

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
(МБОУ «СОШ № 1»)**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол № 1 от 29.09.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «СОШ № 1»  
от 29.09.2023 г. № 225

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного органа  
МБОУ «СОШ № 1»  
Е.П. Абрамова  
29.09.2023г.



Подписано  
цифровой  
подписью:  
Альбицкая Елена  
Анатольевна

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – учреждение).

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

1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.

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

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

1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника фиксируются в трудовом договоре с работником и утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы

работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.11. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:  
при изменении расчетной величины решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа – с даты введения новой расчетной величины;

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

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

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

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

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

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

1.13. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

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

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

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

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

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

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

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

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

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

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

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

Φ – фактический объем педагогической или учебной (преподавательской) работы, в часах;

Н – норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом 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».

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

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

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	с высшим образованием – 1,8, без высшего образования – 1,5
Методист, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9, без высшего образования – 1,6
Преподаватель-организатор ОБЖ, тьютор, учитель, педагог-библиотекарь, учитель – логопед, учитель - дефектолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	с высшим образованием – 2,0, без высшего образования – 1,7
Заведующий библиотекой	2,6
Бухгалтер, экономист, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам	1-й КУ – 1,95 2-й КУ – 2,05
Контрактный управляющий	2,5
Лаборант	1,30
секретарь	1,20
Дворник, гардеробщик, уборщик служебных помещений	1,05

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

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

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

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

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

2.5. Коэффициент за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

Коэффициент за квалификационную категорию применяется к должности, по которой данная квалификационная категория была присвоена.

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

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

Звание	Коэффициент
Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	

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

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

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

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается комиссией по оплате труда учреждения.

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

$$ВК = ДО \cdot КК$$

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

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

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

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

3.5. Работнику, замещающему педагогического работника менее двух месяцев, оплата производится без учета повышающих коэффициентов.

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

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится: работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, – в размере двойной часовой тарифной ставки;

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

Базу для расчета оплаты за работу выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размер оплаты определяется аналогично порядку, указанному в пункте 3.6 Положения.

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

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения могут не назначаться или быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

недостижение средних по Сосновоборскому городскому округу значений показателей;

невыполнение учреждением муниципального задания;

получением учреждением представлений и предписаний надзорных органов по вине работника;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника;

обоснованные жалобы родителей.

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

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

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

за фактически отработанное время – премиальные выплаты по итогам работы за месяц и квартал, стимулирующая надбавка по итогам работы;

премиальные выплаты по итогам работы за полный отработанный календарный год без учета фактически отработанного им времени в данном расчетном периоде.

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

#### Премиальные выплаты по итогам работы

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц, за квартал, за год.

4.6. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.1 - 3.5 к настоящему Положению.

4.7. Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.8. На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда, оставшиеся после назначения всех выплат в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.9. При балльной оценке размер выплаты по соответствующему показателю, критерию рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, определенной в соответствии с пунктом 4.8 Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы.

4.10. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения.

4.11. В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются настоящим Положением и (или) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

#### Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.12. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за учебный или календарный год. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается по одной должности.

4.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации и выплачивается в течение следующего периода. Стимулирующая надбавка по итогам работы за I квартал выплачивается равными частями в апреле, мае и июне, за II квартал – в июле, августе и сентябре и т.д.

4.14. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются показатели эффективности и результативности деятельности и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.1 - 3.5 к Положению. В случае изменения сотрудником учреждения должности для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются показатели эффективности и результативности деятельности и (или) критерии оценки деятельности согласно должности, занимаемой работником в отчетный период.

#### Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

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

уборка большого объема листвы в осенний период, уборка большого количества снега после сильных снегопадов;

организация устранения последствий аварий в учреждении;

проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении;

работы по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения;

предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных;

организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня;

выполнение заданий и поручений учредителя;



участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.;  
руководство работой творческой группы;  
исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания, участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором учреждения (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний;

выполнение работ по проведению государственной итоговой аттестации, всероссийских проверочных работ, региональных и муниципальных диагностических работ в соответствии с регламентами;

изготовление декораций, сценических костюмов, театральных кукол для концертов.

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

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

4.18. Для назначения премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется директору учреждения.

4.19. Директор учреждения проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 4.16 настоящего Положения, и заявленному размеру премии.

4.20. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

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

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

#### Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

4.23. Работникам учреждения производятся премияльным выплаты к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Сосновоборского городского округа и совета депутатов Сосновоборского городского округа.

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

### 5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в размере до 5000 руб. в следующих случаях:

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;

на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;

смерти близкого родственника;

в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.2. В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь в размере затрат на погребение умершего, но не более 5000 рублей, супругу или одному из родственников, законному представителю или иному лицу, явившему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или одного из родственников, законного представителя или иного лица, явившему на себя обязанность осуществить погребение умершего, при подтверждении затрат соответствующими документами.

5.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

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

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

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы в соответствии с приложением № 3.1 в период с 26 по 29 число каждого месяца;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал в соответствии с приложением № 3.2 в период с 26 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год в соответствии с приложением № 3.2 в период с 20 по 25 июня;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за календарный год в соответствии с приложением № 3.2 в период с 20 по 25 декабря.

для назначения квартальной премии в соответствии с приложением № 3.4 в период с 26 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения годовой премии в соответствии с приложением № 3.5 в период с 20 по 25 декабря.

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

6.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – КРСЧОТ) на основе оценочного листа работника по форме согласно приложения № 4 к данному Положению.

