

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»  
(МБОУ «СОШ № 7»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол № 1 от 23.09.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 251/ОД  
от 23.09.2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного органа  
МБОУ «СОШ № 7»

\_\_\_\_\_ В.В. Бормотова  
23.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ  
СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок оплаты труда и дополнительного материального стимулирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее по тексту - МБОУ «СОШ № 7»).

1.2. Настоящее Положение принято в целях заинтересованности работников в улучшении качества работы, для развития их инициативы, творчества, участия в общественной жизни школы, повышения мастерства, укрепления трудовой дисциплины, а также повышение имиджа МБОУ «СОШ № 7».

1.3. Настоящее Положение принято в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 07.03.2018);
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 19 октября 2007г. № 262 «Об утверждении штатных нормативов руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих для государственных образовательных учреждений, финансируемых из областного бюджета Ленинградской области»;
- Законом Ленинградской области от 08 июня 2011г. № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области» (с учетом изменений, принятых Законом Ленинградской области от 10 декабря 2015 года № 129-оз);
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011г. № 173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» (с изменениями на 28 декабря 2017 года);
- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 23 декабря 2013г. № 3136 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных и муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа» (с изменениями, внесенными Постановлением Администрации Сосновоборского городского округа от 29.12.2017 № 3062);

- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 № 1120 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений Сосновоборского городского округа» (с изменениями, внесенными Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 31.03.2014 № 676);

- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 30 июня 2011г. №1121 «Об утверждении Положения «О системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» (с изменениями, внесенными Постановлением Администрации Сосновоборского городского округа от 20 декабря 2016г. № 2837);

- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 29 июля 2011г. №1318 «Об утверждении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей» (с изменениями, внесенными Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 29.05.2017 № 1117);

- А также в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и утверждению положений и стимулированию труда работников образовательных учреждений, разработанными Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

1.4. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

## 2. ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины, понятия и сокращения:

2.1.1. **Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.1.2. **Тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.1.3. **Оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.1.4. **Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы** - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.1.5. **Работники** – работники МБОУ «СОШ № 7»;

2.1.6. **Расчетная величина** - установленный решением Совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период показатель, который применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

2.1.7. **Квалификационные уровни** - уровни оплаты труда работников в зависимости от квалификации работника и сложности выполняемой работы;

2.1.8. **Межуровневые коэффициенты** - соотношение между должностными окладами, соответствующими определенным квалификационным уровням, и расчетной величиной;

2.1.9. **Компенсационные выплаты** - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время.

2.1.10. **Стимулирующие выплаты** - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, за выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы, персональные надбавки;

2.1.11. **Персональные надбавки** – вид стимулирующих выплат за квалификационную категорию, за ученое звание и ученую степень по профилю деятельности учреждения, за почетное звание, за отраслевые (ведомственные) звания, за спортивные звания, непрерывный стаж работы в отрасли.

2.1.12. **Материальная помощь** - выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях, предусмотренных пунктом 8.19 настоящего Положения на основании личного заявления работника либо по представлению непосредственного руководителя работника с приложением документа – основания.

2.1.13. **Коэффициент масштаба управления учреждением** - показатель, определяющий масштаб и сложность управления учреждением;

2.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем положении, но не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

### **3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА В МБОУ «СОШ № 7»**

3.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Тарификационный список педагогических работников в МБОУ «СОШ № 7» составляется ежегодно на 1 сентября.

3.4. Месячная заработная плата педагогических работников устанавливается при тарификации и определяется путем умножения размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных с учетом персональных повышений за квалификационную категорию и компенсационных выплат, указанных в разделе 1 приложения 3, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку.

3.5. В должностные оклады следующих работников включена оплата за ведение ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год:

- преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

3.6. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4-х классов - при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

3.7. Учителям МБОУ «СОШ № 7» по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

3.8. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

3.9. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других работников МБОУ «СОШ № 7» в рамках трудовых отношений применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации.

3.10. Размер оплаты за один час указанной в пункте 5.8 настоящего раздела педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.11. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной

платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

#### **4. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 7»**

4.1. Заработная плата работников включает в себя:

4.1.1. *Должностные оклады;*

4.1.2. *Компенсационные выплаты:*

4.1.2.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.1.2.1.1. совмещении профессий (должностей),

4.1.2.1.2. расширении зоны обслуживания,

4.1.2.1.3. увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

4.1.2.1.4. работу в выходные и нерабочие праздничные дни,

4.1.2.1.5. при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4.1.2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (устанавливается на основании результатов Специальной оценки условий труда и в соответствии с ТК).

4.1.2.3. Выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

4.1.2.4. Иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

4.1.3. *Стимулирующие выплаты производятся:*

4.1.3.1. В виде премии, персональной надбавки в том числе за:

- особое качество работы,

- за высокую результативность,

- успешное выполнение наиболее сложных работ

- интенсивность;

- за заведование кабинетом, библиотекой, учебно-опытным участком при наличии материальной ответственности;

- за выслугу лет;

- по итогам работы;

- за дополнительный объем работы, вид работ, в том числе не входящий в должностные обязанности работника (приложение № 19 к настоящему Положению);

- за стаж непрерывной работы в отрасли (% от оклада, не более, чем за 1 ставку);

- за замещение временно – отсутствующего работника;

- за ученую степень по профилю деятельности;

- за квалификационную категорию;

- за почетные отраслевые звания и награды;

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «СОШ № 7» устанавливаются в Приложениях 3 -19 к настоящему Положению.

