Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (МБОУ «С(К)ОШ»)

СОГЛАСОВАНО:	РАССМОТРЕНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель профкома _____ / О.П.Давыдова « 2 » февраля 2023 г.	на Общем собрании работников Протокол от 31.01.2023г. № 1	Директор МБОУ «С(К)ОШ» _____ / А.Н. Шарова Приказ от «02» февраля 2023г. № 36

Положение
о системе оплаты труда и стимулирующих выплатах работников МБОУ «С(К)ОШ»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статей 16, 52 Федерального закона от 06.10. 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 9, 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления администрации города Соликамска от 23.08. 2019 № 1736-па «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Соликамска» в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения (далее Учреждение).

1.3. Оплата труда педагогических и иных работников Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников Учреждения (заработная плата) включает:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

1.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов работников Учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.6. Размеры 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 настоящим Положен

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Порядок осуществления индексации (повышения) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Соликамского городского округа.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Фонд оплаты труда образовательного Учреждения (далее – ФОТоу) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей частей (далее – ФОТст):

ФОТоу = ФОТб + ФОТст.

В пределах экономии фонда оплаты труда работникам образовательных Учреждения могут производиться выплаты социального характера в соответствии с разделом 12 настоящего положения.

2.2. Рекомендуемая доля базовой части фонда оплаты труда образовательного Учреждения планируется в размере не более 60% от фонда оплаты труда образовательного Учреждения:

ФОТб = ФОТоу х 60%.

Объем базовой и стимулирующей части оплаты труда доводится до Учреждения исходя из принципа нормативного финансирования.

7.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, заместителей руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательного Учреждения. В базовую часть включаются компенсационные выплаты, производимые в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Базовая часть фонда оплаты труда складывается:

ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп, где

ФОТауп – доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТпп – доля фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТувп – доля фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп – доля фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает выплаты стимулирующего характера и выплаты социального характера.

2.4. Фонд оплаты труда педагогических работников образовательных Учреждения состоит из:

2.4.1. фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в образовательном Учреждении (базовая часть фонда оплаты труда) (далее – ФОТбпп).

2.4.2. фонда оплаты труда прочих специалистов.

2.5. Особенности формирования и распределения фонда оплаты труда Учреждения.

2.5.1. Фонд оплаты труда Учреждения рассчитывается исходя из стоимости государственной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Правительства Пермского края на соответствующий финансовый год, и среднегодовой численности обучающихся в Учреждении, утвержденной в муниципальном задании.

2.5.2. Объем фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс (базовая часть фонда оплаты труда) (ФОТбпп), определяется по формуле:

ФОТбпп = ФОТб х Дпп, где

Дпп – рекомендуемая доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, планируется в размере не менее 60% от базовой части фонда оплаты труда Учреждения.

2.5.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда, исходя из количества проведенных учебных часов и численности обучающихся в классах (аудиторная нагрузка), учета специфики работы и неаудиторной занятости, и определяется следующим образом:

ФОТбпп = ФОТан + ФОТспец + ФОТнз, где

ФОТан – фонд оплаты труда на аудиторную нагрузку;

ФОТспец – специальная часть фонда оплаты труда, которая обеспечивает оплату за специфику работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (сложность предмета, уровень квалификации работника, наличие стажа педагогической работы, деление класса на группы, наличие ученых степеней и почетных званий, за обучение в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальных учебно- воспитательных учреждениях, оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, на выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством);

ФОТнз – фонд оплаты труда на неаудиторную занятость (классное руководство, руководство методическими объединениями).

2.5.5. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда с учетом объема фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Экономия фонда оплаты труда Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера, а также выплат социального характера.

3. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Расчет заработной платы педагогических работников Учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей).

3.1.1. Заработная плата педагогических работников общеобразовательного Учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, мнения представительного органа работников.

3.1.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждом классе, в котором ведется преподавание. Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий учебный процесс, преподает несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

3.1.3. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс ‘(далее – ЗППп), определяется следующим образом:

ЗЗПп = ((Сан х У х Чу х Кнед) х (1 + А + Ксп + Кстаж + Н)) +

+ Мо + КЧЗПп+СЧЗПп,

где

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется в разрезе ступеней обучения по следующей формуле:

Сан = С / (Ч х Кнед. Х Сн), где

С – рекомендуемая базовая сумма не менее рублей 5 361,15 рублей.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому минимальная базовая сумма повышается на процент компенсационных доплат, установленных настоящим Положением.

Ч – количество часов в неделю;

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

Сн – нормативная наполняемость класса обучающихся по I варианту – до 12 человек, по II варианту – 5 человек (в зависимости от фактической посещаемости).

Расчетная стоимость аудиторной нагрузки утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения и подлежит пересмотру 2 раза в год: на 01 января и на 01 сентября. Допускается утверждение расчетной стоимости аудиторной нагрузки в разрезе ступеней обучения.

У – фактическое количество учащихся по предмету в каждом классе.

Учителям, работающим в классе, скомплектованном из учащихся I-IV классов, численность учащихся учитывается суммарно.

По предметам, допускающим деление классов на группы, при расчете заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, необходимо учитывать полную численность учащихся класса, без деления его по группам;

Чу – количество часов по предмету по учебному плану за неделю в каждом классе;

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

А – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (табл. 2);

Ксп – коэффициент, учитывающий сложность предмета (табл. 3);

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы табл. 1);

Н – доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации определяются в размерах, указанных в пункте 3.5 раздела 3 (табл. 7);

Данная доплата начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

Мо – доплаты, учитывающие работу по руководству школьными и городскими методическими формированиями. Доплаты устанавливаются для руководителей школьных методических формирований в размере 500 рублей, для руководителей городских методических формирований в размере 1000 рублей;

КЧЗПп- выплаты компенсирующего характера, определяемые по методике, приведенной в разделе 6 настоящего Положения,

СЧЗПп – выплаты стимулирующего характера, определяемые по методике, приведенной в разделе 7 настоящего Положения.

3.1.4. При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

ЗппИО = ((Сан х Ч х Усн х Кнёд) х (1 + Кстаж + А + Ксп –г Н)) ++ Мо,

где ЗппИО – заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс при индивидуальной форме обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), производится в разрезе ступеней обучения;

Ч – количество часов в неделю;
Усн – условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса (Усн = 12,5),
Кнед – среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);
Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы (табл. 1);
А – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (табл.2);
Ксп – коэффициент, учитывающий сложность предмета (табл.3);
Н – доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации определяются в размерах, указанных в пункте 3.5 раздела 3 (табл.7);
Мо – доплаты, учитывающие работы по руководству методическими объединениями.
3.1.5. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Табл.1

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	Более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,20	0,1	0,15	0,20	0,25

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

Табл.2

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Соответствие занимаемой должности квалификационная категория	0,10
Первая квалификационная категория	0,20
Высшая квалификационная категория	0,30

3.1.7. Коэффициент сложности предмета, устанавливаемый педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс:

Табл.3

Предмет	Размер коэффициента
Русский язык	0,200
Математика	0,200
Технология	0,200
Начальные классы	0,193
Иностранный язык	0,193
Химия	0,185
Физика	0,185
Биология	0,185

Литература	0,168
География	0,168
Обществоведение	0,145
История	0,145
Информатика	0,145
Физ. Воспитание	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

В предметы школьного компонента включатся иные предметы, не указанные в данной таблице.