6.3. Оценочный лист согласно приложения № 4 к данному Положению составляется и представляется в КРСЧОТ непосредственно работником. Оценочные листы принимаются секретарем КРСЧОТ в течении трех рабочих дней, предшествующих дате заседания КРСЧОТ, назначенной согласно пункта 6.1 данного Положения.

В случае не предоставления работником организации оценочного листа в указанный срок, премиальные выплаты и стимулирующая надбавка по итогам работы не назначается и не выплачивается.

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

6.5. Утверждение оценочных листов работников учреждения проводится на заседании КРСЧОТ и оформляется протоколом заседания.

По количественно неизмеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности КРСЧОТ проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

6.6. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола директор учреждения или уполномоченное им лицо знакомит каждого работника учреждения с утвержденным оценочным листом под роспись.

6.7. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в КРСЧОТ.

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

6.9. По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

#### **7. Стимулирующая премиальная выплата за счет средств от приносящей доход деятельности учреждению**

7.1. Ежемесячная надбавка от приносящей доход деятельности выплачивается административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу на основании приказа Учреждения. Надбавка от приносящей доход деятельности начисляется и выплачивается в период оказания платных услуг, согласно Положения об оказании платных образовательных услуг, на основании справки главного бухгалтера об оплате платных услуг в группах.

#### **8. Порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения**

8.1. Выплата заработной платы производится работникам Учреждения за фактически отработанное время за первую половину месяца до 25-го числа текущего месяца, и окончательный расчет до 10-го числа следующего месяца, выплаты производятся не реже двух раз в месяц, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Руководитель обеспечивает, не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы за вторую половину месяца, выдачу каждому работнику Учреждения расчетного листка, в котором указываются составные части заработной платы. Причитающиеся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая к выплате.

8.3. Руководитель обеспечивает выплату заработной платы работнику Учреждения путем безналичного ее перечисления на расчетный счет работника Учреждения в банке, реквизиты которого предоставлены работником в письменном виде руководителю Учреждения. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от «29» сентября 2023 г. № 225

**ПОРЯДОК**  
**создания, организации работы и принятия решений**  
**тарификационной комиссией / комиссией по распределению**  
**стимулирующей части оплаты труда**

1 Тарификационная комиссия / комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

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

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

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

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

5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Директор учреждения не входит в состав комиссии.

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

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

8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

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

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

12 Секретарь комиссии:

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

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

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

ведет протокол заседания комиссии;

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

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

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

14 Члены комиссии:

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

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

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

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения; участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

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

15 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

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

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

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

20 Решение комиссии направляется директору учреждения.

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от «29» сентября 2023 г. № 225

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

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) <sup>1</sup>	5000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	5000 руб.
Учителям за проверку письменных работ учащихся: <sup>2</sup>	
по русскому и родному языку	20% <sup>3</sup>
по математике	15% РДО
1-4 классов,, по иностранному языку и черчению	10% РДО
Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком (при наличии материальной ответственности)	10% РДО
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <sup>4</sup>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <sup>5</sup>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам образовательных организаций за превышение нормативной наполняемости обучающихся в классах (группах) в период проведения занятий с 01 сентября по 31 мая <6>	$K = \frac{C^{\Phi}}{N}$

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

<sup>2</sup> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

<sup>3</sup> РДО – размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный по соответствующей должности с высшим образованием, без учета повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

<sup>4</sup> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

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

<sup>5</sup> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<6> Размер выплаты (K) определяется как соотношение списочной численности обучающихся в классе (группе) без учета списочной численности лиц с ограниченными возможностями здоровья на начало месяца, за который будет назначаться данная выплата (С<sup>Ф</sup>), к нормативной численности обучающихся в классе (группе) (N).

Нормативная численность обучающихся для организаций, реализующих программы общего образования, - 25 человек, для организаций, реализующих программы дошкольного образования, - 23 человека.

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

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

Приложение № 3.1  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
от «29» сентября 2023 г. № 225

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев**  
**оценки деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат**  
**по итогам работы**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы для должностей педагогических работников, в том числе педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря, педагога-организатора, преподавателя-организатора ОБЖ**

№	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
1	Организация горячего питания, работа с учащимися льготной категории	до 2000 руб.
2	Работа с сайтом учреждения: -регулярное сопровождение сайта и размещение обязательной информации ведение отдельных разделов сайта учреждения (блогов, страниц)	до 3000 руб.
3	Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	до 5000 руб.
4	Организация дополнительного образования (Навигатор)	до 5000 руб.
5	Заполнение электронных баз, мониторингов	до 3000 руб.
6	Проведение мероприятий по психолого-педагогическому просвещению и консультированию родителей (родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций, в том числе в дистанционной форме)	до 2000 руб.
7	Проведение мероприятий, направленных на психолого-педагогическое просвещение родителей (лекций, семинаров, открытых уроков для родителей, групповых тематических консультаций, психолого-педагогических практикумов, мастер-классов по семейному воспитанию и т.д.)	до 3000 руб.
8	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме:	
8.1	руководитель	до 2000 руб.
8.2	член консилиума	до 1000 руб.
9	Работа в комиссии (при условии проведения заседаний)	
9.1	председателю комиссии	до 2000 руб.
9.2	секретарю комиссии	до 1500 руб.
9.3	члену комиссии	до 1000 руб.
10	Участие в разработке и осуществлении общешкольных образовательных, воспитательных проектов учреждения	до 6000 руб.
11	Разработка методических и дидактических материалов, рекомендаций, учебных и учебно-методических пособий и т.п., применяемых в образовательной деятельности.	до 1000 руб.
12	Инновационная деятельность	до 3000 руб.
13	Руководство спортивным клубом	до 3000 руб.
14	Организация работы медиацентра в ОУ	до 3000 руб.