4.1.3.2. В виде материальной помощи;

4.1.3.3. В виде доплаты до 1 полной ставки по занимаемой должности;

4.2. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работника (за исключением заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения) определяется путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент.

4.3. Размеры расчетной величины, межуровневых коэффициентов и коэффициентов масштаба управления отражены в штатном расписании МБОУ «СОШ № 7».

## **5. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МЕЖУРОВНЕВЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ И ОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ**

5.1. Межуровневые коэффициенты для определения размеров должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) устанавливаются в соответствии с Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 года № 173 (Приложение № 1 к настоящему Положению.).

5.2. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения на начало учебного года директор утверждает штатное расписание и его изменения, тарификационный список работников, который подписывается всеми членами школьной тарификационной комиссии и согласовывается с председателем Комитета образования Сосновоборского городского округа.

## **6. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ НАДБАВОК РУКОВОДИТЕЛЮ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ МБОУ «СОШ № 7»**

6.1. Должностной оклад директора МБОУ «СОШ № 7» устанавливается в трудовом договоре на дату его заключения в зависимости от установленных и действующих в данном расчетном периоде масштаба управления, расчетной величины и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к МБОУ «СОШ № 7» (далее - СДО).



Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала в соответствии с действующим на дату установления должностного оклада директора штатным расписанием учреждения.

6.2. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

6.3. При изменении масштаба управления, расчетной величины, а также должностных окладов, (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала МБОУ «СОШ № 7» одновременно производится перерасчет установленного должностного оклада директора. Изменение должностного оклада директора МБОУ «СОШ № 7» производится на основании локального акта (распоряжения) работодателя, с которым он знакомится под роспись.

6.4. К основному персоналу для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, показателя масштаба управления и порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя относятся:

- учитель;
- воспитатель;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- логопед;
- дефектолог.

6.5. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителей учреждений в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

6.6. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается нормативным актом администрации Сосновоборского городского округа на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 01 сентября текущего года.

6.7. Должностные оклады заместителей руководителей МБОУ «СОШ № 7» устанавливаются в размере 90 процентов должностного оклада директора МБОУ «СОШ № 7».

6.8. Должностной оклад главного бухгалтера МБОУ «СОШ № 7» устанавливается в размере 80 процентов должностного оклада директора МБОУ «СОШ № 7».

6.9. При наличии оснований, приказом по учреждению устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам заместителей, главного бухгалтера.

## **7. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

7.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

7.2. Перечень работников с указанием размера указанной надбавки утверждается приказом по учреждению.

7.3. Компенсационные выплаты работникам за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормативных, за выполнение которой законодательством не предусмотрена дополнительная оплата, устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа или коллективным договором.

7.4. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

7.5. Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда и составляет:

Класс опасности 3.2 – 4%;

Класс опасности 3.4 – 5%;

Класс опасности 3.6 – 6%.

7.6. По результатам проведения специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

7.7. Размеры компенсационных выплат и перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

7.8. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

7.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

## **8. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

8.1. Работникам МБОУ «СОШ № 7» могут быть установлены стимулирующие выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

8.2. Конкретный перечень стимулирующих выплат устанавливаются п. 4.1.3 настоящего Положения, а также приказами по учреждению и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

Размеры таких выплат и порядок их установления определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, локальном акте учреждения.

8.3. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

8.4. Стимулирующие выплаты и Премирование может быть ежемесячным, квартальным, за полугодие, 9 месяцев, за год. При этом могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Например, по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год. Премии могут выплачиваться в связи с юбилеями, с уходом на пенсию, профессиональными праздниками, к 23 февраля, 8 марта.

8.5. Стимулирующие выплаты и премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах, оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

8.6. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

8.7. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется распоряжением главы администрации Сосновоборского городского округа с учетом исполнения учреждением муниципального задания и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям общеобразовательных учреждений, утвержденным распоряжением главы администрации Сосновоборского городского округа.

### **8.8. Размеры персональных надбавок к должностным окладам (ставкам) заработной платы для педагогических работников:**

8.8.1. Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

кандидата наук – 1500 руб.;

доктора наук – 3500 руб.

8.8.2. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

- почетное звание «Народный», «Заслуженный работник культуры» и «Заслуженный деятель искусств» - 30 процентов;

- почетное звание «Заслуженный» - 20 процентов;

- звание «Почетный учитель» - 20 процентов;

- звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий (званий) персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

8.8.3. Работникам, имеющим отраслевые (ведомственные), в том числе спортивные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за наличие отраслевых (ведомственных) званий при условии, что работник занимает должность в учреждении соответствующего вида экономической деятельности, в размере 10 процентов.

8.8.4. Персональная надбавка устанавливается педагогическим работникам за квалификационную категорию в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов;

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

8.8.5. Персональная надбавка за общий стаж работы в системе образования по основной должности:

работникам организации - % от оклада, не более, чем за 1 ставку;

педагогическим работникам от нагрузки;

администрации за стаж административной работы.

