МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 69»

630036, г. Новосибирск, ул. 2-я Портовая, 36, тел./факс: (383) 290-38-01
e-mail: s_69@edu54.ru

Введено в действие
приказом № 28 от 04.06.2026

Директор _____ Л.А. Аникина

Согласовано с Советом Учреждения
протокол № 1 от 14.05.2026

Председатель Совета Учреждения
_____Ю. А. Каун

Согласовано
с профсоюзным комитетом школы

Председатель ППО
_____ Т. В. Гребенюк

Рассмотрено на Общем собрании
коллектива Учреждения
протокол от 16.05.2026 № 1

Председатель общего собрания
_____ И. А. Пятницкая

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 69»

Положение о системе оплаты труда работников
МБОУ СОШ № 69
г. Новосибирска

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 69» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- постановлений мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17 февраля 2020 г. № 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»;
- Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2024 – 2027

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 69»
630036, г. Новосибирск, ул. 2-я Портовая, 36, тел./факс: (383) 290-38-01
e-mail: s_69@edu54.ru

Введено в действие
приказом № 28 от 04.06.2026

Директор _____ Л.А. Аникина

Согласовано с Советом Учреждения
протокол № 1 от 14.05.2026

Председатель Совета Учреждения
_____ Ю. А. Каун

Согласовано
с профсоюзным комитетом школы

Председатель ППО
_____ Т.В. Гребенюк

Рассмотрено на Общем собрании
коллектива Учреждения
протокол от 16.05.2026 № 1

Председатель общего собрания
_____ И. А. Пятницкая

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 69»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 69»

630036, г. Новосибирск, ул. 2-я Портовая, 36, тел./факс: (383) 290-38-01
e-mail: s_69@edu54.ru

Введено в действие
приказом № 28 от 04.06.2026

Директор _____ Л.А. Аникина

Согласовано с Советом Учреждения
протокол № 1 от 14.05.2026

Председатель Совета Учреждения
_____ Ю. А. Каун

Согласовано
с профсоюзным комитетом школы

Председатель ППО
_____ Т.В. Гребенюк

Рассмотрено на Общем собрании
коллектива Учреждения
протокол от 16.05.2026 № 1

Председатель общего собрания
_____ И. А. Пятницкая

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 69»

годы (далее – Соглашение);

- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплаты компенсационного характера, в том числе из специальной части фонда оплаты труда (для учителей);
- выплаты стимулирующего характера;
- районный коэффициент.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ от 4 апреля 2025 г. № 269) Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- тьюторам;
- педагогам дополнительного образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

- Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

- Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (*в группах продленного дня*);

➢ Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям;
- педагогам дополнительного образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;

➢ Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного фактического объема их педагогической работы или фактического объема их учебной нагрузки в неделю.

За педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или фактическому объему учебной нагрузки.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.7. При формировании месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 23 сентября 2024 г. № 40-П, имея в виду, что для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

Выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов

педагогической работы, а также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников по перечню, утвержденному пунктом 7.3. настоящего Положения (*пункт 3.9.1.1. Тарифного соглашения*), осуществляются помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

1.8. На 1 сентября приказом директора на учебный год утверждается тарификационный список педагогического персонала с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы), видов и размеров компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, обязательных к ежемесячному начислению в соответствии с Положением с учетом норм пункта 6.2.5. Соглашения и мнения первичной профсоюзной организации и с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

Тарификационный список педагогического персонала, обучающего на дому длительно болеющих или хронически больных детей, а также реализующего индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам, осуществляется на общих основаниях на учебный год.

В тарификационный список включается замещение должностей педагогических работников, осуществляемое в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками), а также обеспечивается:

- порядок учета при оплате труда фактически определенного в установленном порядке объема учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов (фактического объема учителей-логопедов, учителей-дефектологов, сверх норм часов, установленных за ставку заработной платы), а также всех видов выплат компенсационного характера, гарантируемых педагогическому работнику (в том числе замещающему должность педагогического работника помимо основной работы), включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, а также стимулирующие выплаты, носящие обязательный характер;

- сохранение заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также руководителей организаций, их заместителей, осуществляющих педагогическую работу наряду с работой по основной должности *(пункт 1.5 Тарифного соглашения и 4.1.11 Соглашения).*

Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (количество уроков, факультативных занятий, специальных курсов), определяется на основании учебного плана.

В учебную нагрузку учителей включается количество часов, предусмотренное планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, и непосредственно направленное на проведение:

- занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
- занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;
- занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;
- дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;
- занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира.

Учебный план разрабатывается организацией самостоятельно и должен обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме.

Учебный план и количество уроков устанавливаются учреждением с учетом деления классов на группы (*иностранный язык, труд)*, фактически проводимых по учебному плану в учебном году. Максимальная учебная нагрузка должна соответствовать требованиям санитарных правил *(пункт 1.4 Тарифного соглашения).*

Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому, а также индивидуальное обучение, исчисляется исходя из ставки заработной платы по должности «учитель», определяемой в соответствии с пунктом 5.2. и количества часов учебных занятий, фактически проводимых по учебному плану на дому.

1.9. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) путем перечисления на счет работника в Альфабанке/ Сбер пропорционально отработанному времени:

- за первую половину месяца (период с 1 по 15 число) - 10 числа текущего месяца,
- за вторую половину месяца (период с 16 по 30 (31) число) - 25 числа месяца, следующего за расчетным.

1.10. При выплате заработной платы 15 и 30 числа работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной суммой, подлежащей выплате.

Расчетный листок утвержден руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*форма расчетного листа* – приложение №12 настоящего Положения).

1.11. Директор осуществляет полный контроль исчисления заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

1.12. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

- ✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;
- ✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

- ➢ размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области;
- ➢ количества, обучающихся в учреждении;
- ➢ поправочных коэффициентов, применяемых к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:
- ✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;
- ✓ индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке (при возникновении условий для его изменений), в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменения численности учащихся (воспитанников) и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ).

2.3. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

ФОТ = ФОТ*суб* + **ФОТ**м, где

ФОТс*уб* –фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

ФОТ*м* – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

ФОТсуб = ФОТ*б суб*+ **ФОТс***т суб*, где

ФОТсуб - фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

ФОТст суб – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

ФОТ *б суб* – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (должностной оклад, оклад, ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей работникам учреждения:

ФОТ *б* суб = **ФОТ***б уч* + **ФОТ***б др пед* **+ФОТ***б ауп* + **ФОТ***б увп*, где:

ФОТ*б уч* - базовая часть фонда оплаты труда учителей (*оптимальный размер 70 процентов*);

ФОТ*б др пед* - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников за исключением учителей (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗиР, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор;

ФОТ*б ауп* – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора по УВР(ВР));

ФОТ*б увп и иные* – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, библиотекарь), а также иные работники связанного с учебным процессом (лаборант, программист, ассистент по оказанию технической помощи и др.).

При этом, размер базовой части фонда оплаты труда за исключением учителей составляет 30 процентов.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из основной и специальной части:

ФОТ*буч* = **ФОТ***оуч* + **ФОТ***спуч*, где:

ФОТ*буч* - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТ*оуч* – основная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТ*спуч* – специальная часть фонда оплаты труда учителей;

Основная часть фонда оплаты труда предназначена для выплаты заработной платы учителей за ведение учебных часов.

Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку (раздел VII настоящего Положения).

3.4. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из базовой и стимулирующей части:

ФОТм = ФОТ*б м*+ **ФОТ***ст м*, где

ФОТм - фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета;

ФОТ *б м* **–** базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения, согласно утвержденному штатному расписанию из числа:

- другого персонала (начальник хозяйственного отдела, главный бухгалтер);

- младшего - обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территорий, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, техник-электрик, слесарь-сантехник);

- иного персонала (бухгалтер, специалист по кадрам, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда);

ФОТ*стм* – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.5. Формирование и утверждение штатного расписания директором учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.6. Соотношение составляющих частей в общем фонде оплаты труда утверждается приложением №1 к настоящему Положению.

IV. Определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам. Особенности оплаты труда педагогических работников.

4.1. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работникам устанавливаются по соответствующим должностям и профессиям в штатном расписании учреждения определяются на основании *приложение №2 к Положению*:

- Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2024 – 2026 годы (приложение №3 к Соглашению), постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам (за исключением учителей),
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу
- по должности «учитель» размеры ставок заработной платы (за норму часов учебной нагрузки 18 часов в неделю) определяются расчетным путем в соответствии с разделом V настоящего Положения.

- Постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3610"О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами":

- рабочим общеотраслевых профессий,
- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

4.2. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия и других отличий, ученой степени и ученого звания, право на его изменение (при условии предоставления работником данных работодателю) возникает в следующие сроки:

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, другими отличиями (*в соответствии с пунктом 4.6 Тарифного соглашения)* – со дня присвоения, награждения;

✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук, ученого звания – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;

✓ в других случаях, в соответствии с действующим законодательством.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель, тьютор	Преподаватель, учитель, тьютор, (старший) воспитатель, педагог-библиотекарь, (старший) педагог дополнительного образования, социальный педагог, воспитатель ГПД

Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности и защиты Родины сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности и защиты Родины, (старший) педагог дополнительного образования
Педагог - психолог	Воспитатель, (старший) педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог – организатор
Педагог дополнительного образования	(Старший) педагог дополнительного образования, педагог – организатор
Педагог – организатор	Педагог дополнительного образования
Социальный педагог	Педагог дополнительного образования, педагог – организатор

4.5. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли, а для учителей могут быть увеличены и при изменении нормативов финансового обеспечения.

V. Расчет стоимости образовательного часа и формирование ставки заработной платы учителя

5.1. Стоимость образовательного часа рассчитывается по формуле:

$$\textbf{ОЧ}_{уч} = \frac{\textbf{ФОТ}_{оуч} \times 245}{\textbf{В} \times 365}$$, где

ОЧ*уч* – стоимость образовательного часа учителя

ФОТ*оуч* - основная часть фонда оплаты труда учителей;

В – число занятий (уроков) по учебному плану (аудиторная нагрузка) с учетом деления классов на подгруппы (иностранные языки, технология, информатика), обучения на дому. Аудиторная нагрузка включает в себя учебную нагрузку, факультативы и элективные курсы, в соответствии с основным учебным планом;

245– максимальное число дней обучения в учебном году;

365 – минимальное число дней в календарном году.

5.2. Размер ставки заработной платы по должности «учитель», устанавливается из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки в неделю (18час.), среднегодового количества недель в месяц 4,35 (365/12/7=4,35).

При этом установленная стоимость образовательного часа должна обеспечить размер ставки заработной платы учителя с 18 часовой учебной

нагрузкой в неделю, не менее размера оклада (ставки заработной платы), установленного по должностям, отнесенным к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

5.3. Расчет ставки заработной платы в месяц учителя производится по формуле:

Ст*уч*= **ОЧ***уч* х **Н***ч* х **К***нед*, где

Ст *уч* - ставка заработной платы учителя в месяц;

ОЧ*уч* – стоимость образовательного часа учителя 175 руб. Стоимость образовательного часа определена учреждением в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану;

Н*ч* - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы учителя - 18 часов в неделю (приказ от 4 апреля 2025 г. № 269);

К*нед* – среднегодовое количество недель, которое устанавливается в размере 4,35 (365/12/7 = 4,35).

При установлении расчетным путем размер ставки заработной подлежит округлению до целого рубля (не допуская уменьшения ранее установленного размера ставки заработной платы).

5.4. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому, исчисляется исходя из ставки заработной платы, определяемой по должности «учитель» *(пунктом 2.6. Тарифного соглашения*) и количества часов учебных занятий, фактически проводимых по учебному плану на дому, включаемых в учебную нагрузку учителей (*пункт 17,18* приказа от 4 апреля 2025 г. № 269).

VI. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

6.1. Работникам учреждений как по основной должности, так и по совместительству могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- ✓ доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ✓ доплата за работу в ночное время;
- ✓ доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ доплата за сверхурочную работу;
- ✓ доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
- ✓ доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

✓ доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников, в том числе доплата за работу в сельской местности;

✓ доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, осуществляемую с письменного согласия педагогических работников;

✓ доплата за квалификационную категорию «педагог-методист», «педагог-наставник».

6.2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий труда*:

Класс условий труда (вредный) 3.1. - 4%,
Класс условий труда (вредный) 3.2. - 6%,
Класс условий труда (вредный) 3.3. - 8%,
Класс условий труда (вредный) 3.4. - 10 %,
Класс условий труда (опасный) 4 - 12%.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.3. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, рассчитанная за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

6.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни* оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации - в двойном размере с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П.

6.5. Сверхурочная работа* оплачивается за первые два часа в полуторном размере за последующие часы в двойном размере (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно).

*При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

6.6. Дополнительная оплата производится в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором.

В случае замещения должностей педагогических работников (постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225), осуществляемого по совместительству в учреждении, а также в той же учреждении наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями учреждений, их заместителями, другими работниками) применяется порядок исчисления заработной платы в соответствии с настоящим Положением по утвержденному тарификационному списку с учетом гарантированных выплат - оплаты за учебную (преподавательскую) работу или объем педагогической работы в неделю от ставки заработной платы (оклада), компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат за первую (высшую) квалификационную категорию.

Учебная нагрузка учителей, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других учителей, продолжавшегося не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты, т.е. за фактически отработанную учебную нагрузку с применением порядка, условий и размеров исчисления заработной платы от установленного размера ставки заработной платы, компенсационных выплат, включая доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, осуществляемую с письменного согласия работников (в случае их выполнения), а также стимулирующих выплат за первую (высшую) квалификационную категорию в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

В том случае, если замещение отсутствующих учителей продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки учителей, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы также является:

- превышение наполняемости классов исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, которое возникло в случае появления (выявления) обстоятельств непреодолимой силы, и (или) отсутствия объективных возможностей у органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, создать места в этих классах;

- превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы.

