

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Ординская СОШ»
(протокол от 17.01.2023г. № 01)



УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ "ООШ № 17"
О.Н. Сарапульцева
Введено в действие приказом
от 17.01.2023 г. № 10

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 17.01.2023 г. № 10

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 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол N 13);

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)»;

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 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

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 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

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»;

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»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

постановления Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих»;

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

постановления Министерства труда Российской Федерации от 15 ноября 1999 г. № 45 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: «Литейные работы», «Сварочные работы», «Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давяльные работы», «Кузнечно-прессовые и термические работы», «Механическая обработка металлов и других материалов», «Металлопокрытия и окраска», «Эмалирование», «Слесарные и слесарно-сборочные работы»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 05 марта 2004 г. № 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного

справочника работ и профессий рабочих. Раздел «Торговля и общественное питание»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 апреля 2007 г. № 243 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел «Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы»;

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»;

Постановления администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 16.01.2020 № 12 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Ординского муниципального округа в сфере образования» и внесенных изменений постановлениями от 06.07.2020 № 668; от 14.10.2020 № 1065; от 23.08.2021 № 1015; от 09.11.2021 № 1338; от 30.12.2021 № 1646; от 26.08.2022 № 855;

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;

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).

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, коллективным договором и трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Расчетные листы по заработной плате выдаются (высылаются по электронной почте) ежемесячно при выплате зарплаты 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.

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.

2.2. 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, отклоняющихся от нормальных)
За работу в сельской местности
За совмещение должностей, исполнение обязанностей
За расширение зон обслуживания
За увеличение объема работ
За кураторство
За наставничество над молодыми специалистами
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 ведение автоматизированной системы ЭПОС
За проверку письменных работ
За руководство (заведование) структурными подразделениями
За руководство предметными (цикловыми) и методическими (цикловыми) комиссиями
За наличие детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении (организации)
За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах)
За работу за детьми с ОВЗ
За реализацию адаптивной общеобразовательной программы в условиях индивидуального обучения на дому
За работу с талантливыми и одаренными детьми и развитие одаренности
За работу по программе «Специальная индивидуальная программа развития»
За руководство методическим объединением
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. Размер ежемесячной выплаты за классное руководство за счет средств регионального бюджета регламентируется Постановлением Пермского края № 426 от 30.05.2014г. и зависит от количества обучающихся в классе.

2.2.4. Установить дифференцированный размер выплаты классным руководителям за увеличение объема работ:

- за заполнение ЕИС «Траектория» не реже двух раз в месяц - 250 рублей;
- за мониторинг посещаемости детей групп с деструктивным контентом - 250 рублей;
- за работу с детьми, находящимися в группе риска, СОП, ПДН и родителями этих детей – 250 рублей;
- за работу с детьми на дому – 500р.\ 1 раз в четверть (1 человек).
- за работу с детьми ОВЗ, находящимися в данном классе – 250руб.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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 совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, 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 руководителя 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 компенсаци онной выплаты (рублей)
1.	Выплаты за увеличение объема работ:	
1.1.	уроки, элективные курсы, курсы внеурочной деятельности вне тарификации	150/час
1.2.	за обучение детей на индивидуальном обучении на дому	100/час
1.3.	уроки вне тарификации, проводимые с детьми с ограниченными возможностями здоровья	150 /час
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.	за ведение автоматизированной системы ЭПОС. Выплаты производятся из расчета $K_y \times 5-50$ руб., K_y - количество обучающихся в классе. Оплата производится при качественном исполнении: полнота сведений о темах уроков - 100%, сведения об оценках и посещаемости уроков - не менее 98%, полнота и своевременность информирования о домашних заданиях – не менее 80%.	5-50 руб.- стоимость качественног о заполнения одного предмета в классе
1.7.	за сопровождение обучающихся при подвозе	до 5000
1.8.	за заведование кабинетами физика, химия, информатика, технология, спортивным залом, кабинетом проектной деятельности	300
1.9.	за размещение информации, информационную наполняемость сайта школы, оперативное обновление базы данных и сопровождение школьного сайта учреждения	до 5000
1.10	за обеспечение безопасности территории школы, филиала, структурных подразделений	до 1000
1.11	за сопровождение опекаемых детей	до 2500
1.12	за кураторство	до 2000
1.13	за наставничество	до 2000
1.14	за участие в ГИА, ЕГЭ	по решению учредителя
1.15	за руководство (заведование) структурными подразделениями	до 8000
1.16	за руководство предметными (цикловыми) и методическими (цикловыми) комиссиями (по факту проведения)	до 1000
1.17	за организацию работы школьных проектных, проблемно-творческих групп (по факту проведения)	до 1000
1.18	за реализацию адаптивной общеобразовательной программы в условиях индивидуального обучения на дому	150/час

1.19	за работу с талантливыми и одаренными детьми и развитие одаренности (по факту проведения)	до 5000
1.20	за руководство школьным методическим объединением	500
1.21	за руководство работой районных методических объединений, проектных, проблемно творческих групп (по факту проведения)	1000
1.22	за благоустройство школы, филиала, структурных подразделений (озеленение, дизайн)	до 5000
1.23	за руководство, подготовку и проведение оздоровительной кампании: -начальнику отдыха -руководителю отряда -воспитателю	До 5000 До 3000 До 2500
1.24	за оперативное обновление базы данных учащихся школы ИС «Контингент», АИС «Монитор», ЕГИССО, администрирование системы ЭПОС	1 000- 7 000
1.25	за организацию работы по противопожарной безопасности	1000- 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 десятидневного меню, размещение меню)	10 000
1.29	за организацию работы ШСП	До 2000
1.30	за большие объемы работы по спортивно-оздоровительной, внеклассной работе по физическому воспитанию, руководство ШСК.	2 000 -3000
1.31	за разработку и реализацию дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.), оформление тематических выставок	1000 – 5 000
1.32	за эффективную работу по реализации задач юнармейского движения (увеличение объема работы в связи с проведением дополнительных занятий индивидуального и группового характера, организация проектов)	500 – 5000
1.33	за выполнение обязанностей ответственного куратора по определенному направлению	до 15000
1.34	за подготовку дошкольных групп, классов, учреждения к новому учебному году. За проведение текущего ремонта образовательного учреждения	2000 – 4 000
1.35	за организацию режима термометрии при входе в здание	До 1500
1.36	за ведение и пополнение официальной группы в ВК	До 2000

1.37	за реализацию проекта «Профориентация школьников»	До 5000
1.38	за составление и корректировку расписания учебных занятий	7000
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 15000

2.2.13. При выполнении дополнительной работы может быть установлена компенсационная выплата за увеличение объема работ заместителю руководителя, характеризующая особенности деятельности муниципального учреждения, определяемая приказом директора школы в соответствии с [таблицей 3](#).

Таблица 3

№ п/п	Показатели	Размер компенсационной выплаты, %
1	Наличие общественных движений: Юнармия, РДДМ, ЮИД, Комнаты Юнармейца	3
2	Наличие и реализация проекта спортивной и оздоровительной направленности (107-п, ШСК)	2
3	Наличие и работа школьного музея	5
4	За реализацию дополнительных проектов инновационного характера, социального проекта (по факту)	7
5	За реализацию программ по наставничеству	7

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 за месяц, за квартал, за год** (разовая, за достигнутые результаты работы);

2.3.1.2. премиальные выплаты **за высокие результаты и качество;**

2.3.1.3. премиальные выплаты **за стаж работы, выслугу лет** устанавливаются в соответствии с [таблицей 4](#):

- педагогическим работникам – за общий стаж педагогической работы в учреждениях отрасли образования, социального обслуживания, дошкольного образования и других учреждениях, связанных с педагогической деятельностью по основному месту работы и совместительству.