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;
заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов);
проведение занятий на открытом воздухе.

3.1.8. При оплате высококвалифицированных специалистов, привлекаемых для проведения отдельных занятий, курсов, лекций, факультативов, учебных предметов, а
также при оплате труда лиц из числа профессорско- преподавательского состава вузов, работников научных учреждений применяются следующие коэффициенты ставок почасовой оплаты:

Табл.4

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в образовательных учреждениях	0,13	0,1	0,07

Ставки почасовой оплаты определяются исходя из минимальной базовой суммы, установленной пунктом 3.1.3. настоящего Положения, и коэффициентов ставок почасовой оплаты, предусмотренных настоящим пунктом.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

3.1.9. Выплаты, повышающие размер должностного оклада, минимальной базовой суммы:

Табл.5

Категория общеобразовательных учреждений (основание)	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы
Образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников)с ограниченными возможностями здоровья	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады (базовые суммы), и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (приложение 4 настоящего положения)	15-20%

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника образовательного Учреждения, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ИНОГО (НЕПЕДАГОГИЧЕСКОГО) ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В целях настоящего положения к иному (непедагогическому) персоналу образовательных Учреждений относятся следующие категории работников:

учебно-вспомогательный персонал;

младший обслуживающий персонал;

административно-управленческий персонал (в том числе руководитель (директор, (заведующий) Учреждения), заместитель руководителя (директора, заведующего).

4.2. Заработная плата иного (непедагогического) персонала образовательных Учреждений состоит:

ЗП=БЧс + СЧ, где

БЧс – базовая часть заработной платы, определяется по формуле:

БЧс = ДО + Кв,

где

ДО – должностной оклад;

Кв – компенсационные выплаты (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством, содержащим нормы трудового права);
СЧ – стимулирующая часть, определяется по методике, приведенной в разделе 7 «Выплаты стимулирующего характера».
4.3. Размеры должностных окладов указанной в данном подразделе категории работников, за исключением должностных окладов руководителя (директора, заведующего), устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.
4.4. Должностные оклады младшего обслуживающего персонала определяются в приложении 2 к настоящему Положению.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем Учреждения и Учредителем с учетом типа Учреждения, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности Учреждения.
Должностной оклад руководителя Учреждения определяется исходя из средней заработной платы работников, включенных в перечень должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу, с применением коэффициента кратности, который не может превышать 4.
Перечень должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу, установлен пунктом 5.5 настоящего Положения.
Размер коэффициента кратности устанавливается приказом начальника управления образования в соответствии с порядком, установленным в пункте 5.6 Положения.
Расчет средней заработной платы работников, включенных в перечень должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу, осуществляется в соответствии с пунктом 5.7 Положения.
5.3. Должностной оклад руководителя образовательного Учреждения устанавливается приказом начальника управления образования администрации города Соликамска (далее – Учредителя).
При изменении средней заработной платы педагогических работников определенного типа образовательных Учреждений и (или) изменения размера повышающего коэффициента по решению Учредителя должностной оклад руководителя может быть изменен по истечении полного календарного года.
5.4. Должностной оклад руководителя Учреждения при создании Учреждения путем реорганизации, определяется исходя из минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на территории Российской Федерации, с применением коэффициента кратности, который не может превышать 5.
По истечении полного календарного года деятельности Учреждения, должностной оклад руководителя Учреждения подлежит пересмотру и определяется в размере, не превышающем 4-кратного размера средней заработной платы работников, включенных в перечень должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу.

Должностной оклад руководителя Учреждения при создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения определяется в размере, не превышающем 4-кратного размера средней заработной платы работников, включенных в перечень должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу.

5.5. К основному персоналу учреждения относятся все должности педагогических работников, в соответствии с перечнем должностей образовательных учреждений.

Рекомендуемый перечень должностей основных работников, должностей, относимых к административно-управленческому персоналу и учебно- вспомогательному персоналу, установлен приложением 3 настоящего положения

5.6. Должностной оклад руководителя Учреждения, устанавливается с учетом коэффициентов в соответствии с таблицей 6. Размер коэффициента устанавливается приказом начальника управления образования и не может превышать 4.

Табл. 6

Тип учреждения	*Показатель*	Размер
Образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	*1. Количество учащихся:*	От 1,0 до 1,2
	до 100 учащихся	1,0
	от 101 до 150 учащихся	1,05
	от 151 до 200 учащихся	1,1
	свыше 200 учащихся	1,2
	2.Наличие филиалов (структурных подразделений), двух и более учебных зданий	0,2
	3. Реализация организацией (учреждением) адаптированной основной общеобразовательной программы	0,2
	3. Наличие особых условий (по решению учредителя)	от 1.0 до 2.4

5.7. При расчете средней заработной платы основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера работников, относящихся к основному персоналу Учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется по следующей формуле:

$$ЗПср. = \frac{Зпобщ.}{Чср.} / 12,$$ где

ЗПср. – средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения;

Зпобщ. – фактический фонд оплаты труда работников основного персонала Учреждения за отработанное время в календарном году, предшествующем году установления должностного оклада руководителя Учреждения;

Чср. – среднесписочная численность работников основного персонала Учреждения в календарном году, работавших на условиях полного рабочего времени, предшествующем году установления должностного оклада
руководителя Учреждения;
12 – количество месяцев в календарном году.
Работник, работающий в Учреждении на одной ставке или более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).
5.8. Размер должностного оклада заместителей руководителя устанавливается руководителем образовательного Учреждения на 10-50% ниже должностного оклада руководителя.
5.9. Руководителям Учреждения, заместителям руководителей Учреждения с учетом условий их труда Учредителем могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.
5.10. Виды выплат компенсационного характера руководителям Учреждения, заместителям руководителей Учреждения размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами Учредителя в соответствии с действующим законодательством.
5.11. Руководителям Учреждения, заместителям руководителей Учреждения с учетом условий их труда Учредителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.
5.12. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера и порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются правовыми актами Учредителя.
5.13. Выполнение преподавательской работы руководящих и других работников образовательного Учреждения без занятия штатной должности в том же образовательном Учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы допускается в основное рабочее время с согласия Учредителя.
5.14. Кратное соотношение средней заработной платы руководителя Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать коэффициента кратности 4.
5.15. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя Учреждения (далее – информация) размещается на официальном сайте администрации города Соликамска в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Руководитель Учреждения в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, предоставляют Учредителям информацию по форме, установленной администрацией Соликамского городского округа.
5.16. Предельная доля фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения в фонде оплаты труда, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения, должна составлять не более 40 процентов от фонда оплаты труда.

6. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ПРОЧИХ УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении минимальной базовой суммы при расчете

стоимости ученико-часа педагогическим работникам общеобразовательного Учреждения, непосредственно участвующим в учебном процессе, при наличии основания для их выплаты.
6.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:
6.2.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
6.2.2. выплаты за совмещение профессий (должностей);
6.2.3. выплаты за расширение зон обслуживания;
6.2.4. выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
6.2.5. выплаты за работу в ночное время;
6.2.6. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; повышенная оплата сверхурочной работы;
6.2.7. районный коэффициент;
6.2.8. выплаты (ежемесячные доплаты и надбавки), предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Пермского края и Соликамского городского округа:
для лиц, относящихся к категории молодых специалистов образовательных Учреждений;
педагогических работников, имеющих отраслевые и (или) государственные награды, высшую квалификационную категорию;
6.2.9. выплаты за выполнение классного руководства;
6.2.10. иные выплаты компенсационного характера.

Табл. 7

Наименование выплаты	**Условия, обуславливающие получение выплаты и основание**	**Размер выплаты**
Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ		
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	По результатам СОУТ, на основании Коллективного договора	4% от должностного оклада
Выплаты за совмещение профессий (должностей)	Выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) в своё рабочее время. Основание – приказ работодателя.	От 50 до 100% должностного оклада по совмещаемой должности по штатному расписанию
Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работы	Выполнение работы по профессии (должности) аналогичной основной. Основание – приказ работодателя.	От 50 до 150% должностного оклада по занимаемой должности по штатному расписанию
Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Поручена работа как по другой, так и по такой же должности на условиях совмещения должностей или в порядке расширения зон обслуживания. Основание – приказ работодателя.	От 10 до 100% должностного оклада по замещаемой должности по штатному расписанию
Выплаты за работу в ночное время	Выполнение работы в ночное время: с 22 до 06 часов. Основание – приказ	20 % часовой тарифной ставки (должностного оклада)

	работодателя	
Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Выполнение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Основание – приказ работодателя.	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 в размере 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.
Повышенная оплата сверхурочной работы	Выполнение работы по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Основание – приказ работодателя.	За первые два часа – в полуторном размере, в последующие часы – в двойном размере.
Районный коэффициент	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	15% от начисленной заработной платы
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам	Постановление правительства Российской Федерации от 04.04.2020 №448	5 000 рублей в месяц с учетом установленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
Выплаты педагогическим работникам (ежемесячная надбавка) за классное руководство	Выполнение работы по классному руководству. Основание – приказ ГУО «О порядке расчета вознаграждения за выполнение функций классного руководителя», Порядок расчета вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, приказ директора, дополнительное соглашение к трудовому договор. Ежемесячно, на период определенный дополнительным соглашением к трудовому договору	Зависит от наполняемости класса, в соответствии с Порядком расчета вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, утвержденного приказом начальника управления образования
Выплаты, предусмотренные иными НПА, регламентирующими систему оплаты труда		
Выплата лицам, относящимся к категории молодых специалистов (ежемесячная надбавка)	Поступление на работу в ОО в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки по очной форме обучения	3289,34 рублей ежемесячно в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего или среднего

	Основание – приказ работодателя	профессионального образования
Выплата лицам, относящимся к категории молодых специалистов, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (ежемесячная надбавка)	Поступление на работу в ОО в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки по очной форме обучения Основание – приказ работодателя	1644,67 рублей ежемесячно в течение одного года со дня окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю) (ежемесячная надбавка)	Присвоение высшей квалификационной категории Основание – приказ Министра образования и науки ПК	3289,34 рублей ежемесячно со дня присвоения высшей квалификационной категории (на период действия аттестации)
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), удостоенным государственных наград за работу в сфере образования (ежемесячная надбавка)	Награждение государственной наградой за работу в сфере образования Основание – распоряжение органов федеральной власти	3289,34 рублей ежемесячно со дня издания распоряжения
Выплата педагогическим работникам (в том числе руководителю), имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации) (ежемесячная надбавка)	Награждение отраслевой наградой за работу в сфере образования (за исключением почётных грамот) Основание – приказ Министра образования и науки РФ	1973,60 рублей ежемесячно со дня издания приказа

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются соответствующей Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

7.1.1. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказом директора Учреждения на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

7.1.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

7.1.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся за счет незамещенных учебных часов, не может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

7.1.4. Стимулирующие выплаты, установленные на определенный период и (или) за отчетный период, производятся за фактически отработанное время.

7.1.5. Стимулирующие выплаты всех видов не производятся работнику Учреждения при расторжении его трудового договора по инициативе работодателя.
7.2. Выплаты стимулирующего характера и порядок (условия, показатели (критерии), периодичность и размер) произведения выплат:
7.2.1. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.
7.2.2. В Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за отчетный период;
- иные выплаты стимулирующего характера.
7.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
7.2.3.1. В Учреждения устанавливаются следующие виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы:
- выплаты за интенсивность работы;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за выполнение особо важных, ответственных и непредвиденных работ.

7.2.3.2. Порядок произведения выплат за интенсивность работы:

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) произведения выплаты*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
Реализация дополнительных приоритетных проектов, утвержденных директором, ведение инновационной и (или) экспериментальной деятельности в соответствии с приказом, проектом	Выполнение плана	Ежемесячно, на период реализации проекта	до 5000 рублей (за фактически отработанное время)
Заведование книжным фондом	Соответствие нормативом Соответствие учебников	На период выполнения работы	до 3000 рублей
Военно-учетная работа	Своевременное и качественное ведение документации	Ежемесячно, на период выполнения работы	до 1000 рублей (за фактически отработанное время)
Работа с сайтами kpmo.ru, pult.eduhostperm.ru, bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, web2edu.ru, сайт школы, ЭПОС, СЭД и др.	Своевременное и качественное заполнение отчетов на указанных сайтах	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 3000 рублей за выполнение работ на 1 сайте
За качественное заполнение Системы электронных журналов ЭПОС	Своевременное и качественное ведение документации	Единовременно, по факту выполненных работ	до 2000 рублей

