0 | ежемесячно | |
| 5 | Отсутствие замечаний по своевременности, качеству выполняемых работ | Отсутствие – 40<br>Наличие замечаний – -20 | -20 | 40 | ежемесячно | |
| 6 | Наполняемость группы в соответствии со списочным составом (посещаемость) | Отсутствие детей (без уважительной причины) более, чем на 30% от общего количества (полная группа – 15%) | | 15 | ежемесячно | |
| 7 | | При заболеваемости детей выше, чем на 20% от общего количества (отсутствие заболеваемости – 15%) | -5 | 15 | ежемесячно | |
| 8 | Участие в реализации мероприятий в группе | Учитывается по мероприятиям | 0 | 30 | ежемесячно | |
| 9 | Результативность организации и проведении особо важных мероприятий для учреждения | Наличие – 15 б.<br>Отсутствие – 0 б. | 0 | 15 | ежемесячно | |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 12**

**Показатели эффективности и качества работы: секретарь руководителя, документовед**

| № | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Качество выполняемых работ | Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов | -15 | | ежемесячно | руководитель |
| 2 | | Качество и оперативность исполнения служебных материалов, писем, запросов, отправления ответов, отчетов на запросы вышестоящих организаций | | 30 | ежемесячно | Руководитель Главный специалист |
| 3 | Интенсивность и высокие результаты работы | Подготовка документов в сторонние организации (копирование, заверение) | 0 | 20 | ежемесячно | |
| 4 | Работа с участниками образовательного процесса и иными лицами | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | -10 | 20 | ежемесячно | руководитель |
| | | Организация приема посетителей и проведение телефонных переговоров | 0 | 10 | ежемесячно | руководитель |
| | | Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся | -5 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 5 | Участие в подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором | Своевременное оповещение участников о времени и месте проведения заседаний, совещаний, обеспечение необходимыми материалами | | 10 | ежемесячно | руководитель |
| 6 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ., ПБ, ОТ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -5 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки. | -5 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 8 | Иные показатели результативности | Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0 | 30 | ежемесячно | руководитель |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Отсутствие фактов нарушения законодательства | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности Учреждения, делопроизводству– по результатам проверок надзорных и контролирующих органов | -10 | 30 | ежемесячно (по факту проверки) | Руководитель Главный специалист |
| 10 | Соблюдение трудовой дисциплины | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка | -10 | 0 | Ежемесячно | руководитель |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 13**

**Показатели эффективности и качества работы: системный администратор**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Обобщение и распространение передового опыта | Выступление на методических мероприятиях (педсоветах, семинарах, ИМС) с обзорами сайтов, по техническим и процедурным регламентам | 0 | 10 | ежемесячно | Заместитель руководителя |
| 2 | За качество выполняемых работ | Размещение различного контента на сайты, в том числе обработка и подготовка мультимедийного содержимого для загрузки (уменьшение объёма, соблюдение геометрии, формата файлов) на сайт | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 3 | | Качество исполнения служебных писем, запросов и др. | -15 | 15 | ежемесячно | руководитель |
| 4 | | Качество работы компьютерного и мультимедийного оборудования в учреждении | -15 | 15 | ежемесячно | руководитель |
| 5 | Техническое сопровождение федеральных и краевых проектов | Администрирование краевых проектов на уровне ОУ без замечаний | 0 | 20 | ежемесячно | Заместитель руководителя |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТП, ПБ, ОТ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -10 | 0 | ежемесячно | |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -10 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 8 | Техническая подготовка и сопровождение различного уровня мониторингов и тестирования обучающихся, педагогов | Проведение социально-психологического тестирования | 0 | 15 | ежемесячно (по факту проведения) | Заместитель руководителя |
| | | Проведение диагностики по ФГОС метапредметных результатов и др. | 0 | 15 | | |
| | | Проведение тренировочных мероприятий ТЕГЭ, ТОГЭ | 0 | 15 | | |
| 9 | Иные показатели результативности | Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0 | 25 | ежемесячно | руководитель |
| 10 | Отсутствие фактов нарушения законодательства | Отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок– по результатам проверок надзорных и контролирующих органов | -10 | 10 | ежемесячно (по факту проверки) | руководитель |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

**Показатели эффективности и качества работы: Специалист по охране труда** **Таблица 14**

| № | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | За интенсивность и высокие результаты работы | Анализ и разработка нормативно правовой документации ОУ | 0 | 15 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 2 | | Подготовка документов в сторонние организации | 0 | 15 | ежемесячно | |
| 3 | | Оперативность, системность и качество ведения документации | 0 | 15 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | За качество выполняемых работ | Качество исполнения служебных писем, запросов и др. | -15 | 25 | ежемесячно | |
| 5 | | Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов | -10 | 20 | ежемесячно | |
| 6 | Работа с участниками образовательного процесса и иными лицами | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | -10 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| | | Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся | -5 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| 7 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0 | 20 | ежемесячно | руководитель |
| 8 | Отсутствие фактов нарушения законодательства – по результатам проверок | Отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок (по факту проверки) | -10 | 15 | ежемесячно | руководитель |
| | | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ (Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки) | -10 | 0 | ежемесячно | руководитель |
| | | Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (по факту проверки) | 0 | 10 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 9 | Работа по безопасному пребыванию людей в ОУ | Организация тренировок по ГО и ЧС (по факту проведения) | 0 | 15 | ежемесячно | |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