Педагогическим работникам, принимающим участие по распоряжению работодателя в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема выполняемых работ.

6.7. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом руководителя учреждения работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6.8. Доплата за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников, *в соответствии с перечнем, установленным в пункте 3.8. Тарифного Соглашения*:

№ п/п	Типы учреждений, классов и групп, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты, в % от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	Учреждения, осуществляющие общеобразовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам (для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с	педагогические работники	20
		прочие работники ***	15
		другие работники **	15

№ п/п	Типы учреждений, классов и групп, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты, в % от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
	ограниченными возможностями здоровья)		
2	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах, группах	педагогические работники	20*
3	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам	педагогические работники	20

*Оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников), в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах) с учетом действующих норм санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи» или независимо от количества обучающихся (воспитанников) (*учреждение вправе производить доплату независимо от количества обучающихся (воспитанников в пределах фонда оплаты труда с определением конкретных условий, порядка и размера доплаты в Положении - примечание к пункту 3.8 Тарифного соглашения*).

*** к другим работникам относятся работники, осуществляющие деятельность непосредственно в указанных классах, группах.*

**** к прочим работникам относятся все работники общеобразовательного учреждения, осуществляющего деятельность по адаптированным общеобразовательным программам.*

***** педагогические работники образовательных учреждений, непосредственно осуществляющие указанную деятельность*

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу, ставки заработной платы работника осуществляются за каждую их них.

Перечень педагогических работников, работающих с обучающимися, которые не осуществляют обучение детей непосредственно в классах (группах) Учреждений, которым производятся доплаты (согласно перечню в приведенной таблице_.

Доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, осуществляемую с письменного согласия педагогических работников - **выплаты, осуществляемые из специальной части фонда оплаты труда (раздел VII).**

6.9. К доплате за классное руководство, осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

6.10. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу пропорционально отработанному времени.

6.11. Конкретные виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Положением в трудовых договорах работников (дополнительных соглашениях).

VII. Условия и размеры выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда

7.1. Педагогическим работникам (учитель, педагог дополнительного образования) за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, из специальной части фонда оплаты труда осуществляются доплаты:

- за сложность обучения предмету - доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника с учетом объема учебной работы в зависимости от коэффициента по группе сложности предмета;
- за проверку письменных работ - доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемости класса;
- за классное руководство - доплата устанавливается в абсолютном размере из расчета 5000 руб.;
- заведование кабинетами - доплата устанавливается в зависимости от категории кабинета, определяемой специально созданной в учреждении для этих целей комиссией;
- за руководство предметными, методическими объединениями - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада (ставки) работника;

- за выполнение отдельных видов учебной деятельности - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника с учетом объема работы.

7.2. Выплаты из специальной части педагогическим работникам устанавливаются на учебный год и являются гарантированной частью заработной платы, включаемой в полной мере в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению, в тарификационный список педагогического персонала, утверждаемый на 1 сентября приказом директора, и включаются в дополнительное соглашение к трудовому договору (на учебный год).

7.3. Из специальной части фонда оплаты труда к перечню гарантированных выплат не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, осуществляемым помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом, относятся следующие виды выплат выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

-за классное руководство;

- за проверку письменных работ;

-за заведование кабинетами;

- за руководство предметными и методическими объединениями;

- за внеурочную деятельность, указанную в пункте 7.1 Положения.

7.4. При наличии причин и оснований в течение учебного года руководитель может изменить размер выплат из специальной части работнику, письменно уведомив работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений.

VIII. Оплата труда работникам на условиях совместительства. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников в летний период каникулярного времени.

8.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

8.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условии внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

8.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными

нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

8.4. Установленная заработная плата при тарификации сохраняется в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками *(пункт 1.5. Тарифного соглашения)*.

IX. Порядок установления стимулирующих выплат

9.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

Работникам учреждения, в том числе руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

-надбавка за ученую степень, ученое звание;

-надбавка за почетное звание;

-надбавка за продолжительность непрерывной работы;

-надбавка за квалификационную категорию;

-надбавка за качественные показатели эффективности учреждений;

-премии по итогам работы за календарный период (месяц, год);

-премии за выполнение важных и особо важных заданий.

9.2. Стимулирующие выплаты, обязательные к ежемесячному начислению (надбавка за ученую степень, ученое звание, за почетное звание, продолжительность непрерывной работы, за квалификационную категорию) включаются в тарификационный список педагогических работников.

9.3. Стимулирующие выплаты работникам как по основной должности, так и по совместительству, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

9.4. Для установления стимулирующих выплат работникам, включая оценку результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников создается специальная Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия). Комиссия действует в соответствии с требованиями с раздела XI настоящего Положения.

9.5. Стимулирующие надбавки за ученую степень, ученое звание устанавливаются по профилю работы от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере:

- ✓ за ученое звание доцента, профессора – 10%;
- ✓ за ученую степень кандидата наук – 15 %;
- ✓ за ученую степень доктора наук – 20 %.

9.6. Стимулирующая надбавка за почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим:

9.6.1. Почетные звания:

- «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20%;

- Нагрудные знаки: «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Отличник физической культуры», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный наставник, «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм», «медалью К.Д. Ушинского», соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20%;

9.6.2. Государственные награды: медаль «За отвагу», медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени, медаль МВД России «За отличие в службе» I, II степени, знак отличия «За безупречную службу», устанавливаются в размере 25%;

9.6.3. Почетные грамоты Президента Российской Федерации, Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ, устанавливаются в размере 15%;

9.6.4. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливается в размере 25%.

9.6.5. Благодарность Президента Российской Федерации, благодарность Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации» и благодарность Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается (по профилю выполняемой работы) в размере 10%.

9.6.6. При наличии у работника права на выплату надбавки надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

Выплата надбавок работникам, имеющим почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

9.7. Надбавка за продолжительность непрерывной работы*

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливается по основной должности всем работникам учреждения в размерах:

N п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	*2*	*3*
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	От 15 до 20 лет	25
5	Свыше 20 лет и более	30

* В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту;

- время работы в централизованных бухгалтериях департамента и учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных учреждениях;

- время муниципальной службы, работы на должностях в органах местного самоуправления при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту.

В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

-время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

-время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца со дня увольнения из учреждения, подведомственного департаменту.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту:

-пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения образования (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и);

-занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

Стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

9.8. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы *(в соответствии с пунктом 4.8. Тарифного соглашения)*:

9.8.1. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно за I квалификационную категорию в размере 8%, за высшую квалификационную категорию 16%, в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

Выплаты по указанным основаниям не входят в минимальный размер оплаты труда и оплачиваются дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня минимального размера оплаты труда.

9.9. Надбавка за качественные показатели эффективности учреждений.

9.9.1. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника в пределах фонда оплаты труда.

Подведение итогов оценки за качественные показатели деятельности работников учреждения осуществляется в баллах.

При определении размера стимулирующих выплат по показателям оценки эффективности деятельности педагогических работников в баллах предусматривается зависимость размера надбавки за качественные показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников в баллах (пропорцию) от фактически определенного объема педагогической работы,

учебной (преподавательской) нагрузки в соответствии с утвержденными критериями по каждой должности (*с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения (должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы измеримы (пункт 4.10 Тарифного соглашения*):

- педагогическому персоналу – приложение №5;
- административно-управленческому персоналу - приложение №6;
- главному бухгалтеру - приложение №7;
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение №8;
- иным работникам – приложение №9;
- младшему обслуживающему персоналу – приложение №10.

9.9.2. В Комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями (*форма листа самооценки работника - в приложении №11*) работниками учреждения представляется информация за своей подписью в срок до 30 числа текущего периода.

9.9.3. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов.

9.9.4. Размер соответствующей части стимулирующего фонда оплаты труда делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала (при стимулировании в баллах). В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала, которая фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

9.9.5. Комиссия оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам (с приложением к протоколу листов самооценки работников).

9.9.6. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. При этом, стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

9.9.7. Комиссия рассматривает также предложения руководителя по назначению работникам премии по итогам работы за календарный период (месяц, год), премии за выполнение важных и особо важных заданий с занесением в протокол, на основании которого издается приказ руководителя учреждения.

9.9.8. Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности учреждения по итогам календарного периода не начисляются в случаях:

- ✓ *невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений, руководителя;*

✓ *наличие на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (пункт 4.8 Тарифного Соглашения);*

✓ *нарушения сроков уплаты налогов и сборов, несвоевременного представления налоговой декларации и других нарушений, повлекших за собой начисление пеней и штрафов (пункт 4.8 Тарифного Соглашения);*

✓ *обоснованных жалоб, конфликтов;*

✓ *применения дисциплинарного взыскания.*

При наличии указанных случаев, выплаты стимулирующего характера работнику не начисляются начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течении всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

9.10. Кроме показателей оценки эффективности деятельности учреждения, работникам устанавливаются показатели эффективности деятельности в процентах от должностного оклада при соблюдении условий их осуществления:

✓ молодым специалистам, предоставляемые в соответствии пунктом 7.2 коллективного договора в размере 25% (*пункт 6.2.9 Соглашения*);

✓ за наставничество (в размере 15% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы);

Выплаты по указанным основаниям не входят в минимальный размер оплаты труда и оплачиваются дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня минимального размера оплаты труда.

9.11. Премии по итогам календарного периода (месяц, год)

Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Премия по итогам работы за календарный период (месяц, год) устанавливается при выполнении показателей, предусмотренных планом работы учреждения, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, работникам, не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 15 июня 2023 г. № 32-П, и с учетом личного вклада работника в общие результаты труда.

Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения, созданной в учреждении.

Премии по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливаются из средств экономии фонда оплаты труда и максимальным размером в абсолютном

выражении не ограничивается (*выплачиваются работникам пропорционально отработанному времени)*.

Максимальный размер премий по итогам календарного периода в учреждении за соответствующий период определяется по формуле:

$$Пикп = Вст \times 30\% / 100\%,$$

где: Пикп - размер премии по итогам календарного периода, рублей;
Вст - общая сумма выплат стимулирующего характера, в том числе:
надбавка за ученую степень, ученое звание;
надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;
надбавка за квалификационную категорию;
надбавка за продолжительность непрерывной работы;
надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
премия за выполнение важных и особо важных заданий;
премия по итогам календарного периода, рублей.

9.12. Премии за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается приказом руководителя учреждения за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий* является наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных заданий, и ее размере принимается руководителем учреждения, и оформляется приказом.

Премиальные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения из средств экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

9.13. Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области с 1сентября 2024 года устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, в размере 5 000,0 руб. в месяц в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 1 октября 2024 г. № 454-п «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных

общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области».

9.14. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств **субвенции**, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

ФОТ*ст суб.* = **ФОТ***ст пед* + **ФОТ**ст *увп*+ **ФОТ**ст *др*+ **ФОТ***ст ауп* **, где:

ФОТ *ст суб.* – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ;

ФОТ*ст пед*- стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗиР, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями);

ФОТ*ст увп* – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, библиотекарь, программист, ассистент по оказанию технической помощи);

ФОТ*ст др* – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат другого персонала, связанного с учебным процессом (ассистент по оказанию технической помощи, лаборант);

ФОТ*ст ауп* – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом (директор, заместители директора по УВР(ВР).

9.15. При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТст *пед=**ФОТ**пед обяз+ **ФОТ**пед п, где:*

ФОТ*ст пед* - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

ФОТ*пед* обяз - стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок, обязательных к ежемесячному начислению по установленному перечню, согласно приложению №4;

***ФОТ**пед п* - стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (месяц, квартал, полугодие) по установленным критериям.

9.16. При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств **муниципального** бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ*ст м* = **ФОТ***ст др* + **ФОТ***ст моп* + **ФОТ***ст ин*, где:

ФОТ*ст м* - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

ФОТ*ст др* – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам *(начальник хозяйственного отдела, главный бухгалтер)*.

ФОТ*ст моп* - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала *(уборщик служебных помещений, уборщик*

территорий, гардеробщик, техник-электрик, слесарь-сантехник, работник по комплексному обслуживанию зданий и сооружений);

ФОТ*ст ин* - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников (работники бухгалтерии, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист в сфере закупок).

9.17. Соотношение составляющих частей стимулирующего фонда учреждения утверждено в приложении № 4 к настоящему Положению.

X. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей и главного бухгалтера

10. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между Департаментом образования мэрии города Новосибирска и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда (постановление мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557, Соглашение).

10.1. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения и заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с системой оплаты труда, установленной настоящим Положением.

10.2. Размеры должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение (постановление мэрии г. Новосибирска от 17 февраля 2020 г. № 557):

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Руководитель (директор, заведующий) Учреждения	
	I группа по оплате труда руководителей	21 494

10.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя (заместителей директора, заместителей начальника) устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Учреждения в размере на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

10.4. Размеры должностных окладов главных бухгалтеров:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Главный бухгалтер	
	I группа по оплате труда руководителей	18 260

10.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором (в соответствии с системой оплаты труда, установленной постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557), заместителям руководителей и главным бухгалтерам трудовым договором - в соответствии с настоящим Положением.

10.6. Выполнение руководителем учреждений, его заместителями и главными бухгалтерами дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности (решение о работе по замещению принимается руководителем учреждения, в отношении руководителя – начальником департамента образования мэрии города Новосибирска).