15	Содержание тематических музеев	до 6000 руб.
16	Создание тематических выставок	до 1000 руб.
17	Выпуск школьных периодических изданий	до 3000 руб.
18	Организация и проведение массовых мероприятий разного уровня	
18.1	параллель	до 1000 руб.
18.2	общешкольное	до 2000 руб.
18.3	городское мероприятие	до 3000 руб.
19	Руководство школьным методическим объединением учителей	до 2000 руб.
20	Разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений.	до 2000 руб.
21	Координация расписания учебных занятий	до 5000 руб.
22	Организация и координация работы электронного журнала	до 4000 руб.
23	Дополнительная проверка письменных работ учащихся:	до 2000 руб.
24	Превышение численности норматива учащихся в классе (для классных руководителей)	200 руб. за каждого ребенка свыше 25 человек
25	Контроль за деятельностью организации, качественное выполнение функций дежурного администратора ( утренняя фильтр, субботний администратор)	до 1000 руб.
26	Осуществление индивидуальной профилактической работы	до 3 балла
27	Отсутствие замечаний по организации и осуществлению дежурства.	до 2 балла
28	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	1 балл
29	Отсутствие нарушений Правил поведения учащихся	1 балл
30	Отсутствие учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия	1 балл
31	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля	1 балл
32	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации:	
32.1	без замечаний	до 5 баллов
32.2	замечания устранены	до 2 балла
33	Результативность деятельности классного руководителя	до 5 баллов
34	Высокий уровень организации каникулярного труда и отдыха учащихся	
34.1	Начальник школьного ЛДП	До 10000
34.2	Руководитель секции	До 10000
34.3	Воспитатель	До 10000

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы для должностей работников учебно-вспомогательного персонала и административно-хозяйственных работников**

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	до 5000 руб.
2	Регулярная работа с информационной системой для подготовки ответов на обращения, поступившие посредством веб-сервисов федерального, регионального или муниципального уровней (ПОС ЕПГУ, «Активный гражданин»). Соблюдение установленных регламентом ИС сроков предоставления ответа на поступившие обращения.	до 5000 руб.
3	Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслугgosuslugi.ru, в сети Интернет	до 10000 руб.
4	Работа в АИС ГИС СОЛО	до 5000 руб.
5	Работа в системе «Модуль ГИС» по ежемесячному заполнению энергодеклараций	до 2000 руб.
6	Работа в РГИС «Энергоэффективность»	до 2000 руб.
7	Ведение учетно-отчетной документации для «ЦЗН», Пенсионного фонда и др.	до 3000 руб.
8	Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов	до 3000 руб.
9	Введение по указанию директора учреждения текущей информации в банк данных	до 3000 руб.
10	Работа в ЕГИССО	до 4000 руб.
11	Заполнение отчетности по статистическим данным	до 5000 руб.
12	Обслуживание локальной сети учреждения	до 10000 руб.
13	Инновационная деятельность	до 5000 руб.
14	Выполнение «дорожной карты» заработной платы педагогических работников	до 2000 руб.
15	Работа ответственного по охране труда	до 3000 руб.
16	Оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам делопроизводства	до 2000 руб.
17	Работа в тарификационной комиссии/комиссии по оплате труда:	
17.1	руководителю комиссии	до 2000 руб.
17.2	члену комиссии	до 1000 руб.
18	Работа в аттестационной комиссии (при условии проведения заседаний)	
18.1	председателю комиссии	до 5000 руб.

18.2	секретарю комиссии	до 3500 руб.
18.3	члену комиссии	до 2500 руб.
19	Работа в комиссии (при условии проведения заседаний)	
19.1	председателю комиссии	до 5000 руб.
19.2	секретарю комиссии	до 3500 руб.
19.3	члену комиссии	до 2500 руб.
20	Сохранность и использование радиосистемы тревожной сигнализации, постановка/снятие системы сигнализации под охрану на пульт	до 1000 руб.
21	Участие в расследовании несчастного случая	до 2000 руб.
22	Контроль за прохождением плана-графика по прохождению медосмотра и прививок работников	до 2000 руб.
23	Качественное содержание территории участка, цветника, растений на территории учреждения	до 2000 руб.
24	Оперативное устранение нештатных ситуаций.	до 3000 руб.
25	Предотвращение краж, проникновения в учреждение.	до 3000 руб.
26	Эстетическое оформление территории учреждения	до 3000 руб.
27	Дополнительная ответственность, например, работы, связанные с повышенным риском несчастных случаев или с возможностью материального ущерба, аварий, поломок особо ценного оборудования.	до 5000 руб
28	Сложность выполняемых работ, например, сложность уборки помещения (наличие мебели, оборудования, другие факторы).	до 5000 руб.
29	Выполнение новых или нетиповых задач; характер (содержание) работ (нестандартные, редко повторяющиеся работы и др.).	до 5000 руб.
30	Наличие экономии энергоресурсов	1%
31	Своевременная и качественная работа с документацией по организации образовательного процесса	5 балл
32	Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой информации и отчетов	5 балл
33	Контроль содержания помещений и территории учреждения в соответствии с нормами СанПиН	5 балл
34	Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой информации и отчетов	5 балл
35	Отсутствие обоснованных жалоб к профессиональной деятельности	5 балл