- от 1 года до 5 лет – 5 %;

- от 5 лет до 10 лет - 7%;

- от 10 лет до 15 лет - 10%;

- свыше 15 лет - до 15%

8.9. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня принятия решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного), в том числе спортивного звания - со дня присвоения.

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени.

8.10. Установка персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

8.11. Стимулирующие выплаты или премия выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера премии.

8.12. В число премируемых входят все работники образовательного учреждения, включая совместителей. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с п. 8.7. настоящего Положения.

8.13. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией МБОУ «СОШ № 7» комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда образовательного учреждения. После обсуждения итогов деятельности работников за

премируемый период, члены указанной комиссии вносят предложения об изменении показателей в протокол.

8.14. Премирование из фонда руководителя образовательного учреждения производится по мере необходимости. Руководитель образовательного учреждения согласует с председателем профсоюзного комитета кандидатуры и размер премии, назначаемой из фонда руководителя образовательного учреждения.

8.15. Показатели и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников для стимулирующей выплаты устанавливаются Приложениями 3 - 18 к настоящему Положению. Для каждого критерия/ показателя устанавливается минимальный и максимальный балл.

8.16. Методика определения персонального размера стимулирующих выплат или премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

8.17. При определении персонального размера стимулирующих выплат или премии работника по итогам отчетного периода:

8.17.1. Определяется объем средств фонда материального стимулирования по подразделениям для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом главным бухгалтером учреждения);

8.17.2. По результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю стимулирования и премирования, находится их общая сумма;

8.17.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;

8.17.4. Полученный показатель умножается на сумму баллов каждого сотрудника, в результате получается размер стимулирующих выплат;

8.17.5. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы сотрудника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

8.18. Основным условием стимулирования или премирования работников является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого критерия/ показателя премирования, объективность и достоверность предоставляемой ими информации

#### **8.19. Размер и порядок выплаты материальной помощи**

8.19.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор МБОУ «СОШ № 7», принимая приказ.

8.19.2. Работникам образовательного учреждения в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере до 5000 рублей, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

8.19.3. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- юбилейных дат 50, 60,70,80 лет.

- тяжелого заболевания, затраты на лечение, которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г. № 201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г. № 201).

- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов;

- смерти близких родственников работника (жены, мужа, детей, родителей);

8.19.4. В случае смерти работника образовательного учреждения материальная помощь оказывается его семье; в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь оказывается сотруднику образовательного учреждения, ответственному за организацию похорон.

8.19.5. Выплата осуществляется на основании личного заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь:

- свидетельство о смерти родственника или его копия;
- свидетельство, подтверждающее рождение ребенка/детей или его копия;
- справка из правоохранительных органов по факту возникновения пожара, затопления и иной чрезвычайной ситуации, повлекшей за собой материальные убытки;
- справка из здравоохранительных органов о причиненном вреде здоровью, нанесенной травме;
- прочие документы, подтверждающие возникшую чрезвычайную ситуацию, которая может стать основанием для выплаты материальной помощи.

## **9. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЛИШЕНИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

9.1. Премия / соответствующая надбавка к должностному окладу не выплачивается либо ее размер должен быть уменьшен при наличии следующих обстоятельств: замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок, при совершении дисциплинарного проступка.

К таким обстоятельствам также относятся:

- нарушение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года.

- Грубое обращение с детьми – до 100 %;

- Срывы сроков сдачи отчетов, наличие ошибок в ведении документации – 50 %;

- Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал – до 100 %;
- При детском травматизме и за грубое нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – до 100 %;
- За халатное отношение к сохранности имущества школы до 100 %
- За нарушение санитарно-эпидемиологического режима, установленного в школе до 100 %;
- За нарушение инструкций по ТБ и ПБ – до 50 %

В этом случае работник исключается из числа стимулируемых или премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было возложено дисциплинарное взыскание.

Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

## **10. ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

10.1. Группа по оплате труда руководителя учреждения утверждается главой администрации Сосновоборского городского округа.

10.2. При установлении группы по оплате труда руководителя учреждения контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало учебного года.

10.3. За руководителем учреждения, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

п/п	Тип образовательного учреждения (вид)	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
		I-я группа	II-я группа	III-я группа	IV-я группа	V-я группа	VI-я группа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общеобразовательные школы	-	свыше 800	до 800	до 400	до 200	до 100

### **Объемные показатели, характеризующие масштаб управления МБОУ «СОШ № 7»**

п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных учреждениях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
	Количество обучающихся, слушателей в образовательных учреждениях по очно - заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,6



п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных учреждениях очного отделения по заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,4
	Количество обучающихся (воспитанников), проживающих в учреждении (в детском саду, школе – интернате, общежитии, детском доме)	Из расчета за каждого дополнительно	1
	Наличие обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Из расчета за каждого дополнительно	1
	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях (за исключением специальных (коррекционных) учреждений)	Из расчета за каждого дополнительно	1

## **11. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

11.1. Месячный фонд оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 7» определяется как сумма:

расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;

расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;

расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

11.2. Источником средств для установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и материального поощрения, в том числе за напряженность являются:

- 1) фонд материального стимулирования;
- 2) текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы, и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения;
- 3) привлеченные внебюджетные средства.

11.3. Годовой фонд оплаты труда МБОУ «СОШ № 7» рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 30 процентов от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по учреждению.