10.7. Условия, порядок и размеры стимулирования руководителю устанавливаются в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 17 февраля 2020 г. № 557 начальником департамента, заместителям руководителей и главным бухгалтерам – руководителем учреждения в соответствии с пунктами настоящего Положении.

10.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается;

✓ при финансировании из средств областного бюджета (субвенции) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя* и среднемесячной заработной платы работников, раз
I группа	5,0	4,0

*при условии оплаты труда работников, замещающих указанные должности, из средств областного бюджета (субвенции).

✓ финансируемых из средств муниципального бюджета в зависимости от среднесписочной численности работников, в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска»:

Среднесписочная численность работников учреждения, человек	Превышение среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера над среднемесячной заработной платой работников, раз
до 100	до 2,4
101 - 200	до 2,8
201 - 300	до 3,2
301 - 1000	до 3,6
более 1000	до 4,0

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы руководителей*, их заместителей*, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 24 апреля 2025 г. № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

*При определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации оплата за выполнение руководителями, заместителями руководителей учебной нагрузки не учитывается при подсчете их среднемесячной заработной платы.

XI. Требования к организации работы Комиссии

11.1. В компетенцию Комиссии по установлению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными по каждой должности критериями.

11.2. Комиссия состоит в количестве 13 (не менее 5 человек). Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением руководителя), методической службы, педагогических работников, начальника

хозяйственного отдела, председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения с обязательным указанием должности. В составе Комиссии может быть утверждено 2 подкомиссии (по источникам финансирования), в составе которых обязательно присутствует председатель первичной профсоюзной организации.

11.3. Заседание Комиссии производится 1 раз в месяц.

11.4. Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря комиссии;
- рассматривает материалы по самоанализу;
- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствия не менее половины членов комиссии;
- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла(ов) по каждой категории персонала при бальной системе.

11.5. К протоколам прилагаются материалы по самоанализу.

11.6. Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах.

11.7. В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

11.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

11.9. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

наименование общеобразовательного учреждения;

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования (по каждому работнику в случае разногласий членов комиссии) с указанием количества баллов;
-общая сумма набранных работниками баллов по категориям персонала;
- стоимость балла;
- подписи секретаря, председателя и членов Комиссии.

11.10. Бухгалтер школы:

предоставляет в Комиссию аналитические материалы по фонду оплаты труда (установленный размер фонда оплаты труда, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);

содействует при подсчете количества и стоимости баллов (при необходимости), проводит расчеты по пересчету набранных баллов каждым работником в денежный эквивалент (руб.).

11.10. На основании протокола директор учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам.

11.11. Информирование работников за полученные качественные показатели деятельности производится путем ознакомления с приказом.

11.12. В течение 3 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

11.13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

XII. Заключительное положение

12.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

12.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приложение №1
к Положению о системе
оплаты труда работников

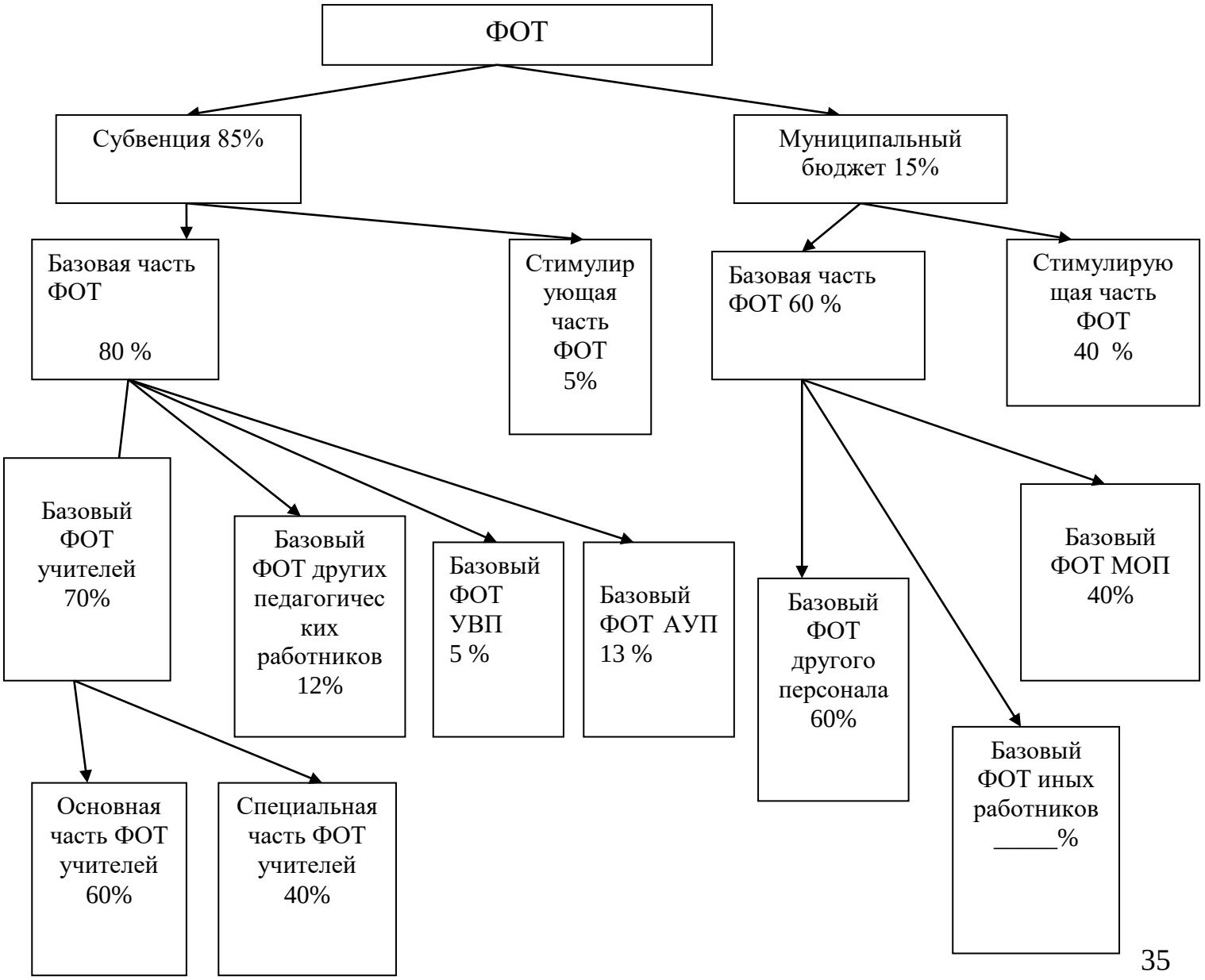
_____
(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «_ _» _____20__г.№___

Утверждено: Директор _____ приказ от «_ _» ___ ____ 20__г. № ____

Согласовано: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____20__г.№____

Структура фонда оплаты труда учреждения



Приложение №2
к Положению о системе
оплаты труда работников
_____
_____
(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности*	Квалификационная категория/группа по оплате труда руководителя	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4	5
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
1.1		Секретарь учебной части		9 294
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
2.1	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения		9 961
3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
3.1	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного		12 998

		образования; педагог-организатор; социальный педагог		
3.2	3 квалификационный уровень	педагог-психолог		13 378
3.3	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)		13 627
4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				

N п/	Квалификационные уровни	Наименования профессий рабочих*	Квалификационный разряд, степень важности и ответственности работ	Размер оклада, рублей
1	2	3	4	5
1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"				

** перечень должностей конкретизируются по учреждению в соответствии со штатным расписанием, размеры окладов (Тарифное соглашение к Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2024 – 2026 годы, постановлением мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска», постановлением мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами»).*

Приложение №3
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____
_____
(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Размеры выплат из специальной части фонда оплаты труда*

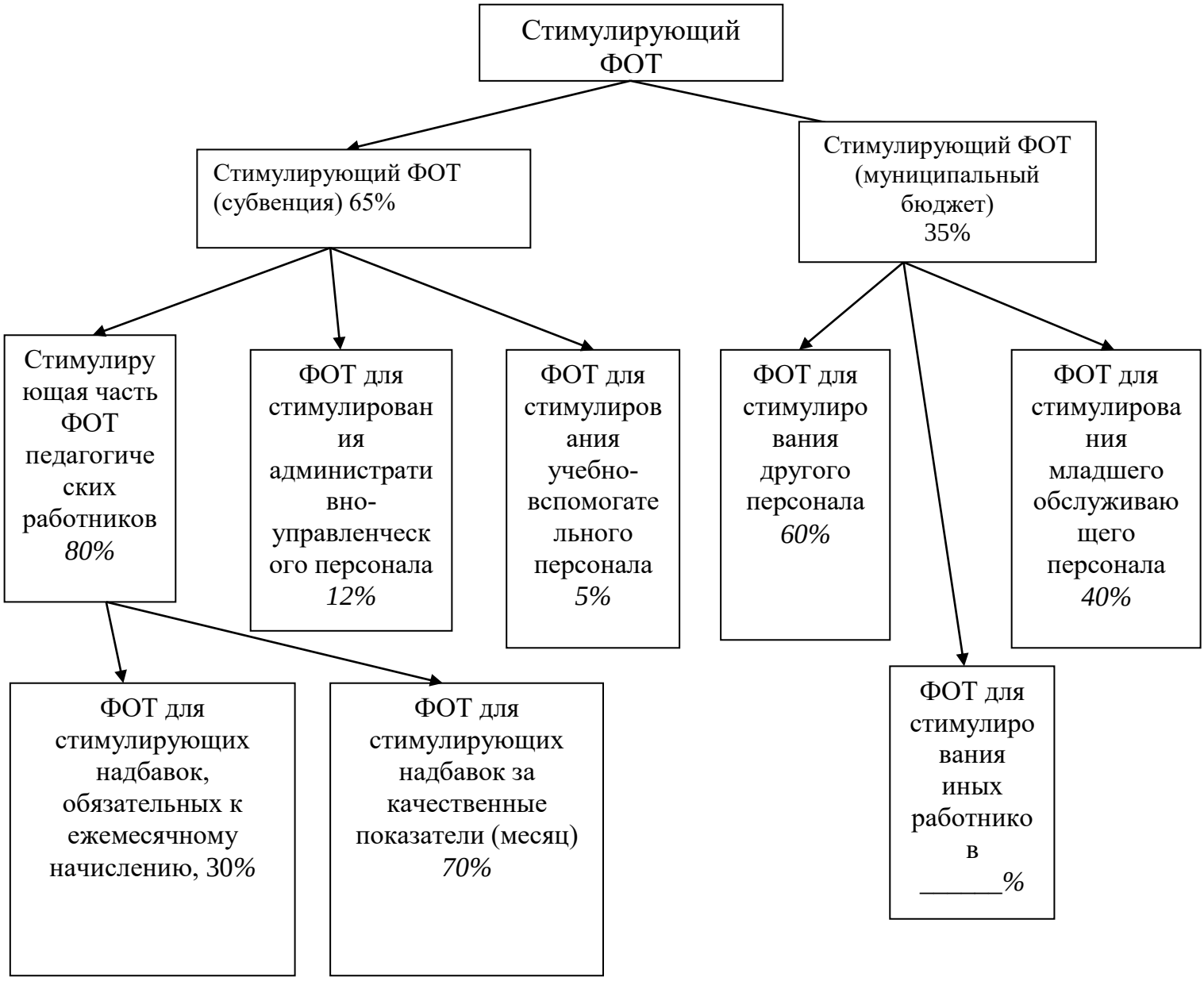
№ п. п.	Виды выплат и условия		Рекомендуемое значение	
			% (от ставки заработной платы)	Размер, руб.
1.	**За сложность предмета (**от ставки заработной платы с учетом учебной нагрузки**)**			
	1 группа сложности	Русский язык, математика (алгебра, геометрия – ФГОС) в 11-х классах	25%	
		Русский язык, математика (алгебра, геометрия – ФГОС) в 9-х классах	20%	
		Русский язык (1-8-ые, 10-ые классы), математика (1-8-ые, 10-ые классы)	15%	
	2 группа сложности	Иностранный язык, литература, русская словесность, окружающий мир, биология, география, физика, химия, история, информатика и ИКТ	10%	
	3 группа сложности	Литературное чтение, обществознание, технология (5-9-ые классы), ОРКиСЭ, ОДНКНР	5%	
	4 группа сложности	Искусство (музыка, ИЗО, МХК), искусство родного края, физическая культура, ОБЖ, технология (1-4-ые, 10-11-ые классы), технология профессиональной карьеры, эффективное поведение на рынке труда, мое профессиональное самоопределение и	0%	

		потребности рынка труда Новосибирской области, основы выбора профессии		
2.	**За проверку письменных работ**			
	Русский язык и литература, математика		15%	
	Начальные классы		10%	
	Биология, география, физика, химия, история, обществознание, иностранный язык, информатика		5%	
3.	**За классное руководство**			
	Педагогическим работникам из расчета 2125 руб. в месяц за каждого ученика *пропорционально численности, обучающихся в классе (из расчета с наполняемостью 25 человек).*		85 руб./ ученик	2125 рублей
4.	За заведование кабинетом			500 рублей
5.	За руководство предметными объединениями			1500 рублей

Приложение №4
к Положению о системе
оплаты труда работников
_____
(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____20__г. № _____	*Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____*	*Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____*

Структура стимулирующего фонда оплаты труда учреждения



Приложение №5
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____

_____

(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Перечень критериев оценивания за качественные показатели работы по педагогическим работникам