- учебно-вспомогательному персоналу и другим работникам Учреждения – за непрерывный стаж работы в учреждениях отрасли образования (по основному месту работы).

В общий педагогический стаж не включаются периоды работы по должностям: «директор», «начальник», «заведующий (заведующая)», «заместитель директора».

Выплата за стаж работы, выслугу лет не осуществляется.

Таблица 4

№ 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

2.3.1.4. Выплата за **квалификацию** педагогического персонала, устанавливается в следующих размерах:

Показатели квалификации	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
Первая квалификационная категория	10
Высшая квалификационная категория	20

2.3.1.5. Премияльная 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 премияльная выплата к праздникам**. Размер выплаты устанавливается соответствующим приказом директора в размере до 5000 рублей.

2.3.1.6. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может осуществляться **премияльная 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 6000 рублей;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, за подготовку победителей международных, российских, краевых конкурсов, соревнований - до 7000 рублей;

- за участие в профессиональном конкурсе «Учитель года», «Учитель будущего»: на муниципальном уровне участие – 5000 руб., 3 место -8000 руб., 2 место -10 000 руб., 1 место -15 000 руб.; на краевом уровне очное участие – 20 000 руб., заочное участие – 3000 рублей.

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

2.3.1.7. 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.

2.3.1.8. Иные выплаты стимулирующего характера:

награждение Почетной грамотой Управления образования – 1000 рублей, Главы муниципального образования - 2000 рублей, Законодательного собрания Пермского края, Министерства образования и науки Пермского края – 3000 рублей, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Пермского края, Министерства спорта Российской Федерации -5000 рублей.

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 Учреждения.

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 приказом директора 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, диапазон баллов (%), периодичность для установления выплат стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполняемых работ определен в [приложении 5](#) к настоящему Положению.

2.3.6. Премияльные 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 учреждения (ответственное лицо) представляет на рассмотрение Комиссии по оценке показателей деятельности работников представление с результатами деятельности работников за истекший период, копии подтверждающих документов, отношения на разовые выплаты. Работники подают заявление на разовые премиальные выплаты.

2.3.6.2. Периодичность премиальной выплаты - устанавливается на один месяц (квартал), 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.

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, приложение 6 к настоящему Положению. 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 8 августа 2013 г. N 678;

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:

$$ЗПп = Стп \times N \times Бп \times (1 + Ксл) + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

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 (в рамках фонда оплаты труда коэффициент сложности предмета учреждение может устанавливать самостоятельно) устанавливается по каждому предмету в соответствии с [таблицей 5](#);

N – 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 5

Предмет	Размер коэффициента
Русский язык	0,200
Родной язык	0,200
Математика	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
Природоведение	0,168

Технология	0,145
Обществознание	0,145
История	0,145
Основы религиозных культур и светской этики	0,145
Информатика	0,145
Физическая культура	0,127
МХК	0,120
ОБЖ	0,101
Экономика	0,084
Черчение	0,076
Предметы школьного компонента	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:

$$\text{СТП} = C / (\text{ч} \times \text{Кнед.} \times \text{Сн}), \text{ где}$$

С – минимальная базовая сумма не менее 5205 рублей (без учета сельских и уральского коэффициента). Базовая сумма устанавливается данным положением.

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

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:

$$\text{ЗПпи} = ((\text{СТп} \times \text{Бп} \times \text{N} \times \text{Усн}) \times (1 + \text{Ксл})) + \text{H} + \text{Kk} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

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»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

3.6. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

$$ЗПпр = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

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»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты 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:

$$ЗПрук = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

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»;

Кк - 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:

$$\text{ЗПзам} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

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»;

Кк - 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:

$ЗП_{увп} = \text{Оклад} + Н + Kk + K_{\text{стим}}$, где

$ЗП_{увп}$ - 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;

K_{стим} - выплаты стимулирующего характера.

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

$ЗП_{моп} = \text{Оклад} + Kk + K_{\text{стим}}$.

$ЗП_{моп}$ - 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;

K_{стим} - 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:

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ где}$$

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

ФОТ_{ст} - 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:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{д}} + \text{ФОТ}_{\text{к}}, \text{ где}$$

ФОТ_д - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТ_к - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{осн}} + \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ где}$$

ФОТ_{осн} - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения (составляет не менее 60% от ФОТ_б учреждения);

ФОТ_{ауп} - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{увп} - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{моп} - 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:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{ст. осн}} + \text{ФОТ}_{\text{ст. ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{ст. увп}} + \text{ФОТ}_{\text{ст. моп}}, \text{ где}$$

ФОТ_{ст. осн} - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, составляет не менее 70% от ФОТ_{ст} учреждения;

ФОТ_{ст. ауп} - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{ст. увп} - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{ст. 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;

- 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
«Общепрофессиональные 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	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и т.д.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; калькулятор; комендант; копировщик; машинистка; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; учетчик; экспедитор; кассир	5205,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные 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	Диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник;	5749,00

		техник-конструктор; техник-лаборант; техник по труду; техник-программист; художник	
2	2-й квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством; старший лаборант	5749,00
3	3-й квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела Заведующий библиотекой	5749,00
4	4-й квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик	5749,00
5	5-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник цеха (участка)	5749,00

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

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; переводчик; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт; аналитик; инженер-программист (программист); инженер по защите информации; профконсультант	6238,00

2	2-й квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; переводчик; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт	6238,00
3	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; переводчик; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт	6238,00
4	4-й квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; переводчик; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт	6238,00
5	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах (отделениях, лабораториях, мастерских); заместитель главного бухгалтера	6238,00

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

п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных
-----	-------------------------	------------------------	---

			окладов) (в рублях)
	2	3	4
.1	1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела охраны труда; начальник отдела социального развития; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	8356,00
.2	2-й квалификационный уровень	Главный диспетчер (механик); главный аналитик	8356,00
.3	3-й квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала (обособленного структурного подразделения)	8356,00

5. Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников учебно-вспомогательного персонала и 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; помощник воспитателя; секретарь учебной части Кладовщик Контрактный управляющий Повар Электрик Уборщица Сторож Работник по стирке белья Водитель Дворник Вахтер Кухонный работник Рабочий Грузчик Кастелянша Библиотекарь Гардеробщица	5412,00

		Заведующий библиотекой Слесарь-сантехник Воспитатель	
	3-й квалификационный уровень	Шеф-повар	5412,00
	4-й квалификационный уровень	Механик	5412,00

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; младший воспитатель	5412,00
2	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму; заведующий хозяйством	5412,00

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 уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6905,00
2	2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6905,00
3	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист;	6905,00

		педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог; дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; воспитатель ГПД	
4	4-й квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор ОБЖ; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	6905,00

8. Профессиональная квалификационная группа
«Должности руководителей структурных подразделений»

п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
	2	3	4
.1	1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) 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)	9175,00
.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей); начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета (лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта,	9175,00

		учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) профессионального образования); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) профессионального образования	
.3	3-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) профессионального образования	9175,00

9. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников административно-хозяйственного
и учебно-вспомогательного персонала»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер	8356,00
2	2-й квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе 2-й категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер 2-й категории	8356,00
3	3-й квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе 1-й категории; тьютор; учебный мастер 1-й категории	8356,00

10. 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; специалист по охране труда	8356
2	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	6905

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.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей специалистов
МБОУ «Ординская СОШ»

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

Директор

Заместитель директора

Аналитик

Заведующий (начальник) структурным подразделением

Учитель

Преподаватель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед (логопед)

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения

Методист

Старший методист

Инструктор-методист

Старший инструктор-методист

Концертмейстер

Музыкальный руководитель

Воспитатель

Старший воспитатель

Социальный педагог

Дежурный воспитатель

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Педагог-библиотекарь

Педагог дополнительного образования

Старший педагог дополнительного образования

Тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель
Старший вожатый
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Тьютор
Диспетчер
Документовед
Инженер
Инспектор по кадрам
Механик
Специалист по кадрам
Техник
Юрисконсульт
Бухгалтер
Экономист
Заведующий библиотекой
Специалист по закупкам
Системный администратор
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

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 высокие результаты и качество;
за выполнение особо важных и сложных заданий;
участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий на муниципальном уровне;
по итогам работы;
2. Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя:
за высокие результаты и качество;
за выполнение особо важных и сложных заданий;
участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий на муниципальном уровне;
по итогам работы;
иные показатели результативности, связанные с развитием образовательной организации (платные услуги, участие в проектах и другие)
3. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа учебно-вспомогательного персонала:
за высокие результаты и качество;
за выполнение особо важных и сложных заданий;
отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий на муниципальном уровне;
по итогам работы;

4. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа младшего обслуживающего персонала:
- за высокие результаты и качество;
 - за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
 - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий на муниципальном уровне;
 - по итогам работы;

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда работников

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей основных работников, должностей, относимых
к административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу
и младшему обслуживающему персоналу МБОУ «Ординская СОШ»

I. Должности, относимые к прочим основным работникам

Аналитик
Воспитатель
Врач (по специальностям)
Главный специалист
Инженер-программист (программист)
Методист
Педагог
Педагог-психолог
Преподаватель
Социальный педагог
Старший воспитатель
Старший методист
Старший научный сотрудник
Старший преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
Педагог-организатор
Педагог-библиотекарь
Педагог дополнительного образования

II. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу

Руководитель (директор, заведующий, начальник)
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
Руководитель (начальник, директор, управляющий) структурного подразделения
Заведующий (начальник) структурным подразделением, его заместители

III. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу

Методист, старший методист
Воспитатель
Старший воспитатель
Делопроизводитель
Бухгалтер
Кассир
Машинистка
Руководитель физического воспитания
Музыкальный руководитель
Секретарь
Секретарь-машинистка
Специалист по кадрам
Специалист по закупкам
Лаборант
Документовед
Диспетчер
Делопроизводитель
Инженер
Юрисконсульт
Инспектор по кадрам
Экономист
Библиотекарь
Заведующий хозяйством
Шеф-повар
Секретарь руководителя
Механик
Кладовщик
Заведующий библиотекой
Системный администратор
Специалист по охране труда

IV. Должности, относимые к младшему обслуживающему персоналу

Кладовщик
Повар
Уборщик служебных помещений
Сторож
Работник по стирке белья и ремонту одежды
Водитель автобуса
Дворник
Вахтер
Кухонный работник
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Слесарь-сантехник
Гардеробщица
Младший воспитатель
Помощник воспитателя
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

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 70 - 79 баллов – 6 б 80– 89 баллов – 8 б 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	Заместитель директора
1.3	Качество при сдаче базового уровня математики учащимися 11 класса	Учителя математики	50-59% - 2 балл 60-69% - 4 балла 70-79% - 6 баллов 80-89% - 8 баллов 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 выше районного - 2 б равен краевому - 3 б выше краевого - 5 б	4 квартал	Заместитель директора
1.5.	Успеваемость учащихся класса (за исключением детей, которые имеют 7-8 вид)	Учителя 2-11 классов	100% -2 б	По итогам четверти, оплачивается следующая четверть	Заместитель директора

1.6	Качество знаний по предмету (Количество всех детей, успевающих на 4 и 5)	Учителя 2 - 11 кл.	- 40% и более-3 б <i>Русский язык, Математика</i> <i>Начальная школа</i> <i>Иностранный яз.</i> <i>Химия, Физика, Биология</i> - 60% и более-3 б; <i>Литература, География</i> <i>Технология, Общество</i> <i>История, Информатика</i> - 80% и более - 3б. <i>Физкультура, МХК (изо),</i> <i>ОБЖ, Черчение Музыка</i>	По итогам четверти, оплачивается следующая четверть	Заместитель директора																				
1.7	Качество по результатам ВПР, функциональной грамотности	Учителя	50-59% - 2 балла 60-69% - 4 балла 70-79% - 6 баллов 80-89% - 8 баллов 90-100% – 10 баллов	по итогам квартала, один квартал (по предмету)	Заместитель директора																				
1.8.	Безотметочное обучение	Учителя 1 классов Учителя 2 классов	3 б	1 класс в течение года 2 класс 1 полугодие	Заместитель директора																				
Блок № 2. Достижения учащихся																									
2.1	Наличие детей, результативно принявших участие в этапах Всероссийской олимпиады школьников	Учителя – предметники за каждого учащегося, получившего награды	<table><tr><td></td><td>Район</td><td>Край</td><td>Россия</td></tr><tr><td>У*</td><td>0,5</td><td>3</td><td>10</td></tr><tr><td>3м</td><td>1</td><td>5</td><td>15</td></tr><tr><td>2м.</td><td>2</td><td>7</td><td>18</td></tr><tr><td>1м</td><td>3</td><td>10</td><td>20</td></tr></table>		Район	Край	Россия	У*	0,5	3	10	3м	1	5	15	2м.	2	7	18	1м	3	10	20	По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора
	Район	Край	Россия																						
У*	0,5	3	10																						
3м	1	5	15																						
2м.	2	7	18																						
1м	3	10	20																						
2.2	Наличие детей, результативно принявших участие в предметных конкурсах, проводимых Мин.Образованием ПК и Мин.просв.РФ, включенных в перечень рейтинговых конкурсов (очное участие) на «Марафоне знаний»,	Учителя – предметники за каждого учащегося, получившего награды	<table><tr><td></td><td>Район</td><td>Край</td><td>Россия</td></tr><tr><td>У*</td><td>0,3</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3м</td><td>0,5</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>2м.</td><td>0,8</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>1м</td><td>1</td><td>4</td><td>5</td></tr></table>		Район	Край	Россия	У*	0,3	1	2	3м	0,5	2	3	2м.	0,8	3	4	1м	1	4	5	По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора
	Район	Край	Россия																						
У*	0,3	1	2																						
3м	0,5	2	3																						
2м.	0,8	3	4																						
1м	1	4	5																						