11.4. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется распоряжением главы администрации Сосновоборского городского округа в пределах, утвержденных на уровне ассигнований областного бюджета на соответствующий год.

Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости классов (групп).

В случае, если показатели наполняемости классов (групп) в среднем по учреждению ниже установленных Типовым положением о соответствующем типе учреждении и предельными штатными нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами, объем средств на установление стимулирующих выплат работникам устанавливается в размере, исходя из соотношения расчетной и нормативной наполняемости.

11.5. Фонд материального стимулирования в размере 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения составляет фонд руководителя учреждения, используемый на поощрение особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, и работников – юбиляров.

11.6. Главным бухгалтером учреждения, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств материального стимулирования учреждения.

**Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по  
общеотраслевым профессиям рабочих**

Квалификацион ный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуров невые коэффициент ы
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ( <b>дворник</b> )	1,0000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ( <b>уборщик служебных помещений</b> )	1,0164

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных  
окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по  
общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационн ый уровень	Наименование должности (профессии)	Межуров невые коэффициент ы
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	<b>секретарь</b>	1,0328
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	<b>лаборант</b>	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	<b>бухгалтер; инженер-программист; экономист;</b>	1,5082
2 квалификационный уровень	<b>бухгалтер; инженер-программист; экономист;</b>	1,5902

**Межуровневые коэффициенты для определения окладов по  
должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии**

Наименование должности (профессии)	Межуровнев ые коэффициенты

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
<b>заведующий отделом (сектором) библиотеки</b>	1,8525

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям работников образования**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	<b>Вожатый<sup>1</sup>;</b>	1,25	1,25
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	<b>старший вожатый</b>	1,45	1,75
2 квалификационный уровень	<b>педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-социальный педагог;</b>	1,5	1,8
3 квалификационный уровень	<b>Воспитатель; методист; педагог-психолог;</b>	1,6	1,9
4 квалификационный уровень	<b>Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; тьютор;</b>	1,7	2,0

<sup>1</sup> При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты труда и  
материальном стимулировании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7»

**Размеры компенсационных выплат работникам учреждений образования, занятых на работах с особыми условиями труда**

п/п	Государственное образовательное учреждение, класс, группа категория работников	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1	<b>За индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании медицинского заключения;</b>	Учителя и другие педагогические работники за время непосредственной работы в данных классах (группах) или с указанным контингентом	<b>20 %</b>
2	<b>За работу в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья</b>	Учителям, воспитателям, преподавателям, и прочему педагогическому персоналу, непосредственно работающим с детьми в таких классах (группах).	20 %

**Перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам МБОУ «СОШ № 7» за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**

п/п	Виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
2	3	4	
1	<b>За выполнение функций классного руководителя</b>	Учителя общеобразовательных учреждений (в том числе школ-детских садов), преподаватели и мастера производственного обучения образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, на	<b>5 000 руб.</b>

п/п	Виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	2	3	4
		которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе (или группе).	
	За проверку письменных работ обучающихся	Учителя 1-4 классов общеобразовательных школ <sup>2</sup> за проверку тетрадей	10 %
		за проверку письменных работ по русскому языку	20 %
		за проверку письменных работ по математике	15 %
		за проверку письменных работ по иностранному языку, черчению	10 %

**ПРИМЕЧАНИЯ:**

1. Компенсационная выплата за классное руководство в размере 5 000 руб. к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) может устанавливаться при условии, что списочная наполняемость обучающихся в классе не ниже нормативной (для классов в общеобразовательных учреждениях), за исключением общеобразовательных учреждений, расположенных в городской местности, - 25 человек. Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

2. Учитель или преподаватель может осуществлять классное руководство только в одном классе. При недостаточном количестве учителей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух классах.

3. Дополнительная оплата за проверку письменных работ учителям и преподавателям производится с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, перечисленным в пункте 2, доплата за проверку тетрадей рассчитывается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса. Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету в зависимости от количества соответствующих часов.

---

<sup>2</sup> Учителям, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в учреждениях здравоохранения, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

### Критерии оценки деятельности учителей МБОУ «СОШ № 7»

#### 3.1. Стимулирующие выплаты, обеспечивающие повышение качества.

№	Критерий	Баллы
1	Подготовка в НИКО, ВПР	1-3
2	Подготовка к ЕГЭ 11 класс (русский язык, математика) <i>За каждый класс</i>	1-6 Работа с группой риска -1 Работа с медалистами-1 Наличие индивидуальных папок учащихся -1 Наличие тематического контроля -1 Динамика результатов -2
3	Подготовка к ГИА 9 класс (русский язык, математика) <i>За каждый класс</i>	1-6 Работа с группой риска -1 Работа с медалистами-1 Наличие индивидуальных папок учащихся -1 Наличие тем. контроля -1 Динамика результатов -2
4	Подготовка к экзаменам по выбору	1-5 чел. – 1б, 6-10 чел. – 2б, более 10 чел. – 3-5 б.
5	Участие в проектной деятельности (по итогам НПК)	1-3 проекта – 2б, 4-6 проектов – 3б, 7 и более проектов – 4-5 баллов. Выход на город (область) +1б за каждый проект
6	Система оценки качества образования- объективность качества образовательных результатов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сопоставимость (корреляция) результатов промежуточной аттестации с результатами текущего контроля успеваемости</li> </ul> <i>За каждый класс</i>	100% корреляция (соответствие) текущих и промежуточных результатов - 3б(за класс). 80-99% выше/ниже – 2б 50-80% выше/ниже – 1б Корреляция менее 50%-0
7	Ведение электронного журнала (Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 19993-р)	Без замечаний- 2балла
8	Ведение документации: дневники, личные дела (по факту проверки)	Без замечаний – 2б, замечания вовремя устранены – 1б, замечания не устранены на момент повторной проверки – 0б
9	Участие учащихся в конкурсах, олимпиадах и соревнованиях	Школьный – 1б, городской (заочный) 1б, городской (очный) – 2б, региональный и международный (заочный)- 2б, очный – 3б
10.	За дополнительный объём работ по организации учебно-воспитательного процесса	1-2б