<table>
<tr><th>N п/п</th><th>Критерии</th><th>Показатели, баллы</th><th>Подтверждающие документы</th><th>Зависимость от объема выполненной работы/ фактически отработанного времени</th><th>Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др.)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="6">УЧИТЕЛЬ</td></tr>
<tr><td colspan="6">Критерий 1 - Результативность работы учителя - предметника</td></tr>
<tr><td>1.1.</td><td>Количество обучающихся на «хорошо» и «отлично» среднее по всем классам (в соответствии с группами сложности)
I. Группа - математика, русский язык, химия, физика, иностранный язык, информатика, начальная школа (учитываются предметы: математика, русский язык, окружающий мир)
II. Группа – Биология, география, литература, история, обществознание.
III. Группа – ОБЖ, ФК, ИЗО, искусство, музыка.</td><td>
<table>
<tr><th>Группа сложности / %</th><th>I</th><th>II</th><th>III</th></tr>
<tr><td>80-100%</td><td>5</td><td>4</td><td>2</td></tr>
<tr><td>60-79%</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr>
<tr><td>59-40%</td><td>3</td><td>2</td><td>0</td></tr>
</table>
</td><td>Отчеты учителя – предметника
Справки Руководителя ШМО
Справки заместителя директора по УВР</td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>1.2</td><td>Результаты ГИА</td><td>Присутствуют результат ТБ2 и выше – 4 б</td><td>Протоколы экзаменов
Аналитическая справка зам. директора по УВР</td></tr>
<tr><td>1.3</td><td>Качество работы учителя-предметника с учащимся со статусом ОВЗ
*За каждого ребенка при заполнении дневника наблюдения.</td><td>Не ведется отслеживание результатов, отрицательная динамика – 0б
Стабильные результаты – 1б
Положительная динамика – 2б</td><td>Дневник наблюдения учителя-предметника, анализ посещенных уроков администрацией школы, заполняем наблюдение листов наблюдения.</td></tr>
<tr><td>1.4</td><td>Подготовка победителей и призеров Всероссийских олимпиад школьников, подготовка победителей и призеров <u>очных</u> олимпиад младших школьников:
-муниципальный уровень
-региональный уровень
-всероссийский уровень
Выплата производится суммарно за каждого обучающегося, ставшего победителем или призером</td><td>В = Балл х Кол-во уч - ся

4 балла (победитель); 3 балла (призер)
5 баллов (победитель); 4 баллов (призер)
6 баллов (победитель); 5 баллов (призер)</td><td>Протоколы олимпиад, результаты на сайте http://www.nios.ru/

Дипломы победителей и лауреатов</td></tr>
<tr><td>1.5</td><td>Подготовка победителей и призеров других очных олимпиад, массовых интеллектуальных конкурсов, марафонов, международных конкурсов: « Британский бульдог», « Кенгуру», « Русский медвежонок», « Золотое руно»,
« КИТ» и т.д.
- муниципальный уровень
- региональный уровень
- всероссийский уровень</td><td><table><tr><td>Победитель</td><td>Призер (лауреат)</td></tr><tr><td>1б</td><td>0,5б</td></tr><tr><td>2б</td><td>1б</td></tr><tr><td>3б</td><td>1,5б</td></tr></table>Баллы не зависят от количества победителей или призеров.</td><td>Дипломы победителей и лауреатов</td></tr>
<tr><td>1.6</td><td>Подготовка дипломанта и лауреата Научно-практической конференции НОУ «Сибирь», ежегодный Всероссийский заочный конкурс научно-исследовательских, изобретательских и творческих работ обучающихся «Юность. Наука.</td><td>В = Б х Куч</td><td>Дипломы победителей и лауреатов</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Культура», «Тихомировские чтения», НПК «Мое первое исследование»
- районный уровень
-муниципальный уровень («Золотая лига»)
-региональный уровень
.</td><td>4б победитель(призер); 3 б за участие
6б победитель(призер); 3б за участие

8 победитель(призер); 3 б за участие</td><td></td></tr>
<tr><td>1.7</td><td>Подготовка победителей призеров <u>очных</u> спортивных соревнований, художественных и вокальных конкурсов, выставок и т. п. по своему предмету:
- районный уровень
-муниципальный уровень
-региональный уровень
-всероссийский уровень
- международный уровень
Выплата производится суммарно за каждого обучающегося, ставшего призером или победителем</td><td>В = Балл х Кол – во уч-ся

<table><tr><td>Победитель</td><td>Призер (лауреат)</td></tr><tr><td>1б</td><td>0,5б</td></tr><tr><td>2б</td><td>1б</td></tr><tr><td>3б</td><td>1,5б</td></tr><tr><td>4б</td><td>2б</td></tr><tr><td>5б</td><td>2,5б</td></tr><tr><td>6б</td><td>3б</td></tr></table></td><td>Дипломы победителей и лауреатов</td></tr>
<tr><td colspan="4">Критерий 2 – Организационно - методическая деятельность учителя</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>Качество работы учителя со школьной документацией</td><td>Есть замечания -0б
Нет замечаний – 5б</td><td>Служебные записки зам.директора по УВР, руководителей МО</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>Качество аналитической деятельности учителей-предметников</td><td>Есть замечания -0б
Нет замечаний – 3б</td><td>Служебные записки руководителей МО</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>Трансляция собственного опыта. Проведение учителем открытых уроков, мастер-классов (<u>качество)</u>
Выплата производится суммарно за каждый урок, мастер – класс</td><td>1 б – учитель проводил открытый урок, мастер-класс школьного уровня.
3 б – учитель проводил открытый урок, мастер-класс районного или муниципального уровня.
5 б – учитель проводил открытый урок, мастер-класс регионального и выше уровней.</td><td>Служебная записка зам.директора по УВР, любые подтверждающие документы</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>Участие в очных конкурсах, проектах профессионального мастерства, « Уч.Сибе».
Баллы считаются суммарно за каждый конкурс. При прохождении только заочного этапа и непрохождении в очный этап балл делится на 2.</td><td>10б – учитель участвовал в конкурсах профессионального мастерства районного уровня.
15 б – учитель участвовал в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня
20 баллов – учитель участвовал в конкурсах профессионального мастерства областного уровня</td><td>Сертификат участника, дипломы и грамоты</td></tr>
<tr><td>2.5</td><td>Трансляция и обобщение опыта работы учителя (любые формы, в</td><td>Наличие публикации в печатных изданиях– 3б
Публикация на сайте МБОУ СОШ № 210 (через рецензию</td><td>Документ, подтверждающий</td></tr>
</table>

	том числе публикации в печатном виде, кроме открытых уроков). ***Наличие публикации на сайте http://www.nios.ru/, в журналах: «Сибирский учитель», « Интернет-образование», « Управление образованием», Российских предметных журналах*** Баллы считаются суммарно.	*заместителя директора по УВР или ВР):* от 1до 5 публикации за полугодие - 1 б от 6 до 10 публикации за полугодие - 2 б	выход публикации
2.6	Качество работы учителя с электронным журналом. Информирование учителем участников образовательного процесса и общественности о результатах и достижениях своих обучающихся.	0 б – учитель в течение полугодия получал замечания по нарушению Положения об электронном журнале. 3 б – учитель в течение полугодия не получал замечания по выполнению Положения об электронном журнале.	Результаты мониторинга работы учителя-предметника с ЭШ
2.7	Качество осуществления наставничества учителей-«стажистов» над молодыми специалистами и вновь прибывшими	Систематически осуществляется – 2б Разовые консультации – 1б Не осуществляется – 0б	Служебные записки руководителя МО
2.8	Участие в работе проектных, проблемных, творческих групп	Руководитель группы – 5 б Активное участие в работе – 3 б	Приказ о создании группы Представление результата деятельности группы Отчет (служебная записка) руководителя группы
2.9	Качество осуществление преемственности учителями - предметниками	*1 полугодие заполняют учителя начальной школы, выпустившие 4 классы; 2 полугодие – учителя-предметники основной школы, которые планируют работу в 5 классах на следующий учебный год.* Посещение уроков -1б	Служебная записка зам.директора по ВР, УВР, протокол педсовета по адаптации, анализ посещенных уроков (протокол МО).
2.10	Качество методической базы кабинета	Методическая база не обновлялась более 1 года -0б Своевременное обновление методической базы кабинета (отдельные элементы) -1б. Наличие банка **современных** методических материалов, банка диагностических методик, их систематическое пополнение (в течение полугодия) – 2б.	Итоги смотра кабинетов (1раз в год***), Заполняется в январе***

		Все, перечисленное в п.1+оформление кабинета в соответствии с тематикой предметной области (обновление стендов к ВПР,ОГЭ, ЕГЭ)-3б	
2.11	Качество подготовки кабинета к началу учебного года (при участии учителя и родительской общественности) *Баллы начисляются по итогам 2 полугодия*	Учитель не принимал участия в подготовке кабинета -0б Кабинет принят с отдельными недочетами – 0,5б Кабинет принят без замечаний (проведена генеральная уборка) -1б Развитие материально-технической базы кабинета (проведен ремонт/ обновлены элементы материально-технической базы, эстетического оформления) – 2/3б	Акты внутренней приемки кабинетов **Заполняется в сентябре**
Критерий 3 - Качество процесса воспитания (заполняют только классные руководители)			
3.1	Особые условия работы классного коллектива. *Выплата производится при наличии плана/анализа работы в соответствии с особыми условиями, при отсутствии замечаний по выполнению функциональных обязанностей кл.руководителя.*	2 б – адаптационный период (1, 5, классы, смена классного руководителя). 1 б – выпускные 9, 11 классы	План работы кл.руководителя, справки зам.по УВР, ВР, протоколы педсоветов, род.собраний
3.2	Качество работы по здоровьесбережению	0 баллов – наличие несчастных случаев с воспитанниками в школе и на территории школы, наличие фактов нарушения ПДД, ДТП, не ведется работа по здоровьесбережению. 1 балл – отсутствие несчастных случаев с обучающимися в школе и на территории школы, наличие фактов нарушения ПДД, ДТП, ведется работа по здоровьесбережению.	Служебная записка зам.дир.по ВР,отсутствие протоколов от ГИБДД, фотоотчет, отчет за четверть, полугодие
3.3	Качество аналитической деятельности классного руководителя	5 б –анализ деятельности выполняется в полном объеме, соответствует требованиям к аналитическим документам 0 б – документы частично или не соответствуют требованиям	Характеристики на учащихся, справки, отчеты, анализ работы.
3.4	Качество участия классных коллективов в общешкольных мероприятиях, работа с музеем, в	0 б – класс не участвует или участвует формально в мероприятиях, ***3 б –класс регулярно участвует в мероприятиях и***	Грамоты, справки, фотоотчеты, информация на сайте.

	школьной газете. При условии участия не менее 70% обучающихся, участия в подготовке классного руководителя). .	***занимает призовые места/предоставляя качественные*** материалы/демонстрирует высокий уровень организации и сценической культуры 5 б – высокое качество организации и проведения общешкольного мероприятия (для ступени)		
3.5	Качество участия классных коллективов во внешкольных мероприятиях: очных конкурсах, соревнованиях.	0 б – класс не принимал участие ни в одном мероприятии вне школы в течение полугодия. 1 б – класс принимал участие в районном мероприятии (+ 1 б за 3 место; + 2 б за 2 место; +3 б за 1 место). 2 б – класс принимал участие в муниципальном мероприятии (+ 3 б за 3 место; + 4 б за 2 место; + 5 б за 1 место). 3 б – класс принимал участие в региональном и выше мероприятии (+ 5 б за 3 место; + 6 б за 2 место; + 7 б за 1 место).	Грамоты, дипломы, кубки, фотоотчет, информация на сайте.	
3.6	Качество профилактической работы	0 б – наличие воспитанников, совершивших правонарушение в данном полугодии. 0,5 б – положительная динамика снижения количества обучающихся, стоящих на учете. 1 б – отсутствие воспитанников, совершивших правонарушение в течение данного полугодия. 2б- положительная динамика в работе с детьми групп риска 4б-обобщение опыта профилактической работы (на любом уровне очное участие)	Справки зам.дир.по ВР, соц.педагога, план работы кл.руководителя, журнал индивидуальной работы с детьми групп риска (ВШУ, суицид, СОП, ТЖС)	
3.7	Активность родителей в образовательном процессе: посещаемость родительских собраний, участие в классных мероприятиях	0 б – отсутствие активности. 1б- наличие активности на районном и городском уровне (участие в анкетированиях и т.п. более 25%) 2 б- классный руководитель обеспечивает высокую активность родителей в поддержке ОУ и его образовательных инициатив.	Протоколы родительских собраний, листы регистрации, отчеты об участии в мониторингах, анкетированиях ДО, городских тематических мероприятиях.	
3.8	Удовлетворенность родителей (законных представителей) / обучающихся качеством воспитательной работы в классе	2 б – отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся, конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных жалоб	
3.9	Экскурсии, посещение театров, музеев, выставок и т.п. (при отсутствии замечаний по организации выхода и соблюдения ТБ) (только во	0б – отсутствие выходов 1б – выходы 1 раз и более в четверть 2б – информация о выходе/выезде в школьной газете или на сайте.	Фотоочет, отзывы учащихся, информация в школьной газете, на	

	внеурочное время *по согласованию с администрацией*)		сайте.		
3.10	Качественная организация горячего питания учащихся (организованное коллективное питание по заявкам, отсутствие замечаний по поведению в столовой)	2б- 50% - 5-9 классы 1б –40% - 5-9 классы	Отчеты по питанию, служебные записки дежурных учителей		
3.11	Отражение воспитательной работы в пространстве кабинета класса	0б – работа не отражена 1б – наличие классного уголка и уголка безопасности 2б – в пространстве кабинета отражена текущая деятельность по направлениям воспитательной работы	Стенды, оформление кабинета, выставки работ учащихся и т.д.		

СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

1. Результативность деятельности по защите прав ребёнка					
1.1	работа по правовому просвещению родителей и педагогов	Не менее 1 мероприятия в четверти 1б за каждое			
1.2.	формирование правовой культуры обучающихся	Доля охвата обучающихся (100%= 1 параллель) 40 -60%- 1б 70-100% - 2б *Баллы суммируются за работу на каждой параллели*.			
1.3	Деятельность по защите прав ребёнка в семье	Наличие банка данных семей, практикующих ту или иную форму насилия 1б Семейное консультирование 2б Положительная динамика 3б			
1.4.	Работа с детьми, находящимися в ТЖС, под опекой	Наличие актуального банка данных семей данных категорий 0.5б Качественное ведение документации 1б Осуществление социального надзора над семьями во взаимодействии с органами соц.защиты и опеки: Частично 1б В полной мере 2б			
2. **Результативность профилактической деятельности**					
2.1	Изменение доли обучающихся, стоящих на ВШУ и в ИДН	Сохранение 1б Снижение 2б Отсутствие 5б			
2.2.	Доля детей с девиантным поведением, охваченных неаудиторной деятельностью	10-30% - 1б 31-50% - 2б 51-70% - 3б			

	(участие в массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях)	Более 70% - 4б			
2.3.	Эффективная организация работы совета профилактики	Наличие документации -1б Своевременное выявление и постановка на учет обучающихся с девиантными формами поведения – 2б Положительная динамика сопровождаемых обучающихся – 3б			
2.4.	Эффективная работа с учащимися с особыми образовательными потребностями или особенностями личности	План работы, ведение необходимой документации, 1б Проведение индивидуальных занятий, 3б положительная динамика в развитии ребенка 5б			
2.5.	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне	Менее 50% - 1б 50-70% - 2б 70%-90% - 3б 100% - 5б			
	3. **Обучающая, развивающая, методическая, коррекционная деятельность**				
3.1	Работа в проектах по программе развития школы	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете) – 3б			
3.2	Участие в профессиональных конкурсах	Уровень района – 3б Уровень города – 4б Уровень региона – 5б			
3.3	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам организации социально-педагогической поддержки участников образовательного процесса	Наличие плана взаимодействия, договоров о сотрудничестве – 1б Наличие подтверждения о выполнении плана (справки, благодарственные письма, отзывы и т.п.) - 2б			
3.4	Оперативное и качественное предоставление необходимой информации по внутренним и внешним запросам	Отсутствие замечаний к срокам и качеству – 3б			
3.5	Эффективность работы с педагогическим коллективом	проведение развивающих занятий, мастер-классов и тренингов с педагогами – 3б за каждое занятие разработка классных часов и методических рекомендаций – 2б за каждую разработку			
3.6	Отражение деятельности на сайте ОУ, в ЭШ	Информация о графике работы и консультациях, 1б 1-2 публикации в полугодии 2б			
УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД					

1	Интенсивность работы с педагогами, родителями, учащимися	Выполнение 60-69% - 2б 70-79% - 3б 80-89% - 4б 90-100% - 5б			
2	Внедрение новых форм консультирования, в том числе через сайт ОУ, ЭШ	5б	Наличие графика консультаций, соответствующих положений, протоколов и т.п. подтверждающих деятельность документов		
3	Доля детей, закончивших год с чистой речью или улучшением речи	100-90% - 5б 89-80% - 4б 79-70% - 3б 69-60% - 2б 59-50% - 1б			
4	Отражение деятельности на сайте ОУ	Информация о графике работы и консультациях – 2б 1-2 публикации в полугодии – 3б Ведение отдельного раздела - 4б Ведение электронного портфолио или собственного сайта - 5б			
5	Работа в проектах по программе развития школы	5б	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете)		
6	Обобщение профессионального опыта (выступления, публикации)	Уровень школы – 1б Уровень района – 2б Уровень города – 3б Уровень региона – 4б Всероссийский уровень – 5б			
7	Динамика методического оснащения кабинета	Соответствие нормам СанПин и задачам образовательного процесса 4б			

		Систематическое обновление и пополнение методической базы кабинета 5б			
8	Организация систематического мониторинга развития речи обучающихся	5б	План мониторинга, аналитические справки по итогам		
9	Диагностическая работа сверх утверждённого плана	% к плану До 10% - 1б 11-20 – 2б 21-30 – 3б 31-40 – 4б Более 40 - 5б			
10	Эффективная организация работы по семейному воспитанию	5б	Наличие плана работы, подтверждения о выполнении плана (протоколы, публикации на сайте школы, в школьной газете, данные мониторинга удовлетворенности родителей и т.п.)		
11	Разработка программ развивающих занятий и тренингов, пополнение банка диагностических методик	5б	Наличие оформленных программ, банк методик		
12	Сотрудничество в триаде «педагог-психолог-социальный педагог-учитель-логопед» по психолого-педагогическому сопровождению учащихся	4б 5б	Наличие комплексного плана психолого-педагогической службы, протоколов, комплексного анализа работы. Положительная динамика развития сопровождаемых учащихся		
13	Количество обращений педагогов и родителей за консультациями к специалисту	На уровне предыдущего полугодия 4б Увеличение обращений 5б			
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ					

1. Диагностическая работа					
1.1	Диагностика по плану работы (адаптация 1,5,10-х классов; Уровень тревожности 9,11 кл. Формирование ууд за уровень)	Оценивается результат по каждому направлению диагностики: отсутствие мониторинга – 0б В наличии статистический отчет – 1б В наличии аналитический отчет и рекомендации педагогам – 2б			
1.2.	Диагностика по запросам участников ОП	В наличии статистический отчет – 1б В наличии аналитический отчет и рекомендации (журнал консультаций) 2б			
1.3	Использование современного актуального диагностического инструментария, пополнение банка диагностических методик	Оценивается на основе отчета за полугодие 1б			
2. Консультативная деятельность					
2.1	Работа с учащимися	Оценивается на основе отчета за полугодие (журнал консультаций): Не менее 15 консультаций 1б Более 15 консультаций 2б Наличие положительной динамики 3б			
2.2.	Работа с родителями: Проведение тематических собраний Консультации по проблемам адаптации Консультации по результатам психодиагностических исследований Консультации по индивидуальному запросу	Оценивается результат по каждой форме работы (отражено в отчете): Наличие работы 1б Положительная динамика 2б			
2.3.	Работа с педагогами: Консультации по результатам психодиагностических исследований Консультации по решению конфликтных ситуаций в ОП	Оценивается результат по каждой форме работы (отражено в отчете): Наличие работы 1б Положительная динамика 2б			
2.4.	Внедрение новых форм консультирования (телефон доверия, проблемные группы и т.д), в том числе через сайт ОУ	Наличие 1б Положительная динамика 2б			
2.5	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне	50-70% - 2б 70%-90% - 3б 100% - 5б			

3.	**Обучающая, развивающая, методическая, коррекционная деятельность**				
3.1	Эффективная организация работы психолого-педагогического консилиума школы	Более 1 раза в четверть 2б Положительная динамика в развитии учащихся 3б			
3.2	Эффективная работа с учащимися с особыми образовательными потребностями или особенностями личности	План работы, ведение необходимой документации 1б Проведение индивидуальных занятий 3б положительная динамика в развитии ребенка 5б			
3.3	Работа в проектах по программе развития школы	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете) 3б			
3.4	Оперативное и качественное предоставление необходимой информации по внутренним и внешним запросам	Отсутствие замечаний к срокам и качеству			
3.5	Участие в профессиональных конкурсах	Уровень района 3б Уровень города 4б Уровень региона 5б			
3.6	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам организации психологической поддержки участников образовательного процесса	Наличие плана взаимодействия, договоров о сотрудничестве 1б Наличие подтверждения о выполнении плана (справки, благодарственные письма, отзывы и т.п.) 2б			
3.7	Эффективность работы с педагогическим коллективом	проведение развивающих занятий, мастер-классов и тренингов с педагогами – 3б за каждое занятие разработка классных часов и методических рекомендаций - 2б за каждую разработку			
3.8	Отражение деятельности на сайте ОУ, ЭШ	Информация о графике работы и консультациях – 1б 1-2 публикации в полугодии – 2б			
	ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
1	Качественная организация и проведение общешкольных мероприятий по профилю деятельности	Наличие подтверждений (положения, аналитические справки, информация на сайте школы, в школьной газете, отзывы) – 5б			
2	Работа по развитию единого информационного пространства школы	Своевременное размещение и обновление информации на стендах – 2б Своевременное размещение и обновление информации на сайте школы – 3б			

3	Участие в массовых мероприятиях, смотрах, конкурсах, наличие призовых мест	Участие – 2б Призовое место: Районный уровень – 3б Муниципальный уровень – 4б Региональный уровень – 5б			
4	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	Отсутствие замечаний по срокам – 5б			
5	Обобщение собственного педагогического опыта	Школьный уровень – 2б Районный уровень – 3б Городской, Региональный, уровень – 4б Всероссийский, международный уровень – 5б			
6	Работа в проектах по программе развития школы	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете) 5б			
7	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам организации дополнительного образования учащихся	Наличие плана взаимодействия – 4б Наличие подтверждения о выполнении плана (справки, благодарственные письма, отзывы и т.п.) - 5б			
ПЕДАГОГ - ОРГАНИЗАТОР					
1	Качественная организация и проведение общешкольных мероприятий по профилю деятельности	Наличие подтверждений (положения, аналитические справки, информация на сайте школы, в школьной газете, отзывы) – 5б			
2	Работа по развитию единого информационного пространства школы	Своевременное размещение и обновление информации на стендах – 2б Своевременное размещение и обновление информации на сайте школы – 3б			
3	Участие в массовых мероприятиях, смотрах, конкурсах, наличие призовых мест	Участие 2б Призовое место: Районный уровень -3б Муниципальный уровень – 4б Региональный уровень – 5б			
4	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	Отсутствие замечаний по срокам – 5б			
5	Обобщение собственного педагогического опыта	Школьный уровень 2б Районный уровень 3б Городской, Региональный, уровень 4б Всероссийский, международный уровень 5б			
6	Работа в проектах по программе	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы			

	развития школы	заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете) – 5б			
7	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам организации дополнительного образования учащихся	Наличие плана взаимодействия – 4б Наличие подтверждения о выполнении плана (справки, благодарственные письма, отзывы и т.п.) - 5б			
БИБЛИОТЕКАРЬ					
1	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	В % 5б			
2	Качественное комплектование библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходом бюджетных средств	При отсутствии замечаний -5б			
3	Ведение электронного каталога	Отсутствие замечаний -5б			
4	Результативная организация работы библиотеки как справочно-информационного центра	Наличие плана развития по данному направлению, анализ работы -5б			
5	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	Отсутствие замечаний по срокам -5б			
6	Своевременное обеспечение участников образовательного процесса учебной, научно-методической литературой, отвечающей требованиям учебного плана школы	Отсутствие замечаний, жалоб -5б			
7	Положительная динамика количественных показателей работы библиотеки (количество обучающихся, количество посещений, количество выданных книг	Статистические данные, анализ работы -5б			
8	Работа в проектах по программе развития школы	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете) -5б			
9	Общественное признание	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся,			

	профессионализма	родителей, работников школы -5б			
10	Сохранность и развитие материально-технического оснащения помещения библиотеки	Сохранность на прежнем уровне -4б Развитие, новые элементы -5б			
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ОРГАНИЗАТОР ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ					
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок			
2	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	Наличие плана взаимодействия Наличие подтверждения о выполнении плана (справки, благодарственные письма, отзывы и т.п.)			
3	Качественное проведение занятий по гражданской обороне, обж, инструктажей с учащимися и сотрудниками	Наличие плана по ГО и ОБЗР, анализа работы, справок по итогам тренировок.			
4	Своевременное предотвращение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью участников образовательного процесса	Отсутствие ситуаций			
5	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	Отсутствие замечаний по срокам			
6	Участие в массовых мероприятиях, смотрах, конкурсах, наличие призовых мест	Участие Призовое место: Районный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень			
7	Качественная работа по поддержанию нормативно-правовой базы, разработка локальных актов по обеспечению безопасности образовательного процесса	Наличие необходимых документов Разработка новых локальных актов			
8	Количество обучающихся по предмету ОБЗР на «хорошо» и «отлично»	98 и выше от 93 до 97			
		от 88 до 92			
9	Качественная подготовка документов по обеспечению безопасности к приемке школы	Отсутствие замечаний комиссии по приемке			

10	Качественная организация и проведение общешкольных мероприятий по профилю деятельности	Наличие подтверждений (положения, аналитические справки, информация на сайте школы, в школьной газете, отзывы)			
11	Работа по развитию единого информационного пространства школы	Своевременное размещение и обновление информации на стендах Своевременное размещение и обновление информации на сайте школы			
12	Общественное признание профессионализма	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы			
УЧИТЕЛЬ - ДЕФЕКТОЛОГ					
1	Интенсивность работы с педагогами, родителями, учащимися	Выполнение 60-69% - 2б 70-79% - 3б 80-89% - 4б 90-100% - 5б			
2	Внедрение новых форм консультирования, в том числе через сайт ОУ, ЭШ	5б	Наличие графика консультаций, соответствующих положений, протоколов и т.п. подтверждающих деятельность документов		
3	Доля детей, закончивших год с чистой речью или улучшением речи	100-90% - 5б 89-80% - 4б 79-70% - 3б 69-60% - 2б 59-50% - 1б			
4	Отражение деятельности на сайте ОУ	Информация о графике работы и консультациях – 2б 1-2 публикации в полугодии – 3б Ведение отдельного раздела - 4б Ведение электронного портфолио или собственного сайта - 5б			
5	Работа в проектах по программе развития школы	5б	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные		

			мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете)		
6	Обобщение профессионального опыта (выступления, публикации)	Уровень школы – 1б Уровень района – 2б Уровень города – 3б Уровень региона – 4б Всероссийский уровень – 5б			
7	Динамика методического оснащения кабинета	Соответствие нормам СанПин и задачам образовательного процесса 4б Систематическое обновление и пополнение методической базы кабинета 5б			
8	Организация систематического мониторинга развития речи обучающихся	5б	План мониторинга, аналитические справки по итогам		
9	Диагностическая работа сверх утверждённого плана	% к плану До 10% - 1б 11-20 – 2б 21-30 – 3б 31-40 – 4б Более 40 - 5б			
10	Эффективная организация работы по семейному воспитанию	5б	Наличие плана работы, подтверждения о выполнении плана (протоколы, публикации на сайте школы, в школьной газете, данные мониторинга удовлетворенности родителей и т.п.)		
11	Разработка программ развивающих занятий и тренингов, пополнение банка диагностических методик	5б	Наличие оформленных программ, банк методик		
12	Сотрудничество в триаде «педагог-психолог-социальный педагог-учитель-дефектолог» по психолого-педагогическому сопровождению учащихся	4б	Наличие комплексного плана психолого-педагогической службы, протоколов,		

		5б	комплексного анализа работы. Положительная динамика развития сопровождаемых учащихся		
13	Количество обращений педагогов и родителей за консультациями к специалисту	На уровне предыдущего полугодия 4б Увеличение обращений 5б			
ТЬЮТОР					
1	Интенсивность работы с педагогами, родителями, учащимися	Выполнение 60-69% - 2б 70-79% - 3б 80-89% - 4б 90-100% - 5б			
2	Обобщение профессионального опыта (выступления, публикации)	Уровень школы – 1б Уровень района – 2б Уровень города – 3б Уровень региона – 4б Всероссийский уровень – 5б			
3	Работа в проектах по программе развития школы	5б	Наличие соответствующего подтверждения (протоколы заседаний проблемных групп, разработанные и утвержденные локальные акты, проведенные мероприятия, информация на сайте школы, в школьной газете)		
4	Разработка программ развивающих занятий и тренингов		Наличие оформленных программ		
5	Создание комфортной образовательной среды для детей с ОВЗ				
6	Помощь во взаимодействии с учителями и одноклассниками, содействие социализации	5б			
7	Своевременное отслеживание				

	динамики развития ребенка и анализ его успехов и трудностей				
8	Ведение дневника наблюдений учащихся				
9	Помощь в освоении образовательной программы, и адаптация учебного материала под особенности ученика				
10	Выявление познавательных интересов и поддержка в постановке учебных целей				

Приложение №6
к Положению о системе
оплаты труда работников
_____
_____
(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
административно-управленческого персонала

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п.п.	Показатели по критерию	Источники информации о деятельности	Индикатор	Самооценка	Оценка руководителя	ИТОГ
Критерий «Лидирующая роль руководства»						
1.1	Личное участие в формулировании основных целей и задач развития школы	Протоколы ПС, НМС, общешкольных собраний, разработка проектов, локальных актов	2 балла – участвует, вносит предложения 1 балл – участвует 0 баллов – не участвует			
1.2	Личное участие в обеспечении разработки, внедрения и системы совершенствования системы управления школой	План работы, аналитические справки по основным процессам, самоанализ деятельности	2 балла – участвует, вносит предложения 1 балл – участвует 0 баллов – не участвует			
1.3	Личное участие в конкурсном движении среди ОО (проект «Инновации в образовании», конкурсы ФЦПРО, «Бюджетный сертификат» и др.)	Документы, подтверждающие участие в конкурсном движении	6 баллов – всероссийский 5 баллов – муниципальный 4 балла – районный			
Критерий «Политика и стратегия управления качеством»						

2.1	Определение стратегических целей, задач, направлений деятельности, временных рамок и показателей успешности по основным процессам	План работы, аналитические справки по основным процессам, самоанализ деятельности, протоколы ПС, НМС, локальные акты	3балла – выполняет в полном объёме, без замечаний 1 балл – выполняет не в полном объеме/ с замечаниями 0 баллов – не выполняет			
2.2	Планирование деятельности школы на основе идей и принципов в области образования	Планы и анализы работы	2 балла – осуществляет анализ, корректировку и планирование деятельности учреждения с учетом мнения всех участников образовательного процесса 1 балла – осуществляет анализ, но не осуществляет корректировки 0 баллов – не осуществляет планирования			
2.3	Обеспечение информационной открытости учреждения через ведение официального сайта в сети «Интернет»	Мониторинг сайта, самоанализ деятельности	2 балла – информация размещается своевременно 1балл – информация размещается, но не своевременно 0 баллов – информация не размещается своевременно			
2.4	Подготовка публичной отчетности образовательного учреждения	Самоанализ, нормативные документы образовательной организации	3 балла – участвует в подготовке ежегодного отчета 1 балл – предоставляет информацию 0 баллов – не принимает участия			
Критерий «Качество управления материально-техническими и финансовыми ресурсами»						
3.1	Ведение мониторинга по начислению стимулирующих выплат педагогическим работникам	Мониторинговые карты, служебные записки, аналитические и информационные справки	1 – ведет мониторинг 0 – не ведет мониторинг			
3.2	Ведение мониторинга по начислению ежемесячных премий педагогам	Мониторинговые карты, служебные записки, аналитические и информационные справки	1 – ведет мониторинг 0 – не ведет мониторинг			
Критерий «Качество управления персоналом»						
4.1	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	Аналитические и информационные справки, самоанализ работы	3 – является координатором мероприятия 2 – участвует в разработке мероприятия 1 – является участником мероприятия (выступающий) 0 – не участвует			
4.2	Вовлечение педагогов в процессы управления качеством образования	Аналитические и информационные справки, самоанализ работы	2 балла – организовывает и контролирует работу 1 балл – организовывает, но не контролирует работу 0 баллов – не организовывает работу			

4.3	Разработка способов и методов организации информационных потоков	Наблюдение, контент-анализ	2 балла – проявляет инициативу, творчество в разработке 1 балл – участвует в разработке 0 баллов – не участвует в разработке			
Критерии «Управление документооборотом»						
5.1	Документирование всех рабочих процессов	Локальные акты, приказы, аналитические материалы	3 балла – все процессы документированы в полном объеме 1 балл – не все процессы документированы/ документированы процессы не в полном объеме 0 баллов – нет системы организации работы документооборота			
5.2	Работа с электронными документами (в том числе портал ДО, ГИС НСО «Электронная школа», электронные базы данных и др.)	Отсутствие замечаний управляющих органов	3 балла – работа осуществляется вовремя и без замечаний 1 балл – работа осуществляется не вовремя или с незначительными замечаниями 0 баллов – работа не осуществляется			
Критерий «Удовлетворенность потребителей»						
6.1	Сбор и анализ информации об успешности обучающихся	Диагностические материалы, самоанализ деятельности	3 балла – осуществляет сбор и анализ информации 1 балл – осуществляет сбор информации 0 баллов - работу не ведет			
6.2	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношение	Диагностические материалы, самоанализ деятельности	2 балла – отсутствие жалоб участников образовательного процесса 0 баллов – наличие жалоб участников образовательного процесса			
Критерий «Влияние на общество»						
7.1	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о целях и задачах образовательного процесса	Протоколы родительских собраний, информирование участников образовательного процесса через сайт школы	3 балла – осуществляет своевременно и качественно 2 балла – осуществляет не своевременно или не содержательно 0 баллов – работу в этом направлении не ведет			
7.2	Распространение опыта работы учреждения в том числе в СМИ	Наличие материалов	5 баллов – на региональном уровне 4 балла – на муниципальном уровне 3 балла – на районном уровне			
7.3	Результативное кураторство реализации проектов разного уровня	Наличие материалов	3 балла – Всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень			
Критерий «Трудовая дисциплина»						

8.1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Материалы проверок	5 баллов – отсутствие замечаний всех проверок 3 балла - наличие незначительных замечаний 0 баллов – получены значительные замечания в ходе всех проверок			
8.2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и информации	Наличие/отсутствие замечаний представителей РОО и ДО	5 баллов – отсутствие замечаний 3 балла – наличие незначительных замечаний 0 баллов – нарушены сроки качество предоставляемых информации и отчетов			
Критерий «Воспитательная работа»						
9.1	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг, установленного муниципальным заданием	Самоанализ, план работы, справки, локальные акты, материалы внешней экспертизы	5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.2	Наличие механизмов управления качеством процесса воспитания		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.3	Качество аналитической деятельности		3 балла – работа ведется без недочетов 2 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.4	Положительная динамика или стабильность оптимального качества профилактической работы		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.5	Положительная динамика или стабильность оптимального качества результатов внешней экспертизы деятельности школы		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.6	Обеспечение безопасности		3 балла – работа ведется без недочетов			

	жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе		2балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.7	Активность обучающихся в работе учреждения, органах самоуправления, социально-значимых творческих проектах, культурно-массовых делах		5 баллов – на Всероссийском уровне 4 балла – на региональном уровне 3 балла – на муниципальном уровне 2 балла – на районном уровне 1 балл – на школьном уровне			
9.8	Охват учащихся различными формами внеурочной (в том числе летней) занятости		3 балла – работа ведется без недочетов 2балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п.п.	Показатели по критерию	Источники информации о деятельности	Индикатор	Самооценка	Оценка руководителя	ИТОГ
Критерий «Лидирующая роль руководства»						
1.1	Личное участие в формулировании основных целей и задач развития школы	Протоколы ПС, НМС, общешкольных собраний, разработка проектов, локальных актов	2 балла – участвует, вносит предложения 1 балл – участвует 0 баллов – не участвует			
1.2	Личное участие в обеспечении разработки, внедрения и системы совершенствования системы управления школой	План работы, аналитические справки по основным процессам, самоанализ деятельности	2 балла – участвует, вносит предложения 1 балл – участвует 0 баллов – не участвует			
1.3	Личное участие в конкурсном движении среди ОО (проект «Инновации в образовании», конкурсы ФЦПРО, «Бюджетный сертификат» и др.)	Документы, подтверждающие участие в конкурсном движении	6 баллов – всероссийский 5 баллов – муниципальный 4 балла – районный			
Критерий «Политика и стратегия управления качеством»						
2.1	Определение стратегических целей, задач, направлений деятельности, временных рамок и показателей успешности по основным процессам	План работы, аналитические справки по основным процессам, самоанализ деятельности, протоколы ПС, НМС, локальные акты	3балла – выполняет в полном объёме, без замечаний 1 балл – выполняет не в полном объеме/ с замечаниями 0 баллов – не выполняет			
2.2	Планирование деятельности школы на основе идей и принципов в области образования	Планы и анализы работы	2 балла – осуществляет анализ, корректировку и планирование деятельности учреждения с учетом мнения			

			всех участников образовательного процесса 1 балла – осуществляет анализ, но не осуществляет корректировки 0 баллов – не осуществляет планирования			
2.3	Обеспечение информационной открытости учреждения через ведение официального сайта в сети «Интернет»	Мониторинг сайта, самоанализ деятельности	2 балла – информация размещается своевременно 1балл – информация размещается, но не своевременно 0 баллов – информация не размещается своевременно			
2.4	Подготовка публичной отчетности образовательного учреждения	Самоанализ, нормативные документы образовательной организации	3 балла – участвует в подготовке ежегодного отчета 1 балл – предоставляет информацию 0 баллов – не принимает участия			
Критерий «Качество управления материально-техническими и финансовыми ресурсами»						
3.1	Ведение мониторинга по начислению стимулирующих выплат педагогическим работникам	Мониторинговые карты, служебные записки, аналитические и информационные справки	1 – ведет мониторинг 0 – не ведет мониторинг			
3.2	Ведение мониторинга по начислению ежемесячных премий педагогам	Мониторинговые карты, служебные записки, аналитические и информационные справки	1 – ведет мониторинг 0 – не ведет мониторинг			
Критерий «Качество управления персоналом»						
4.1	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	Аналитические и информационные справки, самоанализ работы	3 – является координатором мероприятия 2 – участвует в разработке мероприятия 1 – является участником мероприятия (выступающий) 0 – не участвует			
4.2	Вовлечение педагогов в процессы управления качеством образования	Аналитические и информационные справки, самоанализ работы	2 балла – организовывает и контролирует работу 1 балл – организовывает, но не контролирует работу 0 баллов – не организовывает работу			
4.3	Разработка способов и методов организации информационных потоков	Наблюдение, контент-анализ	2 балла – проявляет инициативу, творчество в разработке 1 балл – участвует в разработке 0 баллов – не участвует в разработке			
Критерии «Управление документооборотом»						
5.1	Документирование всех рабочих процессов	Локальные акты, приказы, аналитические материалы	3 балла – все процессы документированы в полном объеме			

			1 балл – не все процессы документированы/ документированы процессы не в полном объеме 0 баллов – нет системы организации работы документооборота			
5.2	Работа с электронными документами (в том числе портал ДО, ГИС НСО «Электронная школа», электронные базы данных и др.)	Отсутствие замечаний управляющих органов	3 балла – работа осуществляется вовремя и без замечаний 1 балл – работа осуществляется не вовремя или с незначительными замечаниями 0 баллов – работа не осуществляется			
Критерий «Удовлетворенность потребителей»						
6.1	Сбор и анализ информации об успешности обучающихся	Диагностические материалы, самоанализ деятельности	3 балла – осуществляет сбор и анализ информации 1 балл – осуществляет сбор информации 0 баллов - работу не ведет			
6.2	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношение	Диагностические материалы, самоанализ деятельности	2 балла – отсутствие жалоб участников образовательного процесса 0 баллов – наличие жалоб участников образовательного процесса			
Критерий «Влияние на общество»						
7.1	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о целях и задачах образовательного процесса	Протоколы родительских собраний, информирование участников образовательного процесса через сайт школы	3 балла – осуществляет своевременно и качественно 2 балла – осуществляет не своевременно или не содержательно 0 баллов – работу в этом направлении не ведет			
7.2	Распространение опыта работы учреждения в том числе в СМИ	Наличие материалов	5 баллов – на региональном уровне 4 балла – на муниципальном уровне 3 балла – на районном уровне			
7.3	Результативное кураторство реализации проектов разного уровня	Наличие материалов	3 балла – Всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень			
Критерий «Трудовая дисциплина»						
8.1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Материалы проверок	5 баллов – отсутствие замечаний всех проверок 3 балла - наличие незначительных замечаний 0 баллов – получены значительные замечания в ходе всех проверок			
8.2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и информации	Наличие/отсутствие замечаний представителей	5 баллов – отсутствие замечаний 3 балла – наличие незначительных			