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) произведения выплаты*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
Организация детской оздоровительной кампании. Работа с детьми учетных категорий в летний период.	1. Отсутствие травм и несчастных случаев 2. Отсутствие замечаний по организации ЛОК со стороны вышестоящих органов 3. Отсутствие мотивированных жалоб	Единовременно, по окончанию ЛОК. Единовременно .по окончании летнего периода.	до 5000 рублей
Организация и проведение профориентационной работы с обучающимися, проведение электронного профтестирования обучающихся	Наличие программы действий Проведение экскурсий Проведение тестирования	На период выполнения работ	до 2000 рублей
Организация и развитие платных образовательных услуг	Наличие программы развития платных образовательных услуг Рост дохода от внебюджетной деятельности	На период выполнения работ	до 2000 рублей
Работа с архивом	Соответствие требованиям хранения, отсутствие замечаний	На период выполнения работ	до 1 000 рублей
Организация внеурочной деятельности по предмету	Наличие программы действий Количество и качество проведенных мероприятий	На период выполнения работ	до 2 000 рублей
Разработка в текущем учебном году авторских и авторизованных программ, УМП (учебно-методических пособий)	Согласование ГНПЭС	Единовременно	до 5000 руб.
Апробация УМК, УМП	Наличие программы	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 2000 рублей
Внеклассная работа	Качество, результат, количество мероприятий	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 3000 рублей
Обеспечение всех получателей мер социальной поддержки из числа многодетных малоимущих и малоимущих семей проездными, одеждой	Отсутствие замечаний и мотивированных жалоб.	Ежеквартально	до 2000 рублей

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) произведения выплаты*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
Организация и работа школьного ПП консилиума	Выполнение плана работы, в том числе своевременная постановка обучающихся на динамическое наблюдение и выполнение рекомендаций специалистов ПМП Комиссии	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 4000 рублей
Организация работы школьного совета профилактики	Выполнение плана работы, положительная динамика учащихся учётных категорий	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 3000 рублей
Организация и сопровождение аттестации педагогических работников	Выполнение плана работы, результативность	Ежемесячно, на период выполнения работ	До 5000 рублей
Организация курсов повышения квалификации	Выполнение плана курсовой подготовки	Ежемесячно, на период выполнения работ	До 5000 рублей
Организация методической работы, методического совета	Выполнение плана работы	Ежемесячно, на период выполнения работ	До 5000 рублей
Активная работа в составе групп, комиссий, способствующих качественному функционированию и развитию ОО	По служебной записке руководителя группы, комиссии	Единовременно	До 5000 рублей
Организация работы по ГО и ЧС, ОТ, ПБ, ПДД и др.	Выполнение плана работы Отсутствие замечаний надзорных органов	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 5000 рублей
Выполнение особых поручений руководителя	Исполнение задания.	Единовременно по окончанию работы.	До 5000 рублей
Организация межведомственного взаимодействия	Выполнение плана мероприятий	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 5000 рублей
Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений	Своевременность и отсутствие замечаний	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 5000 рублей
Наставничество, сопровождение педагогической практики студентов	Выполнение плана мероприятий	Ежемесячно, на период выполнения работ	до 3000 рублей
Качественное прохождение проверок на муниципальном, региональном уровне, подготовка к проверкам	На основании приказа директора	На основании приказа, либо акта проверки	до 10000 рублей

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) произведения выплаты*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
Индивидуализация и вариативность образовательного процесса с обучающимися, находящимися в СИЗО.	Работа с указанной категорией детей. Критерии определяются Комиссией	Ежемесячно	до 5000
Индивидуализация и вариативность образовательного процесса в работе с детьми обучающимися на дому и в классах – комплектах, в работе с детьми с тяжелыми и множественными нарушениями и здоровья, детьми учетных категорий	Работа с указанной категорией детей. Критерии определяются Комиссией	Ежемесячно	до 5 000 рублей
Курьерская работа, сопровождение детей	Своевременная доставка документации, сопровождение детей.	На период выполнения работ	до 1 000 рублей
Работа в двух зданиях	Количество дней, когда работнику для ведения образовательной и иной деятельности переезжать из одного здания в другое	Ежемесячно на период таких условий	до 4000 рублей
Ведение финансово-хозяйственной деятельности учреждения: - управление финансовыми средствами организации, распределение денежных средств по статьям; - составление и корректировка плана ФХД; -контроль доходов/расходов; -обеспечение эффективного использования средств; -предоставление документации в государственные органы; - контроль за своевременным отчислением налогов и иных платежей	Выполнение особо важной работы, успешное выполнение показателей	Ежемесячно, выплата постоянного характера	до 10000 рублей до 3000 рублей до 2000 рублей до 3000 рублей до 3000 рублей до 5000 рублей

7.2.3.3. Порядок получения выплат произведения выплат за высокие результаты работы:

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
Подготовка школы к приемке, проверке, к проведению мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	Наличие/отсутствие обоснованных замечаний по итогам мероприятий	Единовременно	до 10000 рублей
Активная и результативная работа в городских методформированиях	Наличие сертификата управления образования за методическую работу	Единовременно	до 1000
Результативное участие педагога (1-3 места, дипломант, лауреат) в конкурсе «Учитель года» на уровне города (очное участие)	участие призер (2-3 место) 1 место (лауреат)	Единовременно (возможно при софинансировании Учредителя)	до 5 000 до 10 000 до 15 000
Результативное участие педагога (1-3 места, лауреат) в конкурсе «Учитель года» на уровне края (очное участие)	1 место (лауреат) призер (2-3 место)	Единовременно (возможно при софинансировании Учредителя, администрации города)	до 25 000 до 15 000
Результативное участие педагога (1-3 места, лауреат) в конкурсе «Учитель года» на уровне страны (очное участие)	1 место (лауреат) призер (2-3 место)	Единовременно (возможно при софинансировании Учредителя, администрации города, края)	до 50 000 до 30 000
Результативное участие педагога (1-3 места, лауреат) в олимпиаде профмастерства «Профикрай» на уровне края (очное участие)	участие призер (1-10 место)	Единовременно (возможно при софинансировании Учредителя, администрации города, края)	до 3 000 до 5 000
Активное участие в организации и проведении олимпиад, конкурсов, соревнований; в семинарах, конференциях, Днях открытых дверей, организованных образовательным учреждением	Проведение мероприятий по согласованию с администрацией школы, в соответствии с приказом директора (или управления образования)	Единовременно	до 3 000
Качественное обобщение опыта работы педагога, в том числе по итогам курсовой подготовки	Проведение мастер-классов, семинаров, тренингов и т.п.	Единовременно	до 5 000
Качественная экспертно-аналитическая работа, участие в жюри, предметных комиссиях и тп.	Критерий определяется Комиссией с учетом рекомендаций учредителя	Единовременно	до 5000

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
Качественное прохождение процедуры аттестации	Присвоение квалификационной категории: 1 категория высшая категория	Единовременно	1 000 2 000
Работа педагога по созданию инфраструктуры, коррекционно – развивающей среды	Определяются Комиссией	Единовременно	до 5 000
Результативное очное участие обучающихся педагога в иных интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятиях	1 место (лауреат) призер (2-3 место) участие	Единовременно	до 2 500 до 1500 до 1 000
Трансляция опыта работы педагога на муниципальном уровне (очно)	Выступления, мастер-класс, открытый урок	Единовременно	1000 рублей
Трансляция опыта работы педагога на краевом уровне (очно)	Выступления, мастер-класс, открытый урок	Единовременно	2000 рублей
Награждение Почётной грамотой - администрации школы; - Управления образования - МО и Н Пермского края - МП РФ	Высокие результаты работы	Единовременно	1000 2000 3000 4000
Качественное прохождение внешнего независимого контроля, мониторингов обучающимися	Отсутствие неудовлетворительных результатов	Единовременно	До 3000 рублей
Качественная организация обслуживания обучающихся	Высокие результаты работы	Единовременно	До 5000 рублей