11.	Организация горячего питания («Школьный кошелёк»)	До 10 чел.-1б, свыше 10 чел.- 2б
12.	За дополнительный объём работ по организации воспитательного процесса	1-5б
<b>Методическая работа</b>		
13.	Обобщение и распространение опыта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Публичные выступления:</li> <li>• Печатные работы:</li> <li>• Интернет публикации:</li> </ul>	Школа -1 Город -2 Область – 3 Россия -4  Школа, город -2 Регион – 3 Всероссийский – 4
	Участие в конкурсах педагогического мастерства, НПК	Город – 5 Область – 5
	Работа в творческих группах школы и города (ПМПК, проверка ВПР, мониторингов, школьных олимпиад, организация мероприятий на параллель и т.п.)	1-3б
	Открытые уроки и внеклассные мероприятия	Школа -5б, Город -7б, Регион -7б, РФ – 7б
	Ведение документации в кабинетах	Без замечаний – 2б замечания вовремя

### 3.2.ПРЕМИАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ

#### 1. УСПЕВАЕМОСТЬ И КАЧЕСТВО ОБУЧЕНИЯ

Критерий	Баллы		Самооценка
	1 раз в год	1 раз в триместр	
1.1. 100% успеваемость	10б (по итогам года)	10б (по итогам триместра)	
1.2. Наличие неуспевающих при выполнении всего алгоритма деятельности	7б	7б	(с предоставлением документов)
Система оценки качества образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сопоставимость (корреляция) результатов промежуточной аттестации с результатами текущего контроля успеваемости</li> </ul>	100% корреляция (соответствие) текущих и промежуточных результатов -3б (за класс). корреляция80-90% выше/ниже- 2 корреляция50-80%выше/ниже- 1 Корреляция ниже 50% -0		(исключение 1-2 классы)
1.3. Отсутствие одной «3» по предмету (исключение русский язык и математика)	3б	3б	
1.4.Результаты ГИА выпускников 11-классов (в форме ЕГЭ):			



При показателе выше среднего по городу по области При отсутствии учащихся, получивших неудовлетворительные оценки	до 4б до 2б до 10б		
1.5.Результаты ГИА выпускников 9-классов (в новой форме): При показателе выше среднего по городу по области При отсутствии учащихся, получивших неудовлетворительные оценки	до 4б до 2б до 10б		
1.6. Сопоставимость (корреляция) результатов внешней системы оценки качества образования (ВПР, ГИА,ЕГЭ) с результатами внутренней системы оценки качества образования ( текущий и промежуточный контроль)	100% корреляция (соответствие) внешних и внутренних результатов ре-3б.(за класс). 80-99%выше/ниже-2балла 50-80%выше/ниже-1 балл Корреляция менее 50%-0		
1.7. Подтверждение медалистами своих результатов на ЕГЭ	За каждого медалиста - 3б.		
1.8. Отсутствие допущенных к ГИА и ЕГЭ выпускников не преодолевших минимальный порог по предмету.	3 балла		

## 2.ПОЗИТИВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

2.1.Результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях (учёт победителей и призёров) - школа - город, регион, Россия...(очно) - город, регион, Россия...(заочно)	1б 5б (победитель), 4б (призёр) 4б (победитель), 3б (призёр)		
--	--	--	--

## 3.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Критерий	баллы	Примечание
3.1. Результаты участия педагога в методической работе победители, лауреаты, дипломанты) - конкурсы - выступления - обобщение опыта - город, регион, Россия...(очно) - город, регион, Россия...(заочно)	5б (победитель), 4б (призёр) 4б (победитель), 3б (призёр)	

#### 4. РАБОТА ПО ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЮ

Критерий	баллы	Примечание
4.1. Проведение динамических пауз	1б	По протоколам уроков
4.2. Выполнение санитарно-гигиенических норм (чистота, проветривание, посадка уч-ся и т.п.)	1-2 б	При наличии справок
4.3. Создание благоприятного психологического климата (за обоснованные претензии со стороны учеников, родителей, коллег).	1 б	При наличии справок
<b>5. ПОЗИТИВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ</b>		
5.1. Сохранение отличников и медалистов		1 чел.= 1б
5.2. Привлечение родителей к решению проблем учащихся и школы.		До 4б
5.3. Сохранение контингента учащихся (с учётом объективных причин)		До 3 баллов

#### 6. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ И ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА (при отсутствии взысканий)