	«Грамотее»; «Любознайка»; «Планете знаний» и др..							
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)	Учителя за каждого учащегося, получившего награды					По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора
				Район	Край	Россия		
			У*	0,5	1	3		
			3м	1	2			
			2м.	2	4	7		
			1м	3	6	10		
2.5.	Наличие детей, получивших награды на спортивных соревнованиях (командное первенство при отсутствии личного первенства)	Учителя за команду, получившую награду					По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора
				Район	Край	Россия		
			У*	0,5	1	2		
			3м	1	2	4		
			2м.	2	3	5		
			1м	3	5	7		
2.6	Наличие детей, получивших награды в конкурсах, мероприятиях с очным участием (личное первенство, команда)	Учителя за каждого учащегося/команду получившего награды		Школа	Район	Край, Россия	По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора
			У*	-	1	2		
			3м	0,5	2	4		
			2м.	1	3	8		
			1м	1,5	5	12		
2.7	Наличие детей, получивших поддержку в виде премий в рамках программ, направленных на поддержку одаренных детей	Классные руководители за каждого учащегося	1 человек -3 б				По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора
2.8.	Наличие детей, охваченных региональными центрами выявления, поддержки и развития способностей и	Классные руководители за каждого учащегося	1 человек -1 б				По итогам месяца, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора

	талантов у детей и молодежи, технопарков «Кванториум», «IT-клуб», «Академия Первых» и др.	Учителя предметники																			
Блок № 3. Методическая работа																					
3.1	Разработка индивидуальных педагогических проектов и их реализация с представлением результатов	Учителя – предметники, кл. руководители	Школа Район Край 1 б. 2 б. 3 б.	Разово, по представлению завуча, при публичной защите и представлении результатов	Заместитель директора																
3.2	Профессиональные заочные, открытые конкурсы	Учителя – предметники, классные руководители	Школа Район Край/ РФ У - 0,2б 0,5б 3м. 0,1 б. 0,2б 0,3б 2м. 0,20 б. 0,25б 0,4б 1м. 0,25 б. 0,3б 0,5б	Разово, по представлению завуча, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора																
3.3	Олимпиада «ПРОФИ – КРАЙ», краевая олимпиада для учителей нач. классов, краевая олимпиада для учителей, работающих с детьми с ОВЗ.	Учителя – предметники, классные руководители	У заочный тур - 0,5 б. У очный тур - 1 б. Призеры, победители очного тура – 2 б.	Разово, по представлению завуча, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора																
3.4	Является экспертом метапредметных конкурсов, олимпиад Пермского края	Учителя – предметники, классные руководители	Наличие – 5 б. Отсутствие – 0 б.	Разово, по представлению завуча	Заместитель директора																
3.5	Представление опыта работы: Выступление на МО, ПГ, ПТГ, семинарах, педагогических советах и т.п. -НПК, совещания завучей, директоров. - открытых уроков, мастер – классов, семинаров, внеклассных мероприятий -Публикации в методических журналах	Учителя – предметники, классные руководители	<table><tr><td>Школа</td><td>Район</td><td>Край</td><td>РФ</td></tr><tr><td>0,25</td><td>0,5</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>-</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>5</td><td>10</td><td>15</td></tr></table> 16	Школа	Район	Край	РФ	0,25	0,5	1	2	-	1	2	3	2	5	10	15	Разово, по представлению завуча, при наличии подтверждающих документов	Заместитель директора
Школа	Район	Край	РФ																		
0,25	0,5	1	2																		
-	1	2	3																		
2	5	10	15																		

3.6	Разработка программ с рецензированием по отдельным направлениям, содержанию деятельности: учебные программы курсов, практикумов; образовательные программы внеурочной деятельности	Учителя – предметники, классные руководители	авторская – 5б	Разово, по представлению завуча	Заместитель директора
3.7	Сопровождение педагогической практики студентов, молодых специалистов	Учителя – предметники, классные руководители	За студента -2б – за неделю	Разово, за студента	Заместитель директора
3.8	Сопровождение детей, обучающихся в краевых заочных школах	Учителя – предметники за каждого обучающегося	0,25 б.	Разово, по представлению завуча	Заместитель директора
3.9	Работа в муниципальных, краевых проблемных группах	Учителя – предметники	2б	Разово, по представлению завуча	Заместитель директора
3.10	Охват обучающихся профориентационными мероприятиями, курсами, программами, в том числе «Билет в будущее»	Учителя – предметники, классные руководители	Участие в реализации – 2 б. Отсутствие – 0 б. 95-100 % уч-ся класса - 2 б 85-94 % уч-ся класса - 1 б Менее 94 – 0 б	По итогам месяца	Заместитель директора
Блок № 4. Воспитательная работа					
4.1.	Участие учителей в подготовке и проведении: Общешкольных, районных родительских собраний, мероприятий	Учителя – предметники, классные руководители	Школа Район 2б 4б	Разово, по представлению завуча, по факту проведения	Заместитель директора
4.2.	Участие класса в конкурсе «Лучший классный коллектив»	Классные руководители	По ступеням: 1 место – 2 б. 2 место – 1 б. 3 место - 0,5 б.	По итогам учебного года, 3 квартал	Заместитель директора
4.3	Количество учащихся,	Классные	Отсутствие – 2 б.	По итогам месяца	Заместитель

	совершивших АП, ООД, преступление	руководители	Наличие – 0 б.		директора
4.4.	Участие в мероприятиях по развитию юнармейского движения, "РДДМ", Орлята России, ДЮП, ЮИД	Классные руководители	Наличие – 3 б. Отсутствие – 0 б.	По итогам месяца	Заместитель директора
4.5.	Участие в опросах, подготовке документов выпускников	классные руководители 9,11 классов	Наличие – 1 б. Отсутствие – 0 б.	По итогам месяца	Заместитель директора
4.6.	Охват обучающихся дополнительным образованием	Классные руководители	100% - 3 б. 85% - 2 б. Менее 85% - 0 б.	По итогам месяца	Заместитель 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 – -2 б. Отсутствие – 2 б.	По итогам месяца	директор
5.2	Отсутствие случаев травматизма обучающихся		Отсутствие – 3 б. Наличие случаев – 0 б.	По итогам месяца	Ответственное лицо за ОТ
5.3	Участие в конкурсах социальных проектов		Участие – 3 б. Отсутствие – 0 б.	По итогам месяца	Заместитель директора
5.4	Дежурство по школе	Учителя – предметники	Отсутствие замечаний – 2 б. Наличие замечаний – 0 б.	По итогам месяца	Заместитель директора