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы для заместителей директора учреждения**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или баллах
1	Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	до 5000 руб.
2	Организация работы с информационной системой для подготовки ответов на обращения, поступившие посредством веб-сервисов федерального, регионального или муниципального уровней (ПОС ЕПГУ, «Активный гражданин»). Контроль сроков предоставления ответа на поступившие в ИС обращения.	до 5000 руб.
3	Работа в АИС ГИС СОЛО	до 3000 руб.
4	Работа в ЕГИССО	до 4000 руб.
5	Работа в РГИС «Энергоэффективность»	до 2000 руб.
6	Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов	до 3000 руб.
7	Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслуг gosuslugi.ru, в сети Интернет	до 5000 руб.
8	Организация функционирования электронных средств обучения (ЭСО), организация обучения с использованием ЭСО	
8.1	Проект ЦОС	до 5000 руб.
8.2	Проект ШЦП	до 6000 руб.
9	Обеспечение информационной открытости учреждения	
9.1	организация и контроль наполнения согласно действующего законодательства	до 5000 руб.
9.2	размещение ежедневного меню столовой на вкладке «Питание»	до 2000 руб.
10	Инновационная деятельность. Наличие публикаций в научных изданиях.	до 5000 руб.
11	Инновационная деятельность (НОР, PISA, PIRLS, 500+)	до 5000 руб.
12	Руководство спортивным клубом	до 3000 руб.
13	Организация работы медиацентра в ОУ	до 3000 руб.
14	Организация и координация работы электронного журнала	до 4000 руб.
15	Организация дополнительного образования (Навигатор)	до 5000 руб.
16	Разработка ЛНА, не входящих в должностные обязанности	до 5000 руб.
17	Проведение мероприятий в рамках реализации региональной или федеральной инновационной площадки, пилотных проектов	до 5000 руб.
18	Организация обучения в смешанной форме (ДО)	до 3000 руб.
19	Заполнение электронных баз, мониторингов.	до 5000 руб.
20	Ведение отчетности по энергосервисному договору	до 1000 руб.

21	Инвентаризация	до 5000 руб.
22	Контроль за деятельностью организации, качественное выполнение функций дежурного администратора ( утренний фильтр, субботний администратор)	до 1000 руб.
23	Работа в комиссии (при условии проведения заседаний)	
23.1	председателю комиссии	до 5000 руб.
23.2	секретарю комиссии	до 3500 руб.
23.3	члену комиссии	до 2500 руб.
24	Работа в тарификационной комиссии/комиссии по оплате труда:	
24.1	руководителю комиссии	до 2000 руб.
24.2	члену комиссии	до 1000 руб.
25	Работа в аттестационной комиссии (при условии проведения заседаний)	
25.1	председателю комиссии	до 5000 руб.
25.2	секретарю комиссии	до 3500 руб.
25.3	члену комиссии	до 2500 руб.
26	Своевременная и качественная работа с документацией по организации по образовательного процесса, контроль заполнения электронных баз учреждения	5 балл
27	Выполнение плана работы учреждения в полном объеме за месяц	5 балл
28	Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой информации и отчетов	5 балл
29	Качественный контроль за работой обслуживающего персонала	5 балл
30	Контроль содержания помещений и территории учреждения в соответствии с нормами СанПиН	5 балл

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы для главного бухгалтера**

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Работа в комиссии (при условии проведения заседаний)	
1.1	председателю комиссии	до 2000 руб.
1.2	секретарю комиссии	до 1500 руб.
1.3	члену комиссии	до 1000 руб.
2	Контроль выполнения «дорожной карты» заработной платы педагогических работников	до 2000 руб.
3	Работа в ЕГИССО	до 2000 руб.
4	Ведение учетно-отчетной документации для «ЦЗН», Пенсионного фонда и др.	до 2000 руб.
5	Работа с сайтом учреждения: регулярное сопровождение сайта и размещение обязательной информации на сайте учреждения	до 2000 руб.
6	Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	до 5000 руб.
7	Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслугgosuslugi.ru, в сети Интернет	до 10000 руб.
8	Работа в АИС ГИС СОЛО	до 5000 руб.
9	Инвентаризация	до 5000 руб.
10	Своевременная и качественная работа с документацией по организации	5 балл
11	Организация качественной работы бухгалтерии	5 балл
12	Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой информации и отчетов работниками бухгалтерии, контроль за своевременным проведением и перечислением платежей	5 балл
13	Выполнение плана работы учреждения в полном объеме за месяц	5 балл
14	Контроль заполнения электронных баз учреждения	5 балл

Приложение № 3.2  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
«29» сентября 2023 г. № 225

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев**  
**оценки деятельности работников учреждения для установления**  
**стимулирующей надбавки по итогам работы**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы для должностей педагогических работников, в том числе педагога-библиотекаря, педагога-организатора, преподавателя-организатора ОБЖ**