Критерий	баллы
6.1. Качество дежурства	1б- 2б
6.2. Участие в общешкольных мероприятиях	1б- 2б
6.3. Качественное и своевременное оформление документации (дневники, журналы, отчёты, справки и т.д.)	1б- 2б

#### 7. УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЗНИ ШКОЛЫ

7.1.	Весомое участие в общественно – значимой работе	до 3б
------	---	-------

**Итоговый балл**

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
главного бухгалтера**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок</b>	<b>Баллы 206</b>
1	Отсутствие задержек зарплаты или ошибки начисления	0-3
2	Отсутствие претензий налоговых органов	0-3
3	Отсутствие штрафов	0-3
4	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	0-4
5	Отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций	0-4
6	Подготовка и оформление тарификационных списков	0-3

**Критерии оценки результативности деятельности бухгалтера**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок</b>	<b>Баллы 20б</b>
1	Отсутствие задержек зарплаты или ошибки начисления	0-3
2	Отсутствие претензий налоговых органов	0-3
3	Отсутствие штрафов	0-3
4	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	0-4
5	Отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций	0-4
6	Подготовка и оформление тарификационных списков	0-3

Приложение 6  
к Положению о системе оплаты труда и материальном  
стимулировании работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №7»

**Критерии оценки результативности деятельности экономиста**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы 206</b>
1	Своевременность и качество оформления материалов для заключения договоров.	0-2
2	Соблюдение сроков выполнения договорных обязательств	0-2
3	Оперативность проведения платежей	0-3
4	Отсутствие ошибок при проведении платежей	0-3
5	Отсутствие штрафов	0-3
6	Своевременность и качество предоставления периодической отчетности в вышестоящие организации	0-2
7	Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций	0-2
8	Работа в комиссии по приемке поступлению и выбытию основных средств и нефинансовых активов	0-3

**Критерии оценки результативности деятельности заведующей библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы 20б</b>
1	Стабильность основных показателей работы библиотеки Сохранение или рост показателей по сравнению с предыдущим периодом (читаемость, посещаемость, обращаемость)	0-4
2	Подготовка и организация мероприятий: Активное участие библиотекаря в организации и проведении мероприятий (кроме библиотечных уроков) с участием 2 и более классов (школьный, городской уровень). Участие в подготовке Проектов.	0-4
3	Качественная, комфортная среда в библиотеке: эстетичность оформления, своевременность, новизна и увеличение количества выставок в сравнении с предыдущим отчетным периодом	0-2
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины: Отсутствие жалоб на работу библиотекаря со стороны коллег, родителей, учащихся. Своевременность и качество подачи отчетной документации.	0-4
5	Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей.	0-2
6.	Подготовка обучающихся к участию в конкурсах.	0-4

### Критерии оценки результативности деятельности педагога-психолога

№ п/п	Критерии	Баллы 20б
1	Участие в работе педагогических советов, МО, семинаров, совещаний при директоре (внутришкольное)	0-2
2	Работа в ПМПк (школьный консилиум), представление детей в территориальную ПМПк.	0-6
3	Сопровождение родителей и педагогических работников. Выход на родительские собрания	0-4
4	Работа с детьми, находящимися на инклюзивном и надомном обучении	0-4
5	Уровень исполнительской дисциплины.	0-2
6.	Разрешение конфликтных ситуаций	0-2

### Критерии логопеда по стимулирующим выплатам

Критерий	Оцениваемые показатели	Балл
Методическая работа	- разработка программ для детей с ОВЗ - оформление кабинета, наличие пособий - отсутствие нарушений по результатам проверок - посещение родительских собраний, работа с родителями - выступления на педсоветах, семинарах и пр.	0-5
Вклад работника в реализацию муниципального задания	- выполнение задания по комплектованию в соответствии с нормативами - организация индивидуальных маршрутов детей с ОВЗ - домашнее обучение детей с ОВЗ - отсутствие б /листов, отпусков без сохранения з/п - удовлетворенность родителей условиями и качеством логопедической работы	0-5
Личные достижения работника	- Курсы повышения квалификации, аттестация - инновационная деятельность - использование ТСО и з/сберегающих технологий - распространение опыта, участие в конкурсах - информационная открытость - наличие публикаций, сайта	0-5
Качество образования	- организация систематической работы с детьми с ОВЗ - охват детей логопедической помощью - результативность работы - участие в работе ПМПк - уровень исполнительской дисциплины - участие в коллективных педагогических проектах	0-5

### Критерии оценки результативности деятельности педагога-организатора

№ п/п	Критерии	Баллы <b>206</b>
1	Высокий уровень организации и проведения вечеров, праздников, походов, экскурсий	0-4
2	Высокий уровень руководства деятельностью детей по художественно - эстетическому, спортивному, туристско-краеведческому направлениям	0-4
3	Высокий уровень организации индивидуальной работы с обучающимися, позволяющей им раскрыть свои таланты	0-4
4	Участие в педагогических советах, научно-практических конференциях, методических семинарах	0-4
5	Исполнительская дисциплина	0-4



**Критерии оценки результативности деятельности социального педагога**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии материального стимулирования</b>	<b>Баллы 206</b>
1.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний со стороны администрации ОО). Отсутствие жалоб о нарушении прав, учащихся со стороны социального педагога и отсутствие конфликтов. Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции.	0-4
2.	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями, учащимися.	0-4
3.	Внедолжностные обязанности. Общественная работа.	0-4
4.	Положительная динамика в уменьшении обучающихся, состоящих на разных видах учета.	0-4
5.	Посещение семей (по количеству составленных актов)	0-4