		РОО и ДО	замечаний 0 баллов – нарушены сроки качество предоставляемых информации и отчетов			
Критерий «Образовательная деятельность»						
9.1	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг, установленного муниципальным заданием	Самоанализ, план работы, справки, локальные акты, материалы внешней экспертизы	5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.2	Стабильная положительная динамика качества обученности		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.3	Положительная динамика или стабильность оптимального качества результатов внешней экспертизы деятельности школы		3 балла – работа ведется без недочетов 2 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.4	Наличие механизмов управления качеством результатов внешней экспертизы		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.5	Средний балл ГИА выше среднего балла по кластеру		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.6	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе		3 балла – работа ведется без недочетов 2балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.7	Активность обучающихся в работе учреждения, органах самоуправления, социально-значимых творческих проектах,		5 баллов – на Всероссийском уровне 4 балла – на региональном уровне 3 балла – на муниципальном уровне			

	культурно-массовых делах		2 балла – на районном уровне 1 балл – на школьном уровне			
9.8	Охват учащихся различными формами внеурочной деятельности (слабоуспевающие, потенциальные обучающиеся)		3 балла – работа ведется без недочетов 2балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			

ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

№ п.п.	Показатели по критерию	Источники информации о деятельности	Индикатор	Самооценка	Оценка руководителя	ИТОГ
Критерий «Лидирующая роль руководства»						
1.1	Личное участие в формулировании основных целей и задач развития школы	Протоколы ПС, НМС, общешкольных собраний, разработка проектов, локальных актов	2 балла – участвует, вносит предложения 1 балл – участвует 0 баллов – не участвует			
1.2	Личное участие в обеспечении разработки, внедрения и системы совершенствования системы управления школой	План работы, аналитические справки по основным процессам, самоанализ деятельности	2 балла – участвует, вносит предложения 1 балл – участвует 0 баллов – не участвует			
1.3	Личное участие в конкурсном движении среди ОО (проект «Инновации в образовании», конкурсы ФЦПРО, «Бюджетный сертификат» и др.)	Документы, подтверждающие участие в конкурсном движении	6 баллов – всероссийский 5 баллов – муниципальный 4 балла – районный			
Критерий «Политика и стратегия управления качеством»						
2.1	Определение стратегических целей, задач, направлений деятельности, временных рамок и показателей успешности по основным процессам	План работы, аналитические справки по основным процессам, самоанализ деятельности, протоколы ПС, НМС, локальные акты	3балла – выполняет в полном объёме, без замечаний 1 балл – выполняет не в полном объеме/ с замечаниями 0 баллов – не выполняет			
2.2	Планирование деятельности школы на основе идей и принципов в области образования	Планы и анализы работы	2 балла – осуществляет анализ, корректировку и планирование деятельности учреждения с учетом мнения всех участников образовательного процесса 1 балла – осуществляет анализ, но не осуществляет корректировки 0 баллов – не осуществляет планирования			
2.3	Обеспечение информационной открытости учреждения через ведение официального	Мониторинг сайта, самоанализ деятельности	2 балла – информация размещается своевременно			

	сайта в сети «Интернет»		1балл – информация размещается, но не своевременно 0 баллов – информация не размещается своевременно			
2.4	Подготовка публичной отчетности образовательного учреждения	Самоанализ, нормативные документы образовательной организации	3 балла – участвует в подготовке ежегодного отчета 1 балл – предоставляет информацию 0 баллов – не принимает участия			
Критерий «Качество управления материально-техническими и финансовыми ресурсами»						
3.1	Ведение мониторинга по начислению стимулирующих выплат педагогическим работникам	Мониторинговые карты, служебные записки, аналитические и информационные справки	1 – ведет мониторинг 0 – не ведет мониторинг			
3.2	Ведение мониторинга по начислению ежемесячных премий педагогам	Мониторинговые карты, служебные записки, аналитические и информационные справки	1 – ведет мониторинг 0 – не ведет мониторинг			
Критерий «Качество управления персоналом»						
4.1	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	Аналитические и информационные справки, самоанализ работы	3 – является координатором мероприятия 2 – участвует в разработке мероприятия 1 – является участником мероприятия (выступающий) 0 – не участвует			
4.2	Вовлечение педагогов в процессы управления качеством образования	Аналитические и информационные справки, самоанализ работы	2 балла – организовывает и контролирует работу 1 балл – организовывает, но не контролирует работу 0 баллов – не организовывает работу			
4.3	Разработка способов и методов организации информационных потоков	Наблюдение, контент-анализ	2 балла – проявляет инициативу, творчество в разработке 1 балл – участвует в разработке 0 баллов – не участвует в разработке			
Критерии «Управление документооборотом»						
5.1	Документирование всех рабочих процессов	Локальные акты, приказы, аналитические материалы	3 балла – все процессы документированы в полном объеме 1 балл – не все процессы документированы/ документированы процессы не в полном объеме 0 баллов – нет системы организации работы документооборота			
5.2	Работа с электронными документами (в том числе портал ДО, ГИС НСО «Электронная	Отсутствие замечаний управляющих органов	3 балла – работа осуществляется вовремя и без замечаний			

	школа», электронные базы данных и др.)		1 балл – работа осуществляется не вовремя или с незначительными замечаниями 0 баллов – работа не осуществляется			
Критерий «Удовлетворенность потребителей»						
6.1	Сбор и анализ информации об успешности обучающихся	Диагностические материалы, самоанализ деятельности	3 балла – осуществляет сбор и анализ информации 1 балл – осуществляет сбор информации 0 баллов - работу не ведет			
6.2	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношение	Диагностические материалы, самоанализ деятельности	2 балла – отсутствие жалоб участников образовательного процесса 0 баллов – наличие жалоб участников образовательного процесса			
Критерий «Влияние на общество»						
7.1	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о целях и задачах образовательного процесса	Протоколы родительских собраний, информирование участников образовательного процесса через сайт школы	3 балла – осуществляет своевременно и качественно 2 балла – осуществляет не своевременно или не содержательно 0 баллов – работу в этом направлении не ведет			
7.2	Распространение опыта работы учреждения в том числе в СМИ	Наличие материалов	5 баллов – на региональном уровне 4 балла – на муниципальном уровне 3 балла – на районном уровне			
7.3	Результативное кураторство реализации проектов разного уровня	Наличие материалов	3 балла – Всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень			
Критерий «Трудовая дисциплина»						
8.1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Материалы проверок	5 баллов – отсутствие замечаний всех проверок 3 балла - наличие незначительных замечаний 0 баллов – получены значительные замечания в ходе всех проверок			
8.2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и информации	Наличие/отсутствие замечаний представителей РОО и ДО	5 баллов – отсутствие замечаний 3 балла – наличие незначительных замечаний 0 баллов – нарушены сроки качество предоставляемых информации и отчетов			
Критерий «Научно-методическая деятельность						
9.1	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг, установленного	Самоанализ, план работы, справки, локальные акты,	5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие			

	муниципальным заданием	материалы внешней экспертизы	недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.2	Стабильная положительная динамика качества обученности		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.3	Положительная динамика или стабильность оптимального качества результатов внешней экспертизы деятельности школы		3 балла – работа ведется без недочетов 2 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.4	Наличие механизмов управления качеством результатов внешней экспертизы		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.5	Повышение количества сотрудников, имеющих квалификационную категорию		5 баллов – работа ведется без недочетов 3 балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.6	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе		3 балла – работа ведется без недочетов 2балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система 0 баллов – работа не ведется			
9.7	Активность обучающихся в работе учреждения, органах самоуправления, социально-значимых творческих проектах, культурно-массовых делах		5 баллов – на Всероссийском уровне 4 балла – на региональном уровне 3 балла – на муниципальном уровне 2 балла – на районном уровне 1 балл – на школьном уровне			
9.8	Охват учащихся различными формами внеурочной деятельности (научно-исследовательская деятельность)		3 балла – работа ведется без недочетов 2балла – в работе присутствуют мелкие недочеты 1 балл – работа ведется, но отсутствует система			

			0 баллов – работа не ведется			

Начальник хозяйственного отдела					
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствие с требованиями СанПин	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок -5б			
2	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности на территории школы	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок -5б			
3	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	Отсутствие аварийных ситуаций -5б			
4	Оперативность устранения технических неполадок	При отсутствии замечаний к срокам устранения -5б			
5	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	При отсутствии замечаний к срокам исполнения -5б			
6	Содержание в чистоте помещений, территории учреждения	При отсутствии замечаний -5б			
7	Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие фактов нецелевого использования средств -5б			
8	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	Своевременность и качество проведения работ -5б			
9	Качественная подготовка здания к приемке.	Оценка комиссии по приемке школы: Отлично -5б Хорошо -4б			
10	Состояние материально-технической базы школы	На прежнем уровне -4б Улучшение, создание новых элементов -5б			
11	Рациональное использование	На прежнем уровне -4б			

	(экономия) энергоресурсов	Экономия -5б			
12	Своевременное проведение инвентаризации в учреждении	Соблюдение сроков инвентаризации -5б			
13	Своевременное обеспечение соблюдения штатной дисциплины	Отсутствие замечаний от руководителя, членов администрации -5б			
14	Общественное признание профессионализма	Отсутствие обоснованных жалоб на сотрудников подразделения от учащихся, родителей, педагогов -5б			
15	Качественное ведение и оформление документации	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, членов администрации. -5б			
16	Участие в составлении и реализации плана ФХД	Своевременно поданы заявки для составления плана, план реализован полностью -5б План реализован не в полном объеме -4б			

Приложение №7
к Положению о системе
оплаты труда работников
_____
_____
(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
главного бухгалтера

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР					
	Критерии	**Показатели, баллы**	**Значение**	**Баллы**	
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Единица	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок	5	
2	Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Единица	Отсутствие фактов нецелевого использования средств, остатков на конец финансового года	5	
3	Разработка планов, программ, положений, подготовка экономических расчетов	Единица	Наличие оформленной подтверждающей документации	5	

4	Своевременное проведение инвентаризации в учреждении, постановка на учет и списание с учета материальных ценностей	единица	Соблюдение сроков инвентаризации и отсутствие замечаний	5	
5	Своевременное осуществление мониторинга хозяйственно–финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводственных затрат	единица	Наличие подтверждающих документов (план мониторинга, служебные записки, отчеты по итогам мониторинга)	5	
6	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	Единица	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	5	
7	Качественная работа на торговой площадке	единица	При отсутствии замечаний к срокам работы и качеству информации	5	
8	соблюдение в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и	единица	При отсутствии замечаний руководителя	5	

	санитарных правил				
9	Своевременность произведения начислений и перечислений платежей	единица	При отсутствии замечаний к срокам	5	
10	Качественное оформление и ведение документации	единица	При отсутствии замечаний руководителя подразделения, специалистов учреждений и организаций	5	
11	Качественное ведение и своевременное заключение договоров		При отсутствии замечаний к срокам работы и качеству информации	5	
12	Выполнение важных и особо сложных заданий		При отсутствии замечаний к срокам работы и качеству информации	5	
13	Повышение квалификации сотрудников подразделения	%	Наличие подтверждающих документов 50% в год 100%	 4 5	
14	Общественное признание профессионализма	единица	Отсутствие обоснованных жалоб на сотрудников подразделения со стороны учащихся, родителей, работников школы	5	
15	Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	единица	Отсутствие замечаний руководителя, вышестоящих органов управления, учредителя.	5	
16	Эффективность организации работы с электронным документооборотом		Отсутствие замечаний руководителя, вышестоящих органов управления, учредителя	5	
17	Составление и расчет тарификации		Отсутствие замечаний руководителя,	5	

			вышестоящих органов управления, учредителя		
18	Ведение и размещение информации на сайте госзакупок		Отсутствие замечаний руководителя, вышестоящих органов управления, учредителя	5	
19	Ведение и размещение информации на сайте bus.gov.ru		Отсутствие замечаний руководителя, вышестоящих органов управления, учредителя	5	
20	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	единица	Сохранность имущества	5	

Приложение №8
к Положению о системе
оплаты труда работников
_____
_____
(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
учебно-вспомогательного персонала

N п/п	Критерии	Показатели, баллы	Подтверждающие документы	Зависимость от объема выполненной работы/ фактически отработанного времени	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др.)
1	2	3		4	5
ЛАБОРАНТ					
1	Сохранность школьного имущества	Отсутствие порчи (потери) -5б			
2	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в лаборатории,	Отсутствие замечаний – 5б			

	соответствующих требованиям СанПиН				
3	Проведение генеральных уборок в лаборатории	Отсутствие замечаний -5б			
4	Своевременное списание и замена оборудования	Отсутствие замечаний -5б			
5	Отсутствие замечаний при проверках	Отсутствие замечаний -5б			
ПРОГРАММИСТ					
1	Своевременное обновление содержания школьного сайта	При отсутствии замечаний к срокам -5б			
2	Участие в конкурсе сайтов				
3	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	При отсутствии замечаний к срокам устранения -5б			
4	Качественное обслуживание сервера и серверного ПО, локальной сети	отсутствие замечаний -5б			
5	Отсутствие обоснованный жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	отсутствие замечаний -5б			