**Показатели эффективности и качества работы: водитель автобуса** **Таблица 15**

| № п/п | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб руководителю | Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)<br>Отсутствие жалоб -10 | -5 | 10 | ежемесячно | директор |
| 2 | Качество выполняемых работ | Наличие замечаний внешних и внутренних проверок | -5 | 0 | ежемесячно | Заместитель директора |
| | | Отсутствие, замечаний к техническому, гигиеническому состоянию транспортных средств, гаражных боксов, территории. | -5 | 20 | ежемесячно | |
| 3 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки. | -5 | 0 | ежемесячно | |
| 4 | Создание условий для осуществления перевозок на транспорте | Безаварийное вождение | -15 | 20 | ежемесячно | |
| | | Обеспечение комфортных условий работникам и обучающимся учреждения | -5 | 20 | ежемесячно | |
| | | Организация условий для выполнения, текущего и капитального ремонтов транспортных средств | -5 | 10 | ежемесячно | Главный специалист |
| 5 | Работа с документами | Качественная и своевременная подготовка заявок и т.п. | 0 | 10 | ежемесячно | |
| 6 | Своевременное представление отчётности | Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов | -5 | 10 | ежемесячно | |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества | Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки | -5 | 0 | ежемесячно | |
| | | Учет и контроль использования материальных ценностей | -5 | 10 | | Директор |
| 8 | Интенсивность и высокие результаты работы | Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | обязанностями), связанных с основной и иной уставной деятельностью, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | 0 | 40 | ежемесячно | |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 16**

**Показатели эффективности и качества работы: Слесарь – сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

| № | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | За интенсивность и высокие результаты работы | Отсутствие замечаний к функционированию всех систем | -10 | 20 | ежемесячно | Заведующий хозяйством |
| 2 | | Обеспечение сохранности имущества (учитывается по факту на основании докладной или служебной записки) | -5 | 5 | ежемесячно | |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на неправомерные действия или бездействие в отношении родителей, работников | Наличие обоснованных жалоб<br>Отсутствие обоснованных жалоб | -10 | 10 | ежемесячно | |
| 4 | За качество выполняемых работ | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ (учитывается по факту на основании докладной или служебной записки) | -10 | 0 | ежемесячно | |
| 5 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0 | 30 | ежемесячно | |
| 6 | Высокий уровень обеспечения технического обслуживания жизнедеятельности ОУ | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | -5 | 20 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Своевременное и качественное техническое обслуживание, и ремонт систем отопления, водоснабжения, канализации | -5 | 10 | ежемесячно | |
| | | Оперативное устранение аварийных ситуаций | -5 | 20 | ежемесячно | |
| | | Проведение мероприятий по экономии потребления электроэнергии, тепла, водопотребления и т.д. | 0 | 10 | ежемесячно | |
| | | Своевременное выполнение заявок по ремонту от работников, администрации учреждения | -5 | 15 | ежемесячно | |
| | | Бесперебойная работа системы энергообеспечения | -5 | 10 | ежемесячно | |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 17**

**Показатели эффективности и качества работы: дворник, сторож**

| № | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | За интенсивность и высокие результаты работы | Отсутствие замечаний по безопасному пребыванию людей в учреждении | -10 | 20 | ежемесячно | Заведующий хозяйством<br><br>Руководитель СП |
| 2 | | Обеспечение сохранности имущества (учитывается по факту на основании докладной или служебной записки) | -10 | 10 | ежемесячно | |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на неправомерные действия или бездействие в отношении родителей, работников | Наличие обоснованных жалоб<br>Отсутствие обоснованных жалоб | -10 | 10 | ежемесячно | |
| 4 | За качество выполняемых работ | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ | -10 | 0 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (учитывается по факту на основании докладной или служебной записки) | | | | |
| 5 | | Своевременное выявление неисправностей (взлом дверей, окон, замков) и извещение об этом администрации или дежурному УВД и умение принимать правильные решения при возникновении ЧС | -5 | 20 | ежемесячно | |
| 6 | | Обеспечение порядка на охраняемой территории, ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке | -5 | 20 | ежемесячно | |
| 7 | | Отсутствие замечаний по качеству работы | -10 | 40 | ежемесячно | |
| 8 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0 | 30 | ежемесячно | |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

**Таблица 18**

**Показатели эффективности и качества работы: Уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по стирке и ремонту белья**

| № | Критерии оценивания | Условия осуществления выплат | Размер выплат в % к окладу | | Периодичность | Ответственный за предоставления сведений |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | min | max | | |
| 1 | За интенсивность и высокие результаты работы | Отсутствие замечаний по безопасному пребыванию людей в учреждении, по качеству работы | -10 | 40 | ежемесячно | Заместитель директора |
| 2 | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на неправомерные действия или бездействие в отношении родителей, работников | Наличие обоснованных жалоб<br>Отсутствие обоснованных жалоб | -10 | 10 | ежемесячно | |
| 3 | | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | -10 | 10 | ежемесячно | |
| 4 | За качество выполняемых работ | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ (учитывается по факту на основании | -10 | 0 | ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | докладной или служебной записки) | | | | |
| 5 | | Обеспечение сохранности имущества (учитывается по факту на основании докладной или служебной записки) | -10 | 20 | ежемесячно | |
| 6 | | Обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное извещение о имеющихся недостатках) | -10 | 20 | ежемесячно | |
| 7 | | Оперативность выполнения заявок, распоряжений, приказов по устранению замечаний | 0 | 20 | ежемесячно | |
| 8 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0 | 30 | ежемесячно | |
| | **ИТОГО ЗА МЕСЯЦ** | | **-60** | **150** | | |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 981604217289374430865161078543259128703854641 59

Владелец Сарапульцева Ольга Николаевна

Действителен С 25.10.2023 по 24.10.2024