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтёра

№ п/п	Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения		Баллы 206
<b>1</b>	<b>Позитивные результаты деятельности гардеробщика</b>	Обеспечение сохранности <b>ключей</b>	<b>0-5</b>
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья учащихся в период карантина (обязательное наличие маски, если это условие принято администрацией, сан. обработка стен и пола дез. средств)	<b>0-3</b>
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (неизвестный пакет и т.д.)	<b>0-3</b>
		Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса	<b>0-5</b>
		Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения	<b>0-4</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения</b>		<b>Баллы 206</b>
<b>1</b>	<b>Позитивные результаты деятельности дворника</b>	Качество ежедневной уборки школьной территории (отсутствие замечаний)	<b>0-3</b>
		Качественное содержание кустарников (очистка кустарников от зимнего мусора, обрезание старых веток)	<b>0-5</b>
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	<b>0-3</b>
		Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев)	<b>0-9</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика  
служебных помещений**

№ п/п	Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения		Баллы 206
<b>1</b>	<b>Позитивные результаты деятельности уборщика служебных помещений</b>	Качество ежедневной уборки помещений, (отсутствие замечаний, соответствии всем требованиям СанПиН)	<b>0-3</b>
		Качество генеральной уборки помещения	<b>0-5</b>
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья школьников в период карантина.	<b>0-5</b>
		Увеличение объёма выполняемой работы.	<b>0-4</b>
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (неизвестный пакет и т.д.)	<b>0-3</b>

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности зам. директора по АХР

№	Критерии	Баллы 40б
<b>1</b>	<b>Создание условий для осуществления образовательного процесса:</b> - отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности, случаев травматизма обучающихся и работников по причине захламленности территории и помещения школы; - обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности техническим персоналом школы	<b>0-3</b>  <b>0-3</b>
	<b>Динамика развития материального состояния школы и инфраструктуры:</b> подготовка и прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году	<b>0-5</b>
	<b>Нормативно-правовая и исполнительская дисциплина в школе:</b> Наличие исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации). Отсутствие замечаний по хранению товарно - материальных ценностей Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности, соответствие оборудования учебных кабинетов инвентаризационной описи.	<b>0-1</b>  <b>0-5</b>
	Признание профессионализма зам. директора: Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	<b>0-3</b>
<b>2</b>	<b>Исполнение бюджетного финансирования:</b> обеспечение закупок товаров и услуг для выполнения государственного задания и субсидий на иные цели	<b>0-3</b>
	<b>Соответствие деятельности учреждения действующему законодательству:</b> - отсутствие нарушений, гражданского законодательства, - отсутствие фактов нецелевого, неэффективного и незаконного расходования бюджетных средств	<b>0-4</b> <b>0-4</b>
	<b>Эффективность работы сотрудника контрактной службы:</b> - своевременное составление Плана закупок на очередной год - качественное и своевременное проведение договорной компании - осуществление закупок в соответствии с Планом закупок - отсутствие замечаний по итогам проверок соблюдения законодательства в сфере закупок	<b>0-3</b> <b>0-3</b> <b>0-3</b> <b>0-3</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
заместитель директора по УВР**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы 20б</b>	<b>Самоо ценка</b>
1.	За высокий уровень организации и проведения независимой, итоговой и промежуточной аттестации учащихся. Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (триместровой, годовой, ЕГЭ, ГИА, независимая оценка качества образования ВПР, НИКО и т.п.). Высокий уровень организации методической работы. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Посещение уроков.	<b>0-4</b>	
2.	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса. Обеспечение объективной оценки качества образовательных результатов.	<b>0-4</b>	
3.	Участие учащихся в районных, окружных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах. Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях.	<b>0-4</b>	
4.	За инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий.	<b>0-4</b>	
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т. д.). Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	<b>0-4</b>	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
заместитель директора по ВР**

№	Критерии	Баллы 20б	Самоо ценка
1	Посещение уроков, школьных мероприятий	<b>0-4б</b>	
2.	Высокое качество подготовки и организация школьных дел  Посещаемость учащимися уроков, мероприятий, школы	<b>0-4б</b>	
3	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы ученического самоуправления, Управляющий совет и т.д.)	<b>0-4б</b>	
4	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей Инициатива и реализация творческих идей Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях.	<b>0-4б</b>	
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т. д.) Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.  Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	<b>0-4б</b>	

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Баллы 20б
1.	Позитивные результаты деятельности секретаря	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	<b>0-4б</b>
		Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. Соблюдение сроков исполнения документации	<b>0-4б</b>
		Создание банков данных (папки), необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование.	<b>0-4б</b>
		Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	<b>0-4б</b>
2.	Признание высокого профессионализма секретаря	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей.	<b>0-4б</b>

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Баллы 20б
1.	Позитивные результаты деятельности специалиста по кадрам	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы по кадровой работе.	<b>0-4б</b>
		Качество исполнения приёма, увольнение, перевода работников и др. Соблюдение сроков исполнения документации в соответствии с действующим законодательством.	<b>0-4б</b>
		Заполнение базы данных АРТ-Директор и других баз. Исполнение запросов по кадровому составу.	<b>0-4б</b>
		Своевременная и квалифицированная работа с Пенсионным фондом.	<b>0-4б</b>
2.	Признание высокого профессионализма секретаря	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес специалиста по кадрам со стороны администрации, педагогов, родителей ,работников школы.	<b>0-4б</b>