7.2.3.4. <u>Порядок произведения выплат за выполнение особо важных, ответственных и непредвиденных работ</u>

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
Руководство временными творческими взрослыми и детскими коллективами	Количество и качество проведенных мероприятий	На период выполнения работ	до 3000 рублей
Организация и проведение текущих ремонтных работ в течение учебного года, в каникулярное время, наладка оборудования, оснащение	Дефектная ведомость Отсутствие предписаний надзорных органов	На период выполнения работ	до 10 000 рублей

Условия получения выплаты	*Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности*	*Периодичность*	*Размер выплаты*
образовательного процесса			
Качественная организация итоговой аттестации	Результативность	В период проведения итоговой аттестации	до 2000 рублей
Квартальные и годовые отчёты	Своевременность и отсутствие замечаний	1 раз в квартал,1 раз в год	до 5000 рублей
Организация и проведение сотрудниками незапланированных работ	Количество и качество проведенных мероприятий	На период выполнения работ	до 5000 рублей
Устранение аварийных ситуаций	Своевременность	На период выполнения работ	до 5000 рублей
Качественная подготовка (документы, программы) к ЛОК	Своевременность и отсутствие замечаний	1 раз перед началом ЛОК	до 5000 рублей
Организация и руководство подготовка и проведение Муниципальных и краевых семинаров	Качество	На период проведения	до 5000 рублей

8. ПРЕМИИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД.

8. Премии за отчетный период.

8.1. Премиальные выплаты (премии) по итогам работы за отчетный период (за месяц, квартал, год) устанавливаются на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности и личный вклад работника, утвержденных приложением 5 - 16 настоящего Положения (оценочные листы).

8.2. Виды премий за отчетный период:
- премии по итогам работы за месяц;
- премии по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премии по итогам работы за месяц, год устанавливаются педагогическим работникам. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливается заместителям директора, прочему персоналу.

8.3. Порядок произведения премий

Вид премии	*Категории работников*	*Основания*	*Размер*
Премия за месяц	педагогические работники	Оценочные листы, приказ директора	В зависимости от стоимости 1 баллов*
Премия за месяц	специалисту по закупкам, специалисту по ПБ, ОТ, ГО и ЧС, специалисту по кадрам, документоведу, секретарю.	Показатели месячной работы (интенсивность, результат, качество), приказ директора	До 100% от должностного оклада
Премия за квартал	заместителям директора, прочему персоналу	Приказ директора	до 30% от должностного оклада
Премия	заместителям директора	Приказ директора	до 100 % от

за год			должностного оклада

* *Порядок назначения премии по итогам работы за месяц.*

8.4. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения эффективности труда работника Учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Критерии, показатели и шкала показателей, а также максимальное количество баллов, присваиваемая каждому критерию, устанавливаются в оценочных листах показателей эффективности труда работников Учреждения (приложения 5, 6, 7, 8, 9, 10,11,12,13 настоящего Положения). Вышеуказанные критерии и показатели могут изменяться и корректироваться решением руководителя Учреждения с соблюдением требований трудового законодательства.

8.5. Размер премии за отчетный период определяется следующим образом:

- определяется сумма баллов, набранная каждым работником Учреждения по итогам мониторинга эффективности деятельности на основе оценочных листов;
- определяется расчетная стоимость одного балла оценки в зависимости от размеров стимулирующей части фонда оплаты труда, общего количества баллов и суммы денежных средств, необходимой для произведения выплат за интенсивность и результативность труда;
- рассчитывается денежное выражение размера премии за отчетный период каждого работника путем умножения расчетной стоимости одного балла на установленную сумму баллов оценки эффективности деятельности работника, полученной в результате мониторинга и оценки его профессиональной деятельности;
- величина стоимости одного балла устанавливается на отчетный период.

8.6. Критерии для проведения премирования административно-управленческого персонала устанавливаются в зависимости от показателей эффективности и результативности деятельности руководителя образовательного учреждения.

8.7. В случае, если средств на выплаты стимулирующего характера недостаточно, размеры выплат могут быть пересмотрены в сторону уменьшения или полностью отменены.

8.8. В случае дополнительного финансирования и в связи с образовавшейся экономией, по результатам показателей эффективности работы за год, сотрудникам могут быть установлены дополнительные баллы или суммы по решению комиссии.

9. ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ

9.1. Размер выплаты за интенсивность высокие результаты труда определяется Комиссией с учетом выполнения показателей (критериев) произведения выплаты, установленных в разделе 7.2 настоящего положения.

9.2. Размер иных выплат стимулирующего характера определяется Комиссией с учетом выполнения условий и показателей (критериев) произведения выплаты, установленных в разделе 7.2 настоящего положения при наличии экономии фонда оплаты труда, при условии произведения выплаты базовой части заработной платы, выплат за интенсивность и результативность труда, премий за отчетный период.

9.3. Работнику Учреждения может быть не установлена выплата стимулирующего характера в виде премии за отчетный период при:

9.3.3.1. неисполнении (некачественном исполнении) распоряжений директора Школы;

9.3.3.2. несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка;

9.3.3.3.допущении действий, снижающих авторитет и эффективность работы образовательного учреждения, управления;

9.3.3.4. наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора в период работы, за который начисляется выплата;
9.3.3.5. нарушении требований охраны труда и техники безопасности, защиты и предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций;
9.3.3.6. неисполнении предписаний надзорных органов организационного характера;
9.3.3.7. невыполнение учебного плана (по итогам четверти, триместра);
9.3.3.8. невыполнение учебных программ (по итогам четверти, триместра).
9.3.4. Размер выплаты стимулирующего характера в виде премии за отчетный период работнику Учреждения может быть уменьшен до 50% при:
9.3.4.1. наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания в период работы, за который начисляется выплата;
9.3.4.2. несоблюдении порядка работы со служебной информацией;
9.3.4.3. нарушении установленного порядка организации делопроизводства и контроля за исполнением документов;
9.3.4.4. рассмотрении обращений граждан с нарушением установленных сроков либо в случае их некачественного рассмотрения, наличии обоснованных (мотивированных) жалоб на работника родителей (законных представителей) обучающихся, других работников.
9.3.5. За упущения в работе, работник Учреждения лишается выплаты стимулирующего характера в виде премии полностью или частично за тот расчетный период, в котором упущения совершены.
9.3.6. Одновременно с уменьшением и (или) лишением выплаты стимулирующего характера в виде премии могут быть применены к работнику Учреждения меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.

10. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

10.1. Решение о распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения принимает Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).
10.2. В состав Комиссии входят: руководитель Учреждения, представители Учреждения: старшие методисты, методисты, заместитель директора, председатель профсоюзной организации школы. Председателем Комиссии Учреждения является старший методист, секретарем - председатель профсоюзной организации школы. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
10.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
10.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в отчетный период.
10.5. Основные функции Комиссии:
10.5.1. оценивает качество, результативность и эффективность труда работников Учреждения на основании установленных настоящим Положением показателей (критериев), устанавливает наличие (отсутствие) условий произведения выплат стимулирующего характера;
10.5.2 устанавливает размер выплаты за интенсивность и результативность работы работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев);
10.5.3. устанавливает размер иных выплат стимулирующего характера работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев)
10.5.4. устанавливает соответствие результатов мониторинга эффективности деятельности работников за отчетный период фактическим результатам работы, представленных работниками Учреждения и утверждает оценочные листы показателей эффективности труда работников Учреждения;

10.5.5. производит подсчет баллов по каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера в виде премии;
10.5.6. определяет расчетную стоимость одного балла премиальной выплаты работника Учреждения;
10.5.7. производит расчет в денежном выражении размера выплаты в виде премии каждому работнику Учреждения за отчетный период;
10.5.8. рассмотрение апелляций по результатам оценки качества, результативности и эффективности труда.
10.6. На основании протокола Комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА, РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. С момента утверждения протокола заседания Комиссии и оценочного листа показателей эффективности труда работника Учреждения в течение 3 рабочих дней работник имеет право подать апелляцию о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.
Основанием для заявления являются технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными; недостоверность сведений, итогов мониторинга; апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
11.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием нарушений конкретных пунктов Положения, по которым возникло разногласие.
11.3. На основании поданной апелляции Комиссия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции дает аргументированный ответ по результатам проверки.
11.4. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности руководителя, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
11.5. По истечении 5 рабочих дней решение Комиссии об утверждении протокола и оценочного листа вступает в силу.

12. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

12.1. К выплатам социального характера относится материальная помощь. Выплаты социального характера производятся только при наличии средств фонда оплаты труда.
12.2. Материальная помощь выплачивается Работникам для обеспечения социальных гарантий Работников. Приказом руководителя Учреждения создается рабочая группа по единовременной материальной помощи. Рабочая группа в течение трех дней рассматривает данную ситуацию. В журнале фиксируется подачи заявлений на выплату материальной помощи.
12.2.1.Материальная помощь по состоянию здоровья:
12.2.1.1.Материальная помощь Работнику по состоянию его здоровья выдается на основании следующего перечня документов:
- заключения (выписку) главного врача медицинского учреждения, подтверждающего необходимость длительного и дорогостоящего лечения, проведения операции;
- документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, как то чеки, отчеты, справки и т.п.;
- заявления на имя руководителя Учреждения Работника;

12.2.1.2. Материальная помощь Работнику оказывается один раз в год в размере не более одного должностного оклада на компенсацию фактически понесенных затрат.
12.2.2. Материальная помощь в случае смерти близкого родственника (супруги (а), детей, родителей):
12.2.2.1.Материальная помощь Работнику в случае смерти его близкого родственника (супруга(а), детей, родителей) выдается на основании:
- заявления на имя руководителя Учреждения Работника;
- документа, подтверждающего факт смерти близкого родственника;
12.2.2.2.Материальная помощь Работнику оказывается в размере не более одного должностного оклада.
12.2.3.Материальная помощь Работнику в случае стихийного бедствия и по другим уважительным причинам.
12.2.3.1. Материальная помощь Работнику в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам выдается на основании:
- заявления на имя руководителя Учреждения;
- документа, подтверждающего факт утраты имущества.
12.2.3.2. Материальная помощь Работнику Учреждения в случае стихийного бедствия и по другим уважительным причинам оказывается в размере не более одного должностного оклада.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Размер должностных окладов
педагогических работников образовательных учреждений в соответствии
с профессионально-квалификационными группами должностей
и квалификационными уровнями

1. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня – инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.

Табл. 1

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	7815,0	8095,0	8927,0
От 3 до 8	7992,0	8541,0	9417,0
От 8 до 14	8252,0	9055,0	9983,0
От 14 до 20	8784,0	9642,0	10632,0
Более 20	9379,0	10282,0	11279,0

Табл. 2

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	12171,0
Первая	13180,0
Высшая	14176,0

2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня – концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель.

Табл. 3

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	8095,0	8927,0	9800,0
От 3 до 8	8541,0	9417,0	10312,0

От 8 до 14	9055,0	9983,0	10888,0
От 14 до 20	9642,0	10632,0	11530,0
Более 20	10283,0	11279,0	12171,0

Табл. 4

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	12171,0
Первая	13181,0
Высшая	14176,0

3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников третьего квалификационного уровня - воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель.

Табл. 5

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размеры должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	8927,0	9800,0	10746,0
От 3 до 8	9417,0	10312,0	11279,0
От 8 до 14	9983,0	10888,0	11881,0
От 14 до 20	10632,0	11530,0	12523,0
Более 20	11279,0	12171,0	13181,0

Табл. 6

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	13181,0
Первая	14176,0
Высшая	15284,0

4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня – педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель

физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог и учитель-логопед (для штатных должностей), логопед.

Табл. 7

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	9642,0	10632,0	11533,0
От 3 до 8	9989,0	10952,0	11881,0
От 8 до 14	10378,0	11337,0	12313,0
От 14 до 20	10813,0	11742,0	12731,0
Более 20	11279,0	12171,0	13181,0

Табл. 8

Размеры должностных окладов,
устанавливаемые при наличии у педагогических работников
категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	13181,0
Первая	14405,0
Высшая	15284,0

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Размер должностных окладов
иного (непедагогического) персонала образовательных учреждений в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей и квалификационными уровнями

1. Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала.

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части.

Табл. 1

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведении	Высшее Образование
До 3 лет	7815,0	8128,0	8602,0
От 3 до 8	7971,0	8453,0	8979,0
От 8 до 14	8131,0	8791,0	9338,0
От 14 до 20	8293,0	9144,0	9711,0
Более 20	8459,0	9508,0	10100,0

При отсутствии начального профессионального образования размер должностного оклада устанавливается на 10% ниже должностного оклада работников, имеющих начальное профессиональное образование.

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

1.2.1. Первый квалификационный уровень – дежурный по режиму, младший воспитатель.

Табл. 2

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Общее среднее образование	Начальное и среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	7815,0	8128,0	8602,0
От 3 до 8	7971,0	8453,0	8979,0
От 8 до 14	8131,0	8791,0	9338,0

От 14 до 20	8293,0	9144,0	9711,0
Более 20	8459,0	9508,0	10100,0

1.2.2. Второй квалификационный уровень – диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму.