* 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	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	Руководитель
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса/финансово-хозяйственной деятельности.	-10	0	ежемесячно	Руководитель
3	Информационное обновление сайта ОУ	- еженедельное - раз в месяц - обновление реже 1 раза в месяц	0 0 0	5 1 0	ежемесячно	Руководитель
4	Наличие позитивных материалов об учреждении в СМИ	Учитывается по факту, кроме оплаченных статей (есть или нет)	0	5	ежемесячно	Руководитель
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, Т.Б., противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	Руководитель
6	Мониторинг качества заполнения электронных журналов и дневников в системе ЭПОС	100% заполнение Менее 100%	0	5	ежемесячно	Руководитель
7	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-10	20	ежемесячно	Руководитель
8	Анализ и разработка нормативно правовой документации О.У.	Нормативно правовой документ О.У.	0	15	ежемесячно	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 Имеются победители на уровне края, района, РФ	0 0	2 7	ежемесячно	Руководитель
11	Количество выпускников, получивших аттестаты с отличием, с оценками только «хорошо» и «отлично»	% от общей численности выпускников до 5% от 5%-15% от 15% до 30% свыше 30%	0 0 0	0 4 5 7	по итогам учебного года, 3 квартал	Руководитель
12	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Положительная динамика успеваемости обучающихся Положительная динамика посещаемости обучающихся	0 -5	3 3	По итогам четверти	Руководитель
13	Интенсивность и высокие результаты работы	Высокие показатели при оценивании преподавателями организации учебного процесса не ниже 4,0 баллов (анкета «Удовлетворенность преподавателями условиями труда»)	0	2	по итогам учебного года, разово	Руководитель
14	Реализация профориентационных мероприятий, профессионального обучения	Учитывается по факту Участие школы: - Наличие – 3 %. -Отсутствие – 0	0	3	ежемесячно	Руководитель
15	Итоги работы	Отсутствие неуд. оценок на ГИА по ОУ Средний балл ГИА не менее 4,0 по ОУ	-5 0	5 5	по итогам учебного года, 3 квартал	Руководитель Руководитель
16	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 учебного года, 3 квартал	Руководитель

17	Наличие педагогических работников, принимающих участие в мероприятиях методической направленности разного уровня с трансляцией собственного опыта	Учитывается по факту доля педагогических работников, принимающих участие в мероприятиях методической направленности, от общего числа педагогов: 50% и более – 5 %; 30-49% - 3 %; 10-29% - 2 %	2	5	По итогам квартала, кварталыно	Руководитель
18	Организация и проведение на базе образовательного учреждения мероприятий (семинаров, совещаний, конференций и т.п.)	Учитывается по факту, муниципальный уровень – 5 %.; межмуниципальный, краевой уровень – 10 %.	0	10	ежемесячно	Руководитель
19	Наличие наград, грантов (за исключением благодарственных писем) у учреждения	По факту наличия	0	5	по итогам учебного года, разово	Руководитель
20	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конкурсе «Учитель года»	По факту участия. В зачет идут победители (1, 2, 3 место) участники зонального, краевого, федерального уровня	0	5	по итогам учебного года, разово	Руководитель
21	Доля обучающихся, охваченных различными формами оздоровления, отдыха и занятости	90 % и более - 5 %. 89-80% – 2 % Менее 80 – 0	0	5	по итогам календарного года, 1 квартал	Руководитель
22	Выполнение муниципального задания ОУ	По факту исполнения не менее 98% Выполнено на 100% - 10 на 99% - 5 на 98% - 0 на 97% и менее- (-5)	-10	10	по итогам календарного года, 1 квартал	Руководитель
23	Создание элементов образовательной инфраструктуры (музея, комнаты и др	Наличие – 5 %. Отсутствие – 0.	0	5	Ежемесячно, по факту	Руководитель
Максимальное количество баллов			-55	140		

Таблица 3

Показатели эффективности и качества работы: аналитик, специалист по кадрам

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответствен ный за проверку информации
			min	max		
1	Качество выполняемых работ.	Оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов	-15	25	Ежемесячно	директор
2		Своевременное и качественное оформление и представление отчетности	-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		Своевременное и полное наполнение документов в архив		10	Ежемесячно	директор
7		Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации	-20	20	Ежемесячно	директор
8		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	-15	15	Ежемесячно	директор
9		Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями)		20	Ежемесячно	директор
10	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики, исполнение обязанностей.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	-20		Ежемесячно	директор
	ИТОГО		-100	150		

Таблица 4

Показатели эффективности и качества работы: специалист по закупкам

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответствен ный за проверку информации
			min	max		
1	Качество выполняемых работ.	Оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов	-15	20	Ежемесячно	Аналитик
2		Своевременная и качественная работа на официальных сайтах (www.zakupki.gov.ru , goszakaz.permkrai.ru)	-10	20	Ежемесячно	Аналитик
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"	-15	15	Ежемесячно	Аналитик
4		Своевременное и качественное оформление закупочной документации в электронном виде в системе СБИС	-5	10	Ежемесячно	Аналитик
5		Своевременное и качественное исполнение плана – графика, представление отчетности	-5	15	Ежемесячно	Аналитик
6		Оперативное заключение контрактов, в соответствии с действующим законодательством (отсутствие ситуаций, при которых не оказывается какие-либо виды работ школе, в следствии не заключенных контрактов)	-15	15	Ежемесячно	Аналитик
7		Своевременное и полное наполнение документов в архив		10	Ежемесячно	Аналитик
8		Качественная подготовка документов в сторонние организации		10	Ежемесячно	Аналитик
9		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	-15	15		Аналитик
10	Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональн ой этики	Иные показатели результативности - Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями)		20		Аналитик
11		Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	-20		Ежемесячно	Аналитик
	ИТОГО		-100	150		

Таблица 5

Показатели эффективности и качества работы: заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответствен ный за проверку информации
			min	max		
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	руководитель
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний внешних проверок по организации финансово-хозяйственной деятельности.	-10	0	ежемесячно	руководитель
3		Качественная и своевременная проверка, и подготовка проектно-сметной сметной документации, договоров, заявок	-10	20	ежемесячно	руководитель
4	Организация работы по безопасному	Отсутствие замечаний к работе физической и технической охраны	-5	20	ежемесячно	
5	пребыванию людей в учреждении	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ	-5	25	ежемесячно	руководитель
6	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	руководитель
7	Эффективное использование и сохранение муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления	Своевременное исполнение предложений (рекомендаций) по итогам проведения проверок использования и сохранности муниципального имущества Учитывается по факту Акта проверок Наличие не устраненных в установленные сроки предложений (рекомендаций) своевременное выполнение предписаний	-20	5	ежемесячно	руководитель
8	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	оборудование в соответствии с СанПиН во всех помещениях (территория) учреждения, доступность зданий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, наличие всех видов благоустройства, отсутствие зданий в аварийном состоянии	-20	20	ежемесячно	руководитель

9	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Организация условий для выполнения текущего и капитального ремонтов	0	15	ежемесячно	руководитель
10		Обеспечение комфортных условий труда работникам, обучающимся учреждения, соблюдение температурного режима, освещения, микроклимата, санитарно-гигиенического состояния, наличие и функционирование систем водоснабжения, электроснабжения, водоотведения, вентиляция;	-15	15	ежемесячно	руководитель
11		Подготовка учреждения к новому учебному году (По итогам приёмки) без замечаний	-20	25	По факту	руководитель
12		Наличие не устраненных в установленные сроки предписаний Своевременное исполнение предписаний надзорных органов Выполнение ремонтных работ в полном объеме, в установленные сроки	-20	20	по итогам календарного года	руководитель
13	Отсутствие замечаний по своевременности, качеству и достоверности предоставляемой отчетности	Отсутствие – 25 % Наличие замечаний – 0	0	20	ежемесячно	руководитель
14	Надлежащее исполнение обязанностей	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	-10	0	по итогам проверки, разово	руководитель
15	Интенсивность и высокие результаты работы	Высокие показатели при оценивании сотрудниками организации хозяйственного процесса не ниже 4,0 баллов («Удовлетворенность сотрудниками условиями труда»)	0	5	по итогам года	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, без учета индексов-дефляторов - при отсутствии роста расходов - при наличии роста расходов или по коэффициенту снижения (прироста)	-10	10	по итогам календарного года	руководитель
	ИТОГО		-155	200		