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
<b>Раздел 1. Классное руководство</b>		
1.1.	Отсутствие пропусков без уважительных причин (до 2 баллов).	От 9 до 10 баллов – 5%
1.2.	Постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями класса. Вовлечение родителей в общественную жизнь класса и школы, города (до 2 баллов).	От 6 до 8 баллов – 4%
1.3.	Отсутствие правонарушений обучающихся (до 2 баллов).	От 3 до 5 баллов – 3%
1.4.	Соблюдение требований к школьной форме(до 2 баллов).	3%
1.5.	Участие учащихся в жизни образовательного учреждения (1(до 2 баллов)).	От 1 до 2 баллов – 2%
<b>Раздел 2. Учитель</b>		
2.1.	Результаты ГИА выпускников 9-х классов При показателях выше среднего по району— 6 баллов При отсутствии учащихся, неудовлетворительные отметки — 3 балла	От 75 до 90 баллов – 20% От 60 до 74 баллов – 15%
2.2.	Результаты ГИА выпускников 11 -х классов При показателях выше среднего по району — 10 баллов При отсутствии учащихся, не преодолевших минимальный порог — 5 баллов	От 45 до 59 баллов – 10% От 20 до 44 баллов – 6%
2.4	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, НПК (очные, ВОШ) Школьный этап за 1-3 место — 2 балла; Муниципальный этап за 1 - 6 место — 6 баллов; Региональный и всероссийский этапы за 1- 6 место — 10 баллов.	От 10 до 19 баллов – 4% От 1 до 9 баллов – 1%
2.7	Результативность участия в мероприятиях повышающий имидж школы Школьного уровня— 3 балла; Муниципального уровня— 5 балла; Регионального и всероссийского уровней— 10 баллов.	
2.10	Использование на уроке разнообразных форм ИКТ в образовательном процессе: электронные тесты, справочники, цифровые образовательные ресурсы. Проект ЦОС до 10 баллов Проект ШЦП до 10 баллов ЦОР до 4 баллов Электронные тесты до 2 баллов	



2.15	Работа в социальных сетях, организация информационной работы с родителями и обучающимися (в том числе с применением дистанционных технологий), ведение личного сайта педагога, группы класса. Оформление информационных стендов (реальных, виртуальных). До 4 баллов	
<b>Раздел 3. Осуществление организационно- педагогической деятельности</b>		
3.1.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб родителей	От 8 до 10 баллов – 10%
3.2.	Качество ведения документации (электронный журнал (ЭЖ), дневники, личные дела, статистические отчеты Своевременное и качественное заполнение ЭЖ - 4 балла; Своевременное и качественное заполнение иной школьной документации 2 балла;	От 6 до 7 баллов – 8% От 3 до 5 баллов – 5% От 1 до 2 баллов – 3%
3.3.	Выход на замены в связи с производственной необходимостью	3%
<b>Раздел 4. Дополнительные работы</b>		
4.1.	Высокий уровень организации каникулярного труда и отдыха учащихся	
4.1.1.	Начальник школьного ЛДП	До 10%
4.1.2.	Руководитель секции	До 8%
4.1.3.	Воспитатель	До 5%
4.2.	Руководство методическим объединением	До 15%
4.3.	Руководитель ППк	До 15%
4.4.	Участие в инновационной работе по распоряжению учредителя	До 40%
4.5.	Наставничество	До 20%
4.6.	Организация питания ОУ	До 40%
4.7.	Организация дополнительного образования (Навигатор)	До 30%
4.8.	Работа с официальным сайтом ОУ	До 40%
4.9.	Руководство музеем	До 50%
4.10.	Диспетчер расписания	До 40%
4.11.	Руководство спортивным клубом	До 30%
4.12.	Организация работы медицентра в ОУ	До 30%
4.13.	Организация и координация работы электронного журнала	До 30%
4.14.	Выполнение функций дежурного администратора ( утрениый фильтр, субботний администратор)	До 15%
4.15.	Разнообразие (комплексность) работ, связанных с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений.	До 15%
4.16.	Дополнительная проверка письменных работ учащихся:	До 15%
4.17.	Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	До 30%
4.18.	Работа организатором мониторинговых работ различного уровня	До 15%

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности**  
**деятельности и (или) критериев оценки деятельности**  
**работников учреждения для установления стимулирующей**  
**надбавки по итогам работы для социального педагога**

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Доля детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, из числа детей «групп риска» и детей, находящихся в трудных жизненных ситуациях – более 80 процентов	до 5 %
2	Количество учащихся, совершивших правонарушения за учебный год – не более 3 процентов от общего количества учащихся	до 5 %
3	Количество учащихся, совершивших антиобщественные действия за учебный год – не более 1 процента от общего количества учащихся	до 5 %
4	Доля учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении – не более 1 процента от общего количества обучающихся за учебный год	до 5 %
5	Количество учащихся, состоящих на учете в учреждении и (или) в комиссии по делам несовершеннолетних – не более 3 процентов от общего количества учащихся за учебный год	до 5 %
6	Снижение количества учащихся, употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе – на 10 процентов к уровню предыдущего учебного года	до 5 %
7	Количество учащихся, к которым в учебном году были применены меры дисциплинарного взыскания – не более 5 процентов от общего количества учащихся	до 5 %
8	Доля учащихся, участвовавших в социально значимой деятельности (в реализации социальных проектов, программ и т.п.), от общего числа учащихся из «групп риска» - не менее 90 процентов	до 5 %
9	Реализация проектов и программ по работе с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	до 5 %
10	Прохождение курсов повышения квалификации	до 5 %

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности**  
**деятельности и (или) критериев оценки деятельности**  
**работников учреждения для установления стимулирующей**  
**надбавки по итогам работы для педагога-психолога**

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Дополнительный объем работ по реализации групповых и индивидуальных развивающих и профилактические программ	до 5 %
2	Дополнительный объем работ по индивидуальному и групповому консультированию родителей (законных представителей) обучающихся	до 5 %
3	Дополнительный объем работ по проведению психологической диагностики обучающихся	до 5 %
4	Дополнительный объем работ по проведению углубленного обследования обучающегося, в том числе обучающихся, получивших рекомендации ПМПК, с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ПМПК по созданию СОУ и разработке психолого-педагогической программы сопровождения	до 5 %
5	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства муниципальный конкурс: занятие 2-3 места занятие 1 места областной конкурс: занятие 2-3 места занятие 1 места; всероссийский конкурс участие занятие 2-3 места занятие 1 места	2% 5% 7% 10% 10% 20% 50%
6	Прохождение курсов повышения квалификации по управленческой тематике	до 5 %