Табл. 3

Педагогический стаж или стаж по профилю	Размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	8602,0	9376,0	10407,0
От 3 до 8	8946,0	9751,0	10823,0
От 8 до 14	9338,0	10141,0	11257,0
От 14 до 20	9711,0	10547,0	11707,0
Более 20	10100,0	10968,0	12176,0

2. Размеры должностных окладов специалистов и служащих (за исключением руководителя (директора, заведующего) образовательного Учреждения, заместителя руководителя (директора, заведующего) образовательного Учреждения, образовательного Учреждения).

Табл. 4

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	секретарь-машинистка, делопроизводитель, секретарь	7815,0
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Первый квалификационный уровень	лаборант, инспектор по кадрам, секретарь руководителя техник художник техник-лаборант техник-программист	9274,0
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Второй квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий архивом	11257,0
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	Четвертый квалификационный уровень	механик	12176,0

Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	документовед; инженер; инженер по нормированию труда; инженер по охране труда; специалист по охране труда; специалист по закупкам; специалист по кадрам; программист; юрисконсульт	13218,0

3. Размеры должностных окладов иного обслуживающего персонала.

Табл. 5

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Матрос-спасатель, повар судовой, оператор теплового пункта, слесарь-электрик, плотник, кастелянша, швея, рабочий по ремонту и стирке спецодежды (белья), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), контролер контрольно-пропускного пункта, няня, повар, мойщик посуды	10100,0
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	Первый квалификационный уровень	водитель автомобиля	12256,0

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Перечень
должностей основных работников, должностей, относимых к административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу

1. Должности, относимые к основным работникам

Воспитатель ГПД

Методист

Педагог

Педагог-психолог

Социальный педагог

Старший методист

Старший преподаватель

Тьютор

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Инструктору по физической культуре

Руководитель физического воспитания

Музыкальный руководитель

Педагог - библиотекарь

Иные должности педагогических работников в соответствии с перечнем должностей педагогических работников, занятых в сфере образования.

2. 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

3. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу

Делопроизводитель
Бухгалтер
Кассир
Инженер-программист (программист)
Машинистка
Секретарь руководителя
Секретарь-машинистка
Специалист по кадрам

Специалист по закупкам
Специалист по охране труда
Лаборант
Документовед
Диспетчер
Инженер
Юрисконсульт
Инспектор по кадрам
Экономист
Библиотекарь

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

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Перечень работников, имеющих право на 20 % повышение должностного оклада

Выплаты повышающие должностной оклад установить:

старшему методисту

методисту

педагогу – организатору

педагогу психологу

социальному педагогу

учителю-логопеду

инструктору по физкультуре

воспитателю ГПД

учителю-дефектологу

педагогу –библиотекарю

музыкальному руководителю

учителю

Приложение 5
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности педагогических работников МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы

Ф.И.О. _____ за месяц_____

№ п/п	Критерий	Баллы	Самооценка	Экспертная оценка	Примечание
1	Трансляция опыта (выступления, открытые уроки, мастер классы внеклассные занятия,				
	на школьном уровне	**2 б**			
	на муниципальном уровне	**3 б**			
	на краевом уровне	**4 б**			
2	Публикации (после согласования с методистами)	**1 б**			
3	Социальная активность	**2 б**			
4	Внеплановые ППк,	**1 б – 1 ребёнок**			
5	Сопровождение детей учётных категорий по запросу субъектов профилактики	**1 б –1 ребёнок**			
6	Работа с родителями (для специалистов)	**1 б**			
7	Участие в конкурсах (дети)				
	• школьный уровень	**0,5 б**			
	• муниципальный уровень	**2 б**			
	• краевой уровень	**3 б**			
	• всероссийский уровень	**4 б**			
	• за результативность	**2 б – 1 ребёнок**			
8	Разработка проекта, программы	**3 б**			
9	Участие в проекте				
	• школьный уровень	**1 б**			
	• муниципальный уровень	**2 б**			

Члены комиссии:_____

Ознакомлен(а)

Приложение 6
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности специалиста по закупкам МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист
деятельности специалиста по закупкам
МБОУ «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ОВЗ»
Ф.И.О._____ за месяц _____

№	Критерии оценки результативности и качества труда	индикатор	Периодичность	Размер выплаты в %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременное составление, уточнение и коррекция планов-закупок, планов-графиков закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке. Своевременное размещение в ЕИС в сфере закупок плана-закупок и плана-графика закупок.	Отсутствие замечаний выполняется качественно и в срок	Ежемесячно	25		
2	Контроль процесса осуществления закупок	Исполнение контрактов в срок, отсутствие задолженности по оплате	Ежемесячно	15		
3	Своевременное и качественное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Своевременное и полное предоставление отчетности	Ежемесячно, ежеквартально, по запросу контролирующих органов	15		
4	Наличие оперативной информации о свободных денежных средствах для заключения договоров по каждой бюджетной статье	Своевременное и полное предоставление информации	Ежемесячно	15		
5	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений руководителя	отсутствие замечаний	Ежемесячно	15		
6	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	Ежемесячно	15		
Итого				**100**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Приложение 7
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности секретаря руководителя МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы секретаря руководителя МБОУ «С(К)ОШ»

за месяц_____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения Выплаты, %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний 20 %		
2	Оперативность, доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	Отсутствие замечаний 20 %		
3	Своевременное и качественное представление приказов для начисления заработной платы	Отсутствие замечаний 20 %		
4	Формирование и ведение личных дел обучающихся	Отсутствие замечаний 20 %		
5	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	Отсутствие замечаний 20 %		
	ИТОГО:	**До 100%**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Приложение 8
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности специалиста по ОТ МБОУ «С(К)ОШ» для

Оценочный лист по итогам работы специалиста по ОТ МБОУ «С(К)ОШ»

за месяц_____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения Выплаты, %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное ведение документации, подготовка текущей и отчетной документации	Отсутствие замечаний 20 %		
2	Своевременная организация и контроль за прохождением сотрудниками обучения по ГО иЧС, ПБ, электробезопасности, медицинских осмотров и т.п.	Отсутствие замечаний 20 %		
3	Своевременное и качественное проведение проверок технического состояния объектов.	Отсутствие замечаний 20 %		
4	Качественная организация проведения учебных тренировок с предоставлением актов.	Отсутствие замечаний 20 %		
5	Отсутствие случаев травматизма, отсутствие отпусков без сохранения заработной платы.	Отсутствие замечаний 20 %		
	ИТОГО:	**До 100%**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
_____
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
_____
должность подпись расшифровка

Приложение 9
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности специалиста по кадрам МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы специалиста по кадрам МБОУ «С(К)ОШ»