**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта.**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы 206</b>
<b>1. Качество условий обучения и воспитания учащихся</b>			
1.	Позитивные результаты деятельности лаборанта	Сохранность лабораторного оборудования	0-5
		Своевременное устранение неполадок оборудования	0-5
		Качественное ведение документации (книги учета, заявок и т.д.)	0-5
2.	Признание высокого профессионализма лаборанта	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей	0-5

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
заместителя директора по безопасности  
ФИО \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года**

№ п/п	Критерии	Баллы	самооценка
1.	Своевременная разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, информационной безопасности в школе с учетом требований действующего законодательства и др. нормативных актов	<b>0-4</b>	
2.	Качественное проведение плановых тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы. Эффективная организация работы по антитеррористической пропаганде. Эффективная работа по информатизации образовательного процесса. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по вопросам комплексной безопасности.	<b>0-4</b>	
3.	Оперативное реагирование на устранение замечаний по безопасности учреждения. Качественное ведение документации, подготовки отчетов.	<b>0-4</b>	
4.	Содержание учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства по безопасности учреждения. Обеспечение своевременности расследования и учета несчастных случаев с учащимися (воспитанниками). Соответствие Сайта школы действующему законодательству.	<b>0-4</b>	
5.	Взаимодействие с учреждениями, специалистами различных служб, силовыми структурами.	<b>0-4</b>	
	<b>ИТОГО</b>		

**Стимулирующие доплаты за работу, не входящую в круг  
основных обязанностей работника**

№ п/п	Вид доплаты	Размер в % или в абсолютных величинах
1.	Руководство школьным методическим объединением Наставничество.	1000 руб.
2.	За превышение численности норматива учащихся	200 руб. за 1 ученика
3.	Руководство школьным спортивным клубом	1 900руб.
6.	За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, связанных с обеспечением учебного процесса	до 50% от оклада
7.	За высокую читательскую активность обучающихся, пропаганду чтения, как Формы культурного досуга. Работа с фондом учебников.	2 400руб
8.	Поддержка молодых специалистов	До 1500руб.
9.	Организация бюджетного горячего питания, ведение документации и отчетности	до 3000 рублей (в зависимости от количества питающихся)
10.	За организацию и контроль информационной системы «Школьный кошелек» для безналичной оплаты питания и прочих услуг в образовательной организации	До 3000 рублей
11.	За ведение профсоюзной деятельности	1000руб.
12.	Поддержка школьного сайта, электронного дневника	До 3000руб.
13.	За руководство школьной ПМПК	До 10% от оклада
14.	За руководство инновационной работой в рамках экспериментальной площадки: муниципальной региональной	До 10% от оклада
15.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 20% от оклада
16.	За поддержку базы данных учреждения (АИС АРМ-директор)	До 3 000 руб.
17.	За поддержку базы данных учреждения ГИС «АПОСТРОФ», бас. гов. ру.	1 000 руб.
18.	За работу на государственных торговых площадках	До 3 000руб.

19.	За оформление документов по платной деятельности	1000 руб. из платной деятельности
20.	За работу в системах АИС «ГЗ ЛО»	До 3 000руб.
21.	За заполнение ФИС ФРДО	До 3 000руб.
22.	За руководство школьным архивом	5000 руб.
23.	За исполнение обязанностей контрактного управляющего	До 100% от оклада экономиста
24.	За составление расписания (единовременно)	10 000 тыс. руб.
25.	За кураторство расписания (замены)	5 000руб.
26.	За работу секретаря малого педсовета	200 руб.
27.	За работу секретаря педсовета	500 руб.
28.	За ведение протоколов административного совета и совещаний при директоре. Родительских собраний. Управляющего совета.	300 руб.
29.	За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников	От 10 до 100% от оклада
30.	За интенсивность и увеличение объема работы	От 10 до 100% от оклада
31.	Работа с персоналом по направлениям: кадровый учет - оформление и ведение личных дел сотрудников (трудовых книжек); - работа с Пенсионным фондом; - Подготовка документов в архив; - медицинский осмотр, диспансеризация; - оформление и ведение личных дел учащихся; - Ведение электронных баз данных АИС «Апостров»	До 100% от оклада, но не более ставки
32.	<b><u>По обслуживающему персоналу:</u></b> 32.1. Генеральная уборка обслуживаемой территории 32.2. Дополнительная уборка пришкольной территории 32.3. Участие в текущем и капитальном ремонте помещений учреждения 32.4. Увеличение объёма работ по основной должности, связанное с изменениями (дополнением ) функциональных обязанностей	От 20% до 100% от оклада, но не более ставки
33.	<b><u>Для заместителя директора</u></b> За напряжённость, интенсивность и результативность	До 90% от оклада, но не более ставки
34.	<b><u>Главный бухгалтер</u></b> За напряжённость, интенсивность и результативность	До 90% от оклада, но не более ставки
35.	<b><u>Бухгалтер и Экономист</u></b> За напряжённость, интенсивность и результативность	До 90% от оклада, но не более ставки