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности**  
**деятельности и (или) критериев оценки деятельности**  
**работников учреждения для установления стимулирующей**  
**надбавки по итогам работы для учителя-логопеда**

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Доля детей с общим нарушением речи (ОНР), в отношении которых за отчетный период, наблюдается положительная динамика речевого развития, - более 80 процентов	до 20 %
2	Доля детей с тяжелым нарушением речи (ТНР), в отношении которых за отчетный период, наблюдается положительная динамика речевого развития, - более 20 процентов	до 20 %
3	Прохождение курсов повышения квалификации по управленческой тематике	до 5 %

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы для бухгалтера, экономиста, контрактного управляющего**

№ п/п	Показатели эффективности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Качество выполненных работ	<p>Оценивается комиссией по оплате труда.</p> <p>При оценке работника учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзор, Финансовые органы муниципального образования, ФНС, ФСС, ПФ и др.);</li> <li>• отсутствие замечаний по учету товарно-материальных ценностей;</li> <li>• отсутствие замечаний со стороны работников учреждения;</li> <li>• динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом;</li> <li>• сокращение времени выполнения работ; оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• сложность выполняемых работ;</li> <li>• выполнение новых или нетиповых задач; характер (содержание) работ, например,</li> <li>• нестандартные, редко повторяющиеся работы;</li> <li>• разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений;</li> <li>• координация деятельности подчиненных работников или работников, выполняющих поручения; дополнительная ответственность, например, работы, связанные с возможностью материального ущерба, поломок особо ценного оборудования;</li> <li>• координация работы по родительской плате;</li> <li>• оформление документов на компенсацию части родительской платы.</li> <li>• введение по указанию непосредственного руководителя текущей информации в банк данных;</li> <li>• отсутствие замечаний со стороны</li> </ul>	<p>До 100%</p> <p>Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда по итогам работы за отчетный период</p>

		<p>потребителей услуг, работников учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений;</li><li>• прохождение курсов повышения квалификации по управленческой тематике.</li></ul>	
--	--	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев**  
**оценки деятельности работников учреждения для установления**  
**стимулирующей надбавки по итогам работы для административно-хозяйственных**  
**работников**

№ п/п	Показатели эффективности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Качество выполненных работ	<p>Оценивается комиссией по оплате труда.            При оценке работника учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзор и др.);</li> <li>• отсутствие замечаний со стороны потребителей услуг, работников учреждения;</li> <li>• динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом;</li> <li>• сокращение времени выполнения работ; оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• сложность выполняемых работ, например, сложность уборки помещения (наличие мебели, оборудования, другие факторы);</li> <li>• выполнение новых или нетиповых задач;</li> <li>• образцовая чистота и порядок вверенного участка, площади;</li> <li>• дополнительная ответственность, например, работы, связанные с повышенным риском несчастных случаев или с возможностью материального ущерба, аварий, поломок особо ценного оборудования.</li> </ul>	<p>До 100%</p> <p>Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда по итогам работы за отчетный период</p>

### ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы для специалиста по кадрам**

№ п/п	Показатели эффективности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Качество выполненных работ	<p>Оценивается комиссией по оплате труда.</p> <p>При оценке работника учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзор, обрнадзор, комитет образования и др.);</li> <li>• отсутствие замечаний со стороны работников учреждения;</li> <li>• динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом;</li> <li>• сокращение времени выполнения работ;</li> <li>• оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• сложность выполняемых работ;</li> <li>• выполнение новых или нетиповых задач; характер (содержание) работ, например, нестандартные, редко повторяющиеся работы;</li> <li>• разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений;</li> <li>• координация деятельности подчиненных работников или работников, выполняющих поручения;</li> <li>• ведение учетно-отчетной документации для «ЦЗН», Пенсионного фонда и др.;</li> <li>• контроль за выполнением плана-графика по прохождению медосмотра и прививок работниками;</li> <li>• ведение документации по учету и движению кадров;</li> <li>• заполнение, учет и хранение трудовых книжек;</li> <li>• формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью;</li> </ul>	<p>До 100%</p> <p>Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда по итогам работы за отчетный период</p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• ведение табеля учета рабочего времени</li><li>• оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам делопроизводства.</li></ul>	
--	--	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев  
оценки деятельности работников учреждения для установления  
стимулирующей надбавки по итогам работы для секретаря

№ п/п	Показатели эффективности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы)
1.	Качество выполненных работ	<p>Оценивается комиссией по оплате труда. При оценке работника учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзор, обрнадзор, комитет образования и др.);</li> <li>• отсутствие замечаний со стороны работников учреждения;</li> <li>• динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом;</li> <li>• сокращение времени выполнения работ; оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• сложность выполняемых работ;</li> <li>• выполнение новых или нетиповых задач; характер (содержание) работ, например, нестандартные, редко повторяющиеся работы;</li> <li>• разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений;</li> <li>• координация деятельности подчиненных работников или работников, выполняющих поручения;</li> <li>• формирование архива документов по обучающимся;</li> <li>• воинский учет учащихся призывного возраста;</li> <li>• контроль прохождения медосмотра учащихся;</li> <li>• взаимодействие с учреждениями и организациями города, региона и страны по организации приема, перевода обучающихся;</li> <li>• оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам делопроизводства.</li> </ul>	<p>До 100%</p> <p>Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда по итогам работы за отчетный период</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы для инженера**