за месяц_____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование показателя	Условие получения выплаты, %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественная подготовка и ведение документации по учёту кадров (приём, перевод, увольнение)	Отсутствие замечаний 20%		
2	Своевременная подготовка приказов по кадрам (отпуска, повышение квалификации и др.)	Отсутствие замечаний 20%		
3	Качественное оформление и ведение личных дел сотрудников	Отсутствие замечаний 20%		
4	Своевременность и правильность оформления дел, подлежащих длительному хранению (для сдачи в архив)	Отсутствие замечаний 10%		
5	Своевременное и качественное предоставление справок, материалов, информации по запросу администрации школы, сотрудников	Отсутствие замечаний 10%		
6	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Отсутствие замечаний 20%		
	ИТОГО:	**До 100%**		

_____

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Приложение 10
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности заместителя директора МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы заместителя директора (АХЧ) МБОУ «С(К)ОШ»

за ____квартал

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты, %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественная сдача отчетной документации	Отсутствие замечаний 3%		
2	Быстрое устранение внештатных ситуаций, требующих незамедлительного решения (в рамках своих компетенций)	Отсутствие замечаний 4 %		
3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Отсутствие замечаний 4 %		
4	Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ, контроль за своевременной поставкой	Отсутствие замечаний 6 %		
5	Отсутствие жалоб, обращения со стороны Учредителя на организацию хозяйственной деятельности	Отсутствие замечаний 3 %		
6	Отсутствие жалоб, обращения со стороны участников образовательно его процесса на организацию хозяйственной деятельности	Отсутствие замечаний 3%		
7	Работа с основными средствами учреждения: своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация.	Отсутствие замечаний 4%		
8	Сохранность и контроль за имуществом учреждения.	Отсутствие замечаний 3%		
	ИТОГО:	**До 30%**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Приложение 11
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности заместителя директора МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы заместителя директора МБОУ «С(К)ОШ»

за ____квартал

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения Выплаты, %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	Отсутствие замечаний 3%		
2	Быстрое устранение внештатных ситуаций, требующих незамедлительного решения (в рамках своих компетенций)	Отсутствие замечаний 4 %		
3	Посещение уроков, мероприятий (составление докладных и справок)	Отсутствие замечаний 4 %		
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетной документации)	Отсутствие замечаний 6 %		
5	Положительная динамика в снижении количества правонарушений (отсутствие правонарушений) за отчетный период	Отсутствие замечаний 3 %		
6	Отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам тематических проверок	Отсутствие замечаний 3%		
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие замечаний 4%		
8	Сохранность и контроль за имуществом учреждения.	Отсутствие замечаний 3%		
	ИТОГО:	**До 30%**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Приложение 12
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности заместителя директора (АХЧ) МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы заместителя директора МБОУ «С(К)ОШ» за _____ год

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер премия, (% должностного оклада за фактически отработанное время)	Самооценка	Экспертная оценка
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	7%		
		Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	5%		
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок.	8%		
		Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений по сравнению с предыдущим периодом.	5%		
2	Обеспечение учета материально-технических средств и их сохранности	Работа с основными средствами учреждения: своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	5%		
		Улучшение материально-технической базы	5%		
		Своевременное обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений оборудованием и инвентарем.	5%		
		Благоустройство территории	5%		
3	Обеспечение условий безопасности	Обеспечение рабочего состояния первичных средств пожаротушения, условий безопасности.	7%		
		Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений.	7%		
4	Управленческая деятельность	Обеспечение качественной работы подчиненного технического и обслуживающего персонала.	7%		
		Качество подготовки и реализации ремонтных работ.	7%		

		Рациональное использование ресурсов.	5%		
		Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ, контроль за своевременной поставкой	7%		
		Выполнение особо важных заданий.	7%		
		Исполнительская дисциплина.	8%		
		ИТОГО:	**До 100%**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Приложение 13
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности заместителя директора МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы заместителя директора МБОУ «С(К)ОШ» за _____ год

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Наименование показателя	Премия, %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качество, методическое руководство	Развитие педагогического творчества (наличие участников, победителей призеров конкурсов профессионального	10%		
		Посещение уроков, мероприятий (составление докладных и справок)	8%		
2	Эффективность управленческой деятельности	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	10%		
		Быстрое устранение внештатных ситуаций, требующих незамедлительного решения (в рамках своих компетенций)	12%		
		Сохранность и контроль за имуществом учреждения. Снижение потребления энергоресурсов.	10%		
3	Профессиональная активность	Личное участие в конкурсах проектах различных уровней, представление опыта ОУ на различных уровнях.	10%		
4	Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетной документации)	15%		
		Отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам тематических проверок	10%		
5	Эффективность профилактической работы	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) уровень решения конфликтных ситуаций.	5%		
		Положительная динамика в снижении количества правонарушений (отсутствие правонарушений) за отчетный период	10%		
		ИТОГО:	**До 100%**		

Непосредственный руководитель работника _____

должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /

должность подпись расшифровка

Приложение 14
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности специалиста по закупкам МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист
деятельности специалиста по закупкам
МБОУ «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ОВЗ»

Ф.И.О._____ за _____ квартал

№	Критерии оценки результативности и качества труда	индикатор	Размер выплаты в %	Самоанализ	Экспертная оценка
1	Отсутствие замечаний по результатам внешних и внутренних проверок	Надлежащее исполнение	5		
2	Выполнение показателей по доле законтрактованности бюджетных средств	Надлежащее исполнение	5		
3	Своевременная, надлежащая подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке	Надлежащее исполнение	5		
4	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	Надлежащее исполнение	5		
5	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Надлежащее исполнение	5		
6	Контроль выполнения плана ФХД	Надлежащее исполнение	5		
Итого			**До 30%**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Приложение 15
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности специалиста по ОТ МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы специалиста по ОТ МБОУ «С(К)ОШ»

за _____квартал

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения Выплаты, %	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременное выполнение особо важных, срочных поручений администрации	**5**		
2	Посещение мероприятий в рамках учреждения, муниципальных, краевых	**5**		
3	Ведение уголка по ОТ и ТБ	**5**		
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов	**5**		
5	Участие в общественных мероприятиях учреждения	**5**		
6	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций в области ОТ и ТБ	**5**		
	ИТОГО:	**До 30%**		

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Приложение 16
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ «С(К)ОШ»

Параметры оценки деятельности секретаря руководителя МБОУ «С(К)ОШ» для осуществления выплат стимулирующего характера

Оценочный лист по итогам работы секретаря руководителя МБОУ «С(К)ОШ»

за _____квартал

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения Выплаты, %	Итого
1	Своевременное выполнение особо важных, срочных поручений администрации	5	
2	Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений	5	
3	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Положительные отзывы.	5	
4	Оперативная работа с электронной почтой	5	
5	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил ПБ и ТБ	5	
6	Участие в подготовке учреждения к проверкам	5	
		ИТОГО: до 30%	

Непосредственный руководитель работника _____ / _____ /
должность подпись расшифровка

Работник учреждения _____ / _____ /
должность подпись расшифровка