6	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	отсутствие замечаний -5б			
7	Отсутствий замечаний со стороны проверяющих	отсутствие замечаний -5б			
8	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации -5б			
9	Ответственное отношение к сохранности имущества на закреплённой территории	отсутствие замечаний -5б			
АССИСТЕНТ ПО ОКАЗАНИЮ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ					
1	Своевременное оказание помощи в одевании и раздевании	отсутствие замечаний -5б			
2	Своевременное оказание помощи в ведении записей, приведение в порядок рабочего места и подготовка необходимых принадлежностей	отсутствие замечаний -5б			
3	Своевременное оказание помощи в соблюдении санитарно-гигиенических	отсутствие замечаний -5б			

	требований				
4	Соблюдение профессионально-этических требований	отсутствие замечаний -5б			
5	Обеспечение конфиденциальности сведений, полученных в результате деятельности	отсутствие замечаний -5б			
Воспитатель ГПД					
1	Организация жизнедеятельности учащихся	отсутствие замечаний -5б			
2	Систематический анализ эффективности знаний детей	отсутствие замечаний -5б			
3	Соблюдение штатной дисциплины	отсутствие замечаний -5б			
4	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	отсутствие замечаний -5б			
5	Эффективность работы с учителями, родителями	отсутствие замечаний -5б			
Диспетчер образовательного учреждения					
1	Эффективное распределение занятий в кабинетах	отсутствие замечаний -5б			

2	Своевременное информирование педагогов и учащихся об изменении расписания	отсутствие замечаний -5б			
3	Учет уроков замещения	отсутствие замечаний -5б			
4	Соблюдение штатной дисциплины	отсутствие замечаний -5б			
5	Учет уроков совмещения	отсутствие замечаний -5б			

Приложение №9
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____

_____

(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
иным работникам

N п /п	Критерии	Показатели, баллы	Подтверждающие документы	Зависимость от объема выполненной работы/ фактически отработанного времени	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др.)
1	2	3	4	5	6
БУХГАЛТЕР					
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок -5б			
2	Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие фактов нецелевого использования средств, своевременность заключения договоров -5б			
3	Разработка планов, программ, положений, подготовка	Наличие оформленной подтверждающей документации -5б			

	экономических расчетов				
4	Своевременное проведение инвентаризации в учреждении, постановка на учет и списание с учета материальных ценностей	Соблюдение сроков инвентаризации и отсутствие замечаний -5б			
5	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	При отсутствии замечаний к срокам исполнения -5б			
6	Соблюдение в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	При отсутствии замечаний руководителя -5б			
7	Своевременность произведения начислений и перечислений платежей	При отсутствии замечаний к срокам -5б			
8	Качественное оформление и ведение документации	При отсутствии замечаний руководителя подразделения, специалистов учреждений и организаций -5б			
9	Эффективность организации работы с электронным документооборотом	Отсутствие замечаний руководителя, вышестоящих органов управления, учредителя -5б			
10	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам	Отсутствие замечаний вышестоящих органов управления, учредителя -5б			
11	Рациональное расходование финансовых и материальных средств	Отсутствие замечаний руководителя, вышестоящих органов управления, учредителя -5б			
12	Качественное составление и расчет тарификации	При отсутствии замечаний к срокам работы и качеству информации -5б			
13	Общественное признание профессионализма	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы -5б			
14	Качественное выполнение разовых поручений руководителя подразделения	Отсутствие замечаний руководителя -5б			
15	Соблюдение штатной	При отсутствии замечаний руководителя			

	дисциплины	подразделения, администрации школы. -5б			
16	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	Сохранность имущества			
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ					
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок-5б			
2	Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие фактов нецелевого использования средств, своевременность заключения договоров-5б			
3	Разработка планов, программ, положений, подготовка экономических расчетов	Наличие оформленной подтверждающей документации-5б			
4	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	При отсутствии замечаний к срокам исполнения-5б			
5	Качественная работа на торговой площадке	При отсутствии замечаний к срокам работы и качеству информации-5б			
6	Соблюдение в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	При отсутствии замечаний руководителя-5б			
7	Качественное оформление и ведение документации	При отсутствии замечаний руководителя подразделения, специалистов учреждений и организаций-5б			
8	Эффективность организации работы с электронным документооборотом	Отсутствие замечаний руководителя, вышестоящих органов управления, учредителя-5б			
9	Общественное признание профессионализма	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы-5б			
10	Качественное выполнение разовых поручений руководителя подразделения	Отсутствие замечаний руководителя-5б			

11	Соблюдение штатной дисциплины	При отсутствии замечаний руководителя подразделения, администрации школы -5б			
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ					
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Отсутствие предписаний и замечаний в актах проверок – 5б			
2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности в вышестоящие организации	Отсутствие замечаний к срокам и форме отчетности– 5б			
3	Качественный учет исполнительской дисциплины всеми подразделениями учреждения	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
4	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
5	Качественное осуществление документационного обеспечения кадровой работы в школе	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
6	Ответственное своевременное выполнение поручений директора школы	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
7	Качественное и своевременное ведение табеля учета рабочего времени сотрудников	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
8	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
9	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и решение конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний руководителя, жалоб сотрудников. – 5б			
10	Соблюдение требований	Отсутствие замечаний руководителя,			

	законодательства по защите информации и персональных данных работников	администрации. Отсутствие предписаний и замечаний в актах проверок контролирующих органов– 5б			
11	Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	Отсутствие замечаний руководителя– 5б			
12	Надлежащее состояние договоров с работниками школы. Своевременное составление дополнительных соглашений с работниками	Отсутствие замечаний руководителя– 5б			
13	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	Сохранность имущества– 5б			
14	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
15	Соблюдение в кабинете специалиста по кадрам: - правил хранения личных дел, трудовых книжек, - противопожарных и санитарных правил	При отсутствии замечаний руководителя -5б			
СЕКРЕТАРЬ учебной части					
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Отсутствие предписаний и замечаний в актах проверок– 5б			
2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности в вышестоящие организации	Отсутствие замечаний к срокам и форме– 5б отчетности			
3	Качественный прием и рассылка входящей документации	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
4	Качественный учет исполнительской дисциплины всеми подразделениями учреждения	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
5	Эффективная организация	Отсутствие замечаний руководителя,			

	работы с электронным документооборотом	администрации– 5б			
6	Качество подготовки документации, списков для проведения олимпиад, ГИА и др. мероприятий	Отсутствие замечаний руководителя, администрации, вышестоящих органов– 5б			
7	Качественное ведение делопроизводства по обучающимся	Отсутствие замечаний руководителя, администрации, вышестоящих органов– 5б			
8	Качественное выполнение организационно-технических функций по обеспечению работы директора и его заместителей	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
9	Ответственное выполнение разовых поручений директора и его заместителей	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
10	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	Сохранность имущества– 5б			
11	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия– 5б			
12	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			

Специалист по охране труда

1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Отсутствие предписаний и замечаний в актах проверок			
2	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	Отсутствие замечаний руководителя, администрации			
3	Соблюдение сроков и порядка	Отсутствие замечаний руководителя,			

	предоставления отчетности в вышестоящие организации	администрации			
4	Качественное оформление и ведение документации	Отсутствие замечаний к срокам и форме отчетности			
5	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации			
6	Ответственное выполнение разовых поручений директора и его заместителей	Отсутствие замечаний руководителя, администрации			
7	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и решение конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний руководителя, администрации			

Приложение №10
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____

_____

(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____

Утверждено: Директор _____ приказ от «___» _____ 20__г. № ____

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
младшего-обслуживающего персонала

N п/п	Критерии	Показатели, баллы	Подтверждающие документы	Зависимость от объема выполненной работы/ фактически отработанного времени	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др.)
1	2	3		4	5
УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ					
1	Качество ежедневной уборки закрепленной территории	отсутствие замечаний– 5б			
2	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством, администрации школы	отсутствие замечаний– 5б			
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и	отсутствие замечаний– 5б			

	оборудования на закреплённой территории				
4	Участие в подготовке школы к новому учебному году	Выполнение работ только на своем участке– 4б Выполнение работ на других участках– 5б			
5	Качественная подготовка здания к приемке.	Оценка комиссии по приемке школы: Отлично– 5б Хорошо– 4б			
6	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
7	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия– 5б			
УБОРЩИК ТЕРРИТОРИИ					
1	Качество ежедневной уборки закрепленной территории	отсутствие замечаний– 5б			
2	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством, администрации школы	отсутствие замечаний– 5б			
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	отсутствие замечаний– 5б			
4	Участие в подготовке школы к новому учебному году	Выполнение работ только на своем участке– 4б Выполнение работ на других участках– 5б			
5	Качественная подготовка здания к приемке.	Оценка комиссии по приемке школы: Отлично– 5б Хорошо– 4б			
6	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			

7	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия– 5б			
ГАРДЕРОБЩИК					
1	Качество ежедневной уборки закрепленной территории	отсутствие замечаний– 5б			
2	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством, администрации школы	отсутствие замечаний– 5б			
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	отсутствие замечаний– 5б			
4	Участие в подготовке школы к новому учебному году	Выполнение работ только на своем участке– 4б Выполнение работ на других участках– 5б			
5	Качественная подготовка здания к приемке.	Оценка комиссии по приемке школы: Отлично– 5б Хорошо– 4б			
6	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
7	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия– 5б			
ТЕХНИК-ЭЛЕКТРИК					
1	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	Отсутствие аварийных ситуаций – 5б			
2	Оперативность устранения технических неполадок	При отсутствии замечаний к срокам устранения– 5б			
3	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и	отсутствие замечаний– 5б			

	оборудования на закреплённой территории				
5	Участие в подготовке школы к новому учебному году	Выполнение работ только на своем участке– 4б Выполнение работ на других участках– 5б			
6	Качественная подготовка здания к приемке.	Оценка комиссии по приемке школы: Отлично– 5б Хорошо– 4б			
7	Качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу хозяйственного оборудования	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения– 5б			
РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ					
1	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	Отсутствие аварийных ситуаций – 5б			
2	Оперативность устранения технических неполадок	При отсутствии замечаний к срокам устранения– 5б			
3	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	отсутствие замечаний– 5б			
5	Участие в подготовке школы к новому учебному году	Выполнение работ только на своем участке– 4б Выполнение работ на других участках– 5б			
6	Качественная подготовка здания к приемке.	Оценка комиссии по приемке школы: Отлично– 5б Хорошо– 4б			
7	Качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу хозяйственного оборудования	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения– 5б			
СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК					

1	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	Отсутствие аварийных ситуаций – 5б			
2	Оперативность устранения технических неполадок	При отсутствии замечаний к срокам устранения– 5б			
3	Соблюдение штатной дисциплины	Отсутствие замечаний руководителя, администрации– 5б			
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	отсутствие замечаний– 5б			
5	Участие в подготовке школы к новому учебному году	Выполнение работ только на своем участке– 4б Выполнение работ на других участках– 5б			
6	Качественная подготовка здания к приемке.	Оценка комиссии по приемке школы: Отлично– 5б Хорошо– 4б			
7	Качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу хозяйственного оборудования	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения– 5б			

Приложение №11
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____

_____

(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г. № _____	*Утверждено: Директор _____ приказ от «_ _» _____ 20__г. № ____*	*Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____*

В экспертный совет МБОУ СОШ № 210

Лист оценки деятельности работника за месяц

_____

(ФИО и должность)

На основании «Положения о системе оплаты труда» прошу премировать:

1. за выполнение срочных заданий, проведение внеплановых мероприятий

Наименование мероприятия	Уровень мероприятия (школа, район, город, регион)	результат	Количество баллов (от 5 до 8 в зависимости от уровня и результата).

2. за участие в общественной работе

мероприятие	результат	Количество баллов (от 1 до 3)

3.за качество выполнения работ, не входящих в круг основных обязанностей

Выполненная работа	Уровень задачи (школа, район, город, регион)	Временные затраты	Количество баллов (от 5 до 10)

4. за осуществление комплекса мер по управлению и модернизации образования

мероприятие	результат	Количество баллов (от 1 до 3)

Приложение №12
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____

_____

(наименование учреждения)

Утверждено:
Директор _____
приказ от «_ _» ___ 20__г.
№ ____

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от «__»_____ 20__г.
№____

Организация: МБОУ СОШ № 210

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО **К выплате:**

Организация: МБОУ СОШ № 210 Должность:

Подразделение: Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Старшие классы						Профвзносы		
Младшие классы						**Выплачено:**		
Высшая категория						За первую половину месяца		
Внеурочные часы						Зарплата за месяц		
Кабинет								
Классное руководство								
Стимулирующая доплата за полугодие								
Стимулирующая доплата ежемесячная								
Районный коэффициент								
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам								
Районный коэффициент (ФКР) 20%								
Районный коэффициент (ФКР) 5%								

Долг предприятия на начало Долг предприятия на конец

Приложение №13
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____

_____

(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__г.

№ _____

Утверждено:
Директор _____
приказ от «___» _____ 20__г.
№ ____

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации
протокол от «__»_____ 20__г.
№____

Премии по итогам работы за календарный период

№ п.п.	Вид выплаты	условия	% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы*
1			
2			
3			
4			

Приложение №14
к Положению о системе
оплаты труда работников

_____

_____

(наименование учреждения)

Принято на общем собрании трудового коллектива
протокол
от «__» _____ 20__г.

№ _____

Утверждено:
Директор _____
приказ от «___» _____ 20__г.
№ ____

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации
протокол от «__»_____ 20__г.
№____

Премии за выполнение важных и особо важных заданий

№ п.п.	Вид выплаты	условия	% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы *
1			
2			
3			
4			