№ п/п	Показатели эффективности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Качество выполненных работ	<p>Оценивается комиссией по оплате труда.</p> <p>При оценке работника учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие замечаний со стороны работников учреждения;</li> <li>• динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом;</li> <li>• сокращение времени выполнения работ;</li> <li>• оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• сложность выполняемых работ;</li> <li>• выполнение новых или нетиповых задач; характер (содержание) работ, например, нестандартные, редко повторяющиеся работы;</li> <li>• разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений;</li> <li>• оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам работы в информационных средах, программных комплексах;</li> <li>• модернизация локальной сети учреждения;</li> <li>• контроль работоспособности технического оборудования учебных кабинетов, копировальной техники, рабочих станций для размещений информации с использованием средств Криптозащиты;</li> <li>• подготовка технических заданий для совершенствования материально-технической базы учреждения;</li> <li>• подготовка информации для плана модернизации материально-технической базы учреждения.</li> </ul>	<p>До 100%</p> <p>Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда по итогам работы за отчетный период</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы для заместителей директора учреждения**

№ п/п	Показатели эффективности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Качество выполненных работ	<p>Оценивается комиссией по оплате труда.</p> <p>При оценке работника учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзор, обрнадзор, комитет образования и др.иансовые органы муниципального образования и др.);</li> <li>• отсутствие замечаний по учету товарно- материальных ценностей (в отношении лиц, работающих с ТМЦ или имеющих материальную ответственность);</li> <li>• отсутствие замечаний со стороны работников учреждения;</li> <li>• динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом;</li> <li>• сокращение времени выполнения работ;</li> <li>• оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• предотвращение краж, проникновения в учреждение;</li> <li>• сложность выполняемых работ, например, сложность уборки помещения;</li> <li>• выполнение новых или нетиповых задач; характер (содержание) работ, например, нестандартные, редко повторяющиеся работы;</li> <li>• разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений;</li> <li>• координация деятельности подчиненных работников или работников, выполняющих поручения;</li> <li>• дополнительная ответственность, например, работы, связанные с повышенным риском несчастных случаев или с возможностью материального ущерба, аварии, поломок особо ценного</li> </ul>	<p>До 100%</p> <p>Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда по итогам работы за отчетный период</p>

		<p>оборудования.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• введение по указанию непосредственного руководителя текущей информации в банк данных;</li><li>• прохождение курсов повышения квалификации по управленческой тематике;</li><li>• качественная организация проведения оценочных процедур муниципального, регионального и федерального уровней%;</li><li>• организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники, дни здоровья, спартакиады, туристические походы);</li><li>• сохранность контингента, отсутствие отчислений по неуважительным причинам из ОУ;</li><li>• экономия энергоресурсов.</li></ul>	
--	--	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления стимулирующей надбавки по итогам работы для главного бухгалтера**

№ п/п	Показатели эффективности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Качество выполненных работ	<p>Оценивается комиссией по оплате труда.</p> <p>При оценке работника учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (Роспотребнадзор, обрнадзор, комитет образования и др.иансовые органы муниципального образования и др.);</li> <li>• отсутствие замечаний по учету товарно- материальных ценностей (в отношении лиц, работающих с ТМЦ или имеющих материальную ответственность);</li> <li>• отсутствие замечаний со стороны работников учреждения;</li> <li>• динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом;</li> <li>• оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• сокращение времени выполнения работ;</li> <li>• оперативное устранение нештатных ситуаций;</li> <li>• сложность выполняемых работ;</li> <li>• выполнение новых или нетиповых задач;</li> <li>• характер (содержание) работ, например, нестандартные, редко повторяющиеся работы;</li> <li>• разнообразие (комплексность) работ, например, разнообразные, комплексные работы, связанные с многообразием решаемых задач и требующие значительной аналитической деятельности в процессе выработки и принятия решений;</li> <li>• ведение портала Госуслуг gosuslugi.ru, ФСС fss.ru в сети Интернет;</li> <li>• координация работы по родительской плате;</li> <li>• оформление документов на компенсацию части родительской платы;</li> <li>• заполнение, регистрация и хранение листов нетрудоспособности;</li> </ul>	<p>До 100%</p> <p>Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по оплате труда по итогам работы за отчетный период</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок;</li><li>• отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;</li><li>• соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности;</li><li>• координация деятельности подчиненных работников или работников, выполняющих поручения.</li></ul>	
--	--	--	--

Приложение № 3.3  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
«29» сентября 2023 г. № 225

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей для установления**  
**премиальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ**

№ п\п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Уборка большого объема листвы в осенний период, уборка большого количества снега после сильных снегопадов	от 5 % до 100 %
2	Организация устранения последствий аварий в учреждении	от 5 % до 100 %
3	Проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении	от 5 % до 100 %
4	Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	от 5 % до 100 %
5	Предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных	от 5 % до 100 %
6	Организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня	от 5 % до 100 %
7	Выполнение заданий и поручений учредителя	от 5 % до 100 %
8	Участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.	от 5 % до 100 %
9	Руководство работой творческой группы. Инновационная деятельность	до 3000 руб.
10	Создание расписания учебных занятий на учебный год	до 5000 руб.
11	Исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания, участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда	
	Работа секретарем Педагогического совета.	500 руб.
	Работа секретарем Административного совета Единожды В течении месяца	200 руб. 1000 руб.
	Работа секретарем Оперативного совещания, совещания при директоре, малого педсовета и т.п.	200 руб.
12	Выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором учреждения (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний	от 5 % до 100 %



13	Подготовка и организация работы учреждения для проведения мероприятий школьного, муниципального, регионального, федерального уровней	До 10000 руб.
14	Выполнение новых или нетиповых задач; характер (содержание) работ (нестандартные, редко повторяющиеся работы и др.).	до 5000 руб.
15	Изготовление декораций, сценических костюмов, театральных кукол для концертов.	от 5 % до 100 %
16	Выполнения работ по проведению государственной итоговой аттестации, всероссийских проверочных работ, региональных и муниципальных диагностических работ в соответствии с регламентами.	До 10000 руб.