Таблица 6

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

№ 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)	-5	0	ежемесячно	руководитель
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по ведению планирующей документации, своевременная сдача документации	-10	5	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
3		Анализ и разработка нормативно правовой документации	0	5	ежемесячно	
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Организация работы информационного стенда Обновляется 1 раз в месяц Не обновляется	-10	5	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
5	Информационное обновление сайта ОУ	- 1 раз в месяц - обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует	0 -5	5 0	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
6	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	Заместитель директора
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, выставки, зала т.п.)	Наличие – 10 % Отсутствие – 0	0	5	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
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) 80-100% 50-79% 10-49% Менее 10%	-10	25 20 10	ежеквартально	Заместитель директора по ВР

9	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, детей «группы риска»	% учащихся, снятых с учета по результатам коррекционной работы 80-100% 50-79% 10-49% Менее 10%	-10	20 10 5	ежеквартально	Заместитель директора по ВР
10		Отсутствие правонарушений среди обучающихся Имеются правонарушения	-10	10	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
11		Доля учащихся «группы риска», посещающих секции, ДО более 20% менее 20%-(0%) не посещают ни одного кружка	-10	20 0	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
12	Участие в проектах	Руководство проектом (по окончанию проекта)	0	10	ежемесячно	Заместитель директора
		Участие в проекте (по окончанию проекта)	0	5		
13	Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, Всероссийского уровней	Очное участие имеются: Победитель — 10 Призер — 6 Участник – 4 Заочное участие: Победитель — 5 Призер — 3 Участник – 2	2	10	ежемесячно	Заместитель директора по ВР
14	Мероприятия с родителями	Проведение (выступление) на родительском собрании Индивидуальное консультирование родителей (не менее 20)	0	10 5	ежемесячно	
15	Организация и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, мероприятий, конкурсов, выставок	Наличие – школьный уровень -5, район, край - 10 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 – 10	0	10	ежемесячно	

18	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления с презентацией опыта на семинарах, конференциях	Муниципальный уровень – очно 5 /заочно 2 Региональный – очно 10 /заочно 3 Федеральный – очно 15/ заочно 4 Не участие – 0	0	15		
19	Сопровождение практики студентов	За студента -5	0	5		
20	Иные показатели деятельности	Участие в профориентационной работе Участие в проведении тематических классных часов, значимых мероприятий	0	5 10	ежемесячно	
	ИТОГО		-75	200		

Таблица 7

Показатели эффективности и качества работы: Педагог-организатор, музыкальный руководитель (школа, сад), 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)	-5	0	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 Обновляется 1 раз в месяц Не обновляется	-10	5	ежемесячно	
5	Информационное обновление сайта ОУ	- 1 раз в месяц - обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует	0 -5	5 0	ежемесячно	

6	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно
7	Взаимодействие с социальными партнерами	Систематическое сотрудничество (по плану) Эпизодическое сотрудничество Отсутствие сотрудничества	0 -5	10	ежемесячно
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (стенды, выставки, элементы костюмов, оформление помещений для мероприятий и т.п.)	Наличие Отсутствие	0	15	ежемесячно
9	Участие в организации и проведении конкурсов, семинаров, мероприятий, конференций, районного и краевого уровней	Организация Участие Отсутствие	0	15 10	ежемесячно
10	Организация и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, мероприятий, конкурсов, выставок	Наличие – школьный уровень -5, район, край - 10 Отсутствие – 0	0	10	ежемесячно
11	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Наличие – 5 Отсутствие – 0	0	5	ежемесячно

12	Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, Всероссийского уровней	Очное участие имеются: Победитель — 10 Призер — 6 Участник – 4 Заочное участие: Победитель — 5 Призер — 3 Участник – 2	2	10	ежемесячно	
13	Мероприятия, повышающие авторитет и имидж учреждения	Проведение мероприятия	0	20	ежемесячно	
14	выполнение особо важных работ и мероприятий	По приказу директора	0	20	ежемесячно	
15	Участие в разработке методического обеспечения, нормативных документов	Наличие – 10 Отсутствие – 0	0	10		
16	Участие в разработке и методического обеспечения	-разработка методических рекомендаций обучающимся, преподавателям, родителям	0	10	ежемесячно	
17	Разработка программ с рецензированием	авторская – 10	0	10		
18	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления с презентацией опыта	Муниципальный уровень – очно 5 /заочно 2 Региональный – очно 10 /заочно 3 Федеральный – очно 15/ заочно 4 Не участие – 0	0	15		
19	Сопровождение практики студентов	За студента -5	0	5		
20	Иные показатели деятельности	Участие в профориентационной работе Участие в проведении тематических классных часов	0	5 10	ежемесячно	
	ИТОГО		-40	200		

Таблица 8

Показатели эффективности и качества работы: заведующий библиотекой, 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	-15	0	ежемесячно	руководитель
2	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-15	0	ежемесячно	руководитель
3	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-20	20	ежемесячно	руководитель
4	и подача заявок	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)	-5	0	ежемесячно	руководитель
6	Работа с фондами библиотеки	Пополнение библиотеки учебниками, пособиями (в т.ч. из Интернета) в соответствии с требованиями 1-3 экз.	0	5	ежемесячно	руководитель
		4 и более экз.	0	10		
		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	10	ежемесячно	руководитель
		Пополнение электронного каталога	0	5	ежемесячно	руководитель
7	Интенсивность и высокие результаты	Инвентаризация	-10	15	ежемесячно	руководитель
		Количество обучающихся пользующихся библиотекой/ общее количество обучающихся в учреждении (K1= 100%):			ежемесячно	Заместитель директора

	работы (по итогам месяца)	от 1 до 0,7 от 0,69 до 0,5 от 0,49 до 0,3 от 0,29 до 0,15	0 0 0 -10	15 10 5 0		
8	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Документационная и методическая помощь в подготовке обучающихся - участников олимпиад, конкурсов, конференций и т. д	0	10	ежемесячно	
9	Качество выполняемых работ	Составление документации по книгообеспечению учебных дисциплин	-5	5	ежемесячно	руководитель
		Проведение внеурочных мероприятий со школьниками, акций, способствующих повышению культурного уровня обучающихся 1-2 мероприятия От 3-х мероприятий	0	10 20	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:	-5	10	ежемесячно	
	ИТОГО		-85	150		

Таблица 9

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%)	-10	15	ежемесячно	Ответственный специалист, заместитель директора

2	Наполняемость группы в соответствии со списочным составом (заболеваемость)	При заболеваемости детей выше, чем на 20% от общего количества	-10	15	ежемесячно
3	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	-15	15	ежемесячно
4	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-10	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%))	-10	15	ежемесячно
8	Отсутствие замечаний по своевременности, качеству и достоверности предоставляемой отчетности	Отсутствие замечаний – 5 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:	Наличие – 10 Доля родителей, привлеченных на организованные мероприятия, консультирование не менее 50% в образовательном учреждении	0	10	ежемесячно

