


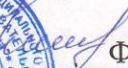
СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

 Э.З. Валиева  
«20» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Карьевская СОШ»

 Ф.З. Минсадирова  
«20» января 2020 г.



ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников  
МБОУ «Карьевская СОШ»  
протокол № 2 «20» января 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

МБОУ «Карьевская СОШ»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 года, протокол № 11), постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт»), изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и определяет условия и порядок оплаты труда работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карьевская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

Настоящее Положение, изменения и дополнения к настоящему положению принимаются на Общем собрании работников учреждения, утверждаются локальным актом учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения формируется на основе следующих принципов:

– недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

– установление системы оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

– обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

– обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

– обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;

– предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

– включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

– систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые

(рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Расчетные листы по заработной плате выдаются ежемесячно при выплате зарплаты за вторую половину месяца.

Расчетный листок в бумажном виде работник получает лично. При получении работник ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листов.

Чтобы получить расчетные листки в электронном виде, работник подает заявление. Также работник дает согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные.

1.5. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

## II. Общий порядок и условия оплаты труда работников учреждения

### 1. Основные условия оплаты труда

1.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения

согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника в порядке, установленном правовым актом учредителя.

## 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

Наименование выплаты
Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями
Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами
За работу в ночное время
Оплата сверхурочной работы
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни
Иные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
За совмещение профессий (должностей)
За расширение зоны обслуживания
За увеличение объема работ
Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
За работу в сельской местности
За классное руководство (кураторство)
За работу в системе ЭПОС
За проверку письменных работ
За заведование отделениями, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями и иными структурными подразделениями
За руководство предметными (цикловыми) и методическими (цикловыми) комиссиями (объединениями)

Ежемесячная выплата за наличие детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении
Ежемесячная выплата за реализацию региональных программ дополнительного образования детей, направленных на работу с талантливыми и одаренными детьми и развитие одаренности
Иные дополнительные компенсационные выплаты

2.2. Специалистам учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно перечню, установленному приложением 2 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом учреждения.

2.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

2.7. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

2.8. Особенности установления компенсационной выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам:

2.8.1. установить дифференцированный размер выплаты в зависимости от выполняемых функций, учитывающий:

- ведение карты педагогических наблюдений (ИС Траектория);
- организацию, проведение и дальнейшую профилактическую работу с 7-11 классами по результатам социально-психологического тестирования по выявлению склонности к деструктивному поведению;
- работу по организации социальных практик и волонтерства среди обучающихся;
- организацию родительского просвещения.

2.8.2. рекомендуемый размер выплаты за полный класс-комплект – 2700 рублей в месяц.

2.9. Особенности установления компенсационной выплаты за работу в системе ЭПОС:

2.9.1. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 17 октября 2019 года № СЭД-26-01-06-1002 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края услуги по ведению электронных дневников и журналов» установлены следующие требования к качеству ведения электронных дневников и журналов:

Количество учащихся, зарегистрированных в СЭДиЖ (либо ЭПОС.Школа)	Количество электронных дневников, в которых сведения об изучаемых темах представлены в 100%	Количество электронных дневников, в которых 98% оценок и отметок пропусков уроков выставлены своевременно	Количество электронных дневников, в которых информация о домашнем задании представлена в 80% уроков	Количество услуг по ведению электронных дневников и журналов, предоставленных качественно
---	---	---	---	---

2.9.2. Качественный результат Услуги должен соответствовать следующим требованиям:

- значение показателя полноты сведений о темах уроков (П) составляет 100%;
- значение показателя своевременности сведений об оценках и посещаемости уроков (С) составляет не менее 98%;
- значение показателя полноты и своевременности информирования о домашних заданиях составляет не менее 80%.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1.1. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг согласно Приложению 8;

3.1.2. выплаты по итогам работы на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности образовательного учреждения и личный вклад работника согласно Приложению 6.

Конкретный размер выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере и баллах, но в пределах выделенных ассигнований.

3.1.3. иные выплаты стимулирующего характера.

Иные выплаты могут осуществляться в следующих размерах, но в пределах выделенных ассигнований:

- в % отношении к должностному окладу;

- в абсолютном размере;
- в баллах (стоимость балла утверждается локальным актом учреждения).

Размер иных выплат рассматривается на заседании экспертно-аналитической комиссии и утверждается локальным актом учреждения. Заседания экспертно-аналитической комиссии по распределению иных выплат могут проводиться ежемесячно или ежеквартально. Иные выплаты могут осуществляться как единовременно, так и ежемесячно.

К иным выплатам относятся:

- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- напряженность труда;
- прочие.

3.1.4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет воспитателям, социальному педагогу, учителю-логопеду согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Непрерывный стаж работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в балловом или процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективными договорами и локальными актами учреждения с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