Приложение № 3.4  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
«29» сентября 2023 г. № 225

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев**  
**оценки деятельности работников учреждения для установления**  
**квартальной премии**

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**  
**административного, педагогического, учебно-вспомогательного персонала**

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Отсутствие обоснованных жалоб к профессиональной деятельности	1
2.	Исполнительская дисциплина (отсутствие опозданий, прогулов, не выполнение профессиональной деятельности)	1
3.	Работа с информационными системами	1
4.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	2

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего**  
**персонала**

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (неизвестный пакет и т.д.)	1
2	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей	1
3	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны администрации	1
4	Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения	1
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	1

Приложение № 3.5  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
«29» сентября 2023 г. № 225

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев**  
**оценки деятельности работников учреждения для установления**  
**годовой премии**

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**  
**педагогического персонала**

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Результаты ГИА, ВПР (при отсутствии учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки)	до 1 балла
2	Результаты участие учащихся в олимпиады (очные, ВОШ)	до 1 балла
3	Результативность участия в мероприятиях повышающий имидж школы	до 1 балла
4	Использование на уроке разнообразных форм ИКТ в образовательном процессе: электронные тесты, справочники, цифровые образовательные ресурсы.	до 1 балла
5	Отсутствие обоснованных жалоб к профессиональной деятельности	до 1 балла
6	Результативность деятельности классного руководителя	до 1 балла

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**  
**административного, учебно-вспомогательного персонала**

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Отсутствие обоснованных жалоб к профессиональной деятельности	1
2	Качественное ведение планирующей и отчетной (отчетно-аналитической) документации	1
3	Эффективность деятельности работника	1
4	Исполнительская дисциплина (отсутствие опозданий, прогулов, не выполнение профессиональной деятельности)	1
5	Формирование положительного имиджа школы	1

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала**

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Отсутствие обоснованных жалоб к профессиональной деятельности	1
2	Организационная работа (подготовка учреждения к приему учащихся и сотрудников)	1
3	Эффективность деятельности работника	1
4	Исполнительская дисциплина (отсутствие опозданий, прогулов, не выполнение профессиональной деятельности)	1
5	Формирование положительного имиджа школы	1

Приложение № 4  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
«29» сентября 2023 г. № 225

**Форма представления информации  
о значениях показателей для квартальной премии**

ФИО работника \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов
Итого (0-5)		

**Форма представления информации  
о значениях показателей для годовой премии**

ФИО работника \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Количество баллов</b>
Итого (0-5)		

**ФОРМА**  
**представления информации о значениях показателей**  
**эффективности и результативности деятельности, критериев**  
**оценки деятельности**

Оценочный лист

ФИО работника \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п\п <sup>6</sup>	Показатель эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности <sup>6</sup>	Значение показателя по данным педагога <sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Графы заполняются работником учреждения, претендующим на оценку показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности для установления стимулирующей надбавки и (или) премиальной выплаты по итогам работы.

Приложение № 5  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании  
работников учреждения,  
утвержденному приказом учреждения  
«29» сентября 2023 г. № 225

**ФОРМА**  
**представления информации в протоколе заседания**  
**стимулирующей комиссии для назначения 4премиальных**  
**выплат за выполнение особо важных (срочных) работ**

Должность	ФИО	Общая сумма премии	1	2	
			Критерий 1	Критерий 2	Критерий ...
			Показатель 1	Показатель 2	Показатель ...
		0			
		0			

**ФОРМА**  
**представления информации в протоколе заседания**  
**стимулирующей комиссии для назначения премиальных**  
**выплат по итогам проведения оценки**  
**критериев оценки деятельности работников**

Должность	ФИО	Общая сумма премии	Общая сумма баллов	1	2	
				Критерий 1	Критерий 2	Критерий ...
				Показатель 1	Показатель 2	Показатель ...

**ФОРМА**  
**представления информации в протоколе заседания**  
**стимулирующей комиссии для назначения стимулирующих**  
**выплат по итогам проведения оценки**  
**критериев оценки деятельности работников**

Должность	ФИО	Общая сумма выплаты	Общая сумма баллов	1	2	
				Размер выплаты в процентах к должностному окладу	Критерий 2	Критерий ...
					Показатель 2	Показатель ...



**ФОРМА**  
**представления информации в протоколе заседания**  
**стимулирующей комиссии**  
**для назначения квартальной премии**

				1	2	
Должность	ФИО	Общая сумма премии	Общая сумма баллов	Критерий 1	Критерий 2	Критерий ...
				Показатель 1	Показатель 2	Показатель ...

**ФОРМА**  
**представления информации в протоколе заседания**  
**стимулирующей комиссии для назначения**  
**годовой премии**

				1	2	
Должность	ФИО	Общая сумма премии	Общая сумма баллов	Критерий 1	Критерий 2	Критерий ...
				Показатель 1	Показатель 2	Показатель ...