	консультирование родителей, использование разнообразных форм обучения родителей педагогическим знаниям, участие родителей в мероприятиях.	Отсутствие – 0				
11	Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, Всероссийского уровней	<i>Очное участие имеются:</i> Победитель — 10 Призер — 6 Участник – 4 <i>Заочное участие:</i> Победитель — 5 Призер — 3 Участник – 2	2	10	ежемесячно	
12	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, уголков, прогулочного участка, игр)	Наличие 5 ед. – 5 Наличие 3 ед. – 3 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 - школьный уровень -5, - район, край - 15 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 с презентацией опыта	Муниципальный уровень – очно 5 /заочно 2 Региональный – очно 10 /заочно 3 Федеральный – очно 15/ заочно 4 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 институциональный – 5 Отсутствие – 0	0	20	ежемесячно	
20	Работа в муниципальных, краевых проблемных группах	Муниципальный -10 краевой – 15 Отсутствие – 0	0	15	ежемесячно	
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-60	200		

Показатели эффективности и качества работы: младший воспитатель

Таблица 10

№ 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)	-15	0	ежемесячно	Ответственный специалист
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса/санитарного состояния	-15	0	ежемесячно	
3	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ	Отсутствие – 35 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	-10	0	ежемесячно	
5	Отсутствие замечаний по своевременности, качеству выполняемых работ	Отсутствие – 40 Наличие замечаний – 0	0	40		
6	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	
7	Наполняемость группы в соответствии со списочным составом (заболеваемость)	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 имиджа учреждения, реализация дополнительных проектов	Наличие – 15 б. Отсутствие – 0 б.	0	15		
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-60	150		

Таблица 11

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).	-5	0	ежемесячно	Руководитель «Точки роста»
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.	-5	0	ежемесячно	
4	Обеспечение сохранности имущества.	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки.	-15	0	ежемесячно	
5	Информационное обновление сайта ОУ	- 1 раз в месяц - обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует	0 -5	5 0	ежемесячно	
6	Участие в организации и проведении конкурсов, семинаров, мероприятий, конференций, районного и краевого уровней	Организация Участие Отсутствие	0	15 10	ежемесячно	
7	Организация и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, мероприятий, конкурсов, выставок	Наличие – школьный уровень -5, район, край - 10 Отсутствие – 0	0	10		
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления с презентацией опыта	Муниципальный уровень – очно 5 /заочно 2 Региональный – очно 10 /заочно 3 Федеральный – очно 15/ заочно 4 Не участие – 0	0	15	ежемесячно	

9	Особые формы работы с детьми (профильный лагерь, экскурсии, поездки, проекты)	Учитывается по факту на основании Приказа по школе.	0	20	ежемесячно	Руководитель «Точки роста»
10	Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, муниципального, краевого, Всероссийского уровней	Очное участие имеются: Победитель — 10 Призер — 6 Участник – 4 Заочное участие: Победитель — 5 Призер — 3 Участник – 2	2	10	ежемесячно	
11	Мероприятия, повышающие авторитет и имидж учреждения	Проведение мероприятия	0	25	ежемесячно	
12	Участие в разработке и реализации ООП	Разработка методических рекомендаций обучающимся, преподавателям	0	10	ежемесячно	
13	Включение в состав объединения детей из социально-неблагополучных семей	Наличие детей из социально-неблагополучных семей, стабильно посещающих общественные объединения	0	5	ежемесячно	
14	Мероприятия с родителями	Проведение /участие	0	10	ежемесячно	
15	Руководство и участие в педагогических, социальных проектах	Руководство проектом (по окончании проекта) Участие в проекте (по окончании проекта)	0 0	15 5	ежемесячно	
16	Руководство и участие в творческой группе	Работа в творческих группах (по окончании проекта) Руководство творческой группы (по окончании проекта)	0 0	5 15	ежемесячно	
17	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) Отсутствие – 0 б.	0	5	ежемесячно	
18	Иные показатели деятельности	Участие в профориентационной деятельности	0	15	ежемесячно	
	ИТОГО		-60	200		

Таблица 12

Показатели эффективности и качества работы: секретарь руководителя

№	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответственный за предоставления сведений
			min	max		
1	Качество выполняемых работ	Соблюдение сроков исполнения документации	-5	10	ежемесячно	руководитель
		Обеспечение контроля над своевременностью предоставления, отправления ответов, отчетов на запросы вышестоящих организаций	-5	5	ежемесячно	руководитель
		Оперативность, системность и качество ведения документации	-5	5	ежемесячно	руководитель
		Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	-5	5	ежемесячно	руководитель
2	Интенсивность и высокие результаты работы	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, в архивном учёте и делопроизводстве	0	30	ежемесячно	руководитель
3	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов	-5	10	ежемесячно	руководитель
4	Работа с участниками образовательного процесса и иными лицами	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-5	0	ежемесячно	руководитель
		Организация приема посетителей и проведение телефонных переговоров	0	15	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, создание условий для проведения заседаний, совещаний в части обеспечения необходимыми материалами	-5	5	ежемесячно	руководитель
6	Работа с прочими организациями	Подготовка документов в сторонние организации (копирование, заверение правоустанавливающих документов)	0	15	ежемесячно	руководитель
7	Нарушение санитарно-	Учитывается по факту на основании докладной или			ежемесячно	руководитель

	эпидемиологического режима, Т.Б., ПБ, ОТ	служебной записки	-5	0		
8	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки.	-5	0	ежемесячно	руководитель
9	Иные показатели результативности	Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0	10	ежемесячно	руководитель
10	Отсутствие фактов нарушения законодательства – по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности Учреждения, делопроизводству	-25	20	ежемесячно (по факту проверки)	руководитель
		Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	-25	20	ежемесячно (по факту проверки)	руководитель
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-100	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	5	ежемесячно	руководитель
2	Информационное обновление сайта ОУ	Размещение различного контента на сайте ОУ, в том числе обработка и подготовка мультимедийного содержимого для загрузки (уменьшение объема, соблюдение геометрии, формата файлов) на сайт	-5	5	ежемесячно	руководитель
3	За качество выполняемых работ	Качество исполнения служебных писем, запросов и др.	-10	20	ежемесячно	руководитель

4	Техническое сопровождение федеральных и краевых проектов	Администрирование краевого проекта на уровне ОУ ИС «Контингент» без замечаний	-20	20	ежемесячно	руководитель
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТП, ПБ, ОТ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-10	0	ежемесячно	руководитель
6	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-10	0	ежемесячно	руководитель
7	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов	-10	10		
8	Техническая подготовка и сопровождение различного уровня мониторингов и тестирования обучающихся, педагогов	Проведение социально-психологического тестирования	0	15	ежемесячно (по факту проведения)	руководитель
		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	20	ежемесячно	руководитель
10	Отсутствие фактов нарушения законодательства – по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	Отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок	-10	10	ежемесячно (по факту проверки)	руководитель
		Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	-25	15	ежемесячно (по факту проверки)	руководитель
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-100	150		

Показатели эффективности и качества работы: шеф-повар

Таблица 14

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответственный за предоставления сведений
			min	max		
1	Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба) на некачественное приготовление пищи, обслуживание	-5	0	ежемесячно	Специалист по кадрам
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний внешних и внутренних проверок по организации питания	-10	10	ежемесячно	завхоз
		Наличие замечаний к санитарно – техническому состоянию рабочего места	-5	10		
3	Создание условий для осуществления питания в столовой	Организация безопасного приготовления пищи и питания (качественное приготовление пищи, качественная обработка посуды, наличие вспышек заболеваний)	-30	30	ежемесячно	завхоз
		Обеспечение комфортных условий питания работникам и обучающимся учреждения, порядок и чистота	-5	10		
4	Работа с документами	Качественное и своевременное составление меню-требования, журналов	-10	30	ежемесячно	завхоз
5		Отсутствие замечаний по ведению документации по организации питания	-10	20	ежемесячно	завхоз
6	Нарушение санитарно – эпидемиологического режима, ТБ, ПБ, ОТ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки (наличие травматизма, заболеваний или отравлений)	-20	0	ежемесячно	завхоз
7	Обеспечение сохранности имущества	Бережное отношение к оборудованию, посуде и сырью учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	10	ежемесячно	завхоз
8	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) связанных с основной и иной уставной деятельностью	0	30	ежемесячно	завхоз
	Итого за месяц		-100	150		

Показатели эффективности и качества работы: Повар, кладовщик

Таблица 15

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответственный за предоставления сведений
			min	max		
1	Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба) на некачественное приготовление пищи, обслуживание	-5	0	ежемесячно	Ответственный специалист
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний внешних и внутренних проверок по организации питания	-10	10	ежемесячно	Руководитель СП
		Наличие замечаний к санитарно – техническому состоянию	-5	10		
3	Создание условий для осуществления питания в столовой	Организация безопасного приготовления пищи и питания (качественное приготовление пищи, качественная обработка посуды)	-30	30	ежемесячно	
		Обеспечение комфортных условий питания работникам и обучающимся учреждения, порядок и чистота	-5	20		
		Активное участие в выполнении текущего и капитального ремонтов помещений связанных с питанием и приготовлением пищи	-5	20		
4	Работа с документами	Качественное и своевременное ведение документации по питанию	-10	10	ежемесячно	
5	Нарушение санитарно – эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки (наличие травматизма, вспышки заболеваний или отравлений)	-20	0	ежемесячно	
6	Обеспечение сохранности имущества	Бережное отношение к оборудованию, посуде и сырью учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	10	ежемесячно	
7	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) связанных с основной и иной уставной деятельностью	0	30	ежемесячно	
8	Своевременность предоставления отчетности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых ЦБ) отчетных документов	-5	10	ежемесячно	
	Итого за месяц		-100	150		

Показатели эффективности и качества работы: водитель автобуса
Таблица 16

№ 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 и ли) руководителю СП	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	завхоз
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний внешних и внутренних проверок	-10	0	ежемесячно	
		Отсутствие, замечаний к техническому, гигиеническому состоянию транспортных средств, гаражных боксов, территории.	-10	20	ежемесячно	
3	Создание условий для осуществления перевозок на транспорте	Организация работы по безопасной перевозке людей на транспорте	-20	30	ежемесячно	
		Безаварийное вождение	-20	30	ежемесячно	
		Обеспечение комфортных условий работникам и обучающимся учреждения	-5	20	ежемесячно	
		Организация условий для выполнения текущего и капитального ремонтов транспортных средств	-5	5	ежемесячно	
4	Работа с документами	Качественная и своевременная подготовка заявок и т.п.	0	10	ежемесячно	
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки.	-5	0	ежемесячно	
6	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	
		Учет и контроль использования материальных ценностей	-5	10		
7	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями), связанных с основной и иной уставной деятельностью	0	15	ежемесячно	
8	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов	-10	10	ежемесячно	
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-100	150		

Показатели эффективности и качества работы: Специалист по охране труда

Таблица 17

№	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответственный за предоставления сведений
			min	max		
1	Анализ и разработка нормативно правовой документации ОУ	Нормативно правовой документ ОУ	-15	15	ежемесячно	руководитель
2	Выявление потребностей в обучении работников по вопросам охраны труда	Оперативность, системность и качество ведения документации	-5	15	ежемесячно	руководитель
3	За качество выполняемых работ	Качество исполнения служебных писем, запросов и др.	-15	25	ежемесячно	руководитель
4	Работа с участниками образовательного процесса и иными лицами	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-15	0	ежемесячно	руководитель
		Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	-5	0	ежемесячно	руководитель
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-15	0	ежемесячно	руководитель
6	Работа с прочими организациями	Подготовка документов в сторонние организации	0	15	ежемесячно	руководитель
7	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчётных документов	-15	20	ежемесячно	руководитель
8	Иные показатели результативности	Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0	20	ежемесячно	руководитель
9	Отсутствие фактов нарушения законодательства – по результатам проверок	Отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок (по факту проверки)	-10	15	ежемесячно	руководитель
		Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (по факту проверки)	-5	10	ежемесячно	руководитель
10	Работа по безопасному пребыванию людей в ОУ	Организация тренировок по ГО и ЧС (по факту проведения)	0	15	ежемесячно	руководитель
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-100	150		

Таблица 18

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

№	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность	Ответственный за предоставления сведений
			min	max		
1	Организация работы по безопасному пребыванию людей в учреждении	Отсутствие замечаний к функционированию всех систем зданий	-20	20	ежемесячно	завхоз
2	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб руководителю и ли) руководителю СП	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-10	0	ежемесячно	
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-20	0	ежемесячно	
4	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	5	ежемесячно	
5	Высокий уровень обеспечения технического обслуживания жизнедеятельности О.У.	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	-5	15	ежемесячно	
		Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	-5	20	ежемесячно	
		Оперативное устранение аварийных ситуаций	-5	30	ежемесячно	
		Проведение мероприятий по экономии потребления электроэнергии, тепла, водопотребления и т.д.	-10	10	ежемесячно	
		Своевременное выполнение заявок по ремонту от работников, администрации учреждения	-10	30	ежемесячно	
		Бесперебойная работа системы энергообеспечения	-10	20	ежемесячно	
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-100	150		

Таблица 19

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	Организация работы по безопасному пребыванию людей в учреждении	Отсутствие замечаний к функционированию всех систем зданий	-20	20	ежемесячно	завхоз
2	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на неправомерные действия или бездействие в отношении родителей, работников, иных организаций	Наличие обоснованных жалоб Отсутствие обоснованных жалоб	-20	20	ежемесячно	
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-20	0	ежемесячно	
4	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-10	10	ежемесячно	
5	Отсутствие замечаний по своевременности, качеству выполняемых работ	Отсутствие замечаний по качеству работы	0	30	ежемесячно	
6		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	
		Отсутствие замечаний по соблюдению пропускного режима	-10	20	ежемесячно	
		Обеспечение порядка на охраняемой территории	-5	20	ежемесячно	
		За ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	-10	10	ежемесячно	
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-100	150		

Таблица 20

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	Организация работы по безопасному пребыванию людей в учреждении	Отсутствие замечаний к функционированию процесса	-20	20	ежемесячно	завхоз
2	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на неправомерные действия или бездействие в отношении родителей, работников, иных организаций	Наличие обоснованных жалоб Отсутствие обоснованных жалоб	-20	20	ежемесячно	
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, ОТ, ПБ	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-20	0	ежемесячно	
4	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-10	10	ежемесячно	
5	Отсутствие замечаний по своевременности,	Отсутствие замечаний по качеству работы	0	30	ежемесячно	
6	качеству выполняемых работ	Оперативность выполнения заявок, распоряжений, приказов по устранению замечаний	-5	15	ежемесячно	
		Обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное извещение о имеющихся недостатках)	-15	25	ежемесячно	
		Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	-10	15	ежемесячно	
		Выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью	0	15	ежемесячно	
	ИТОГО ЗА МЕСЯЦ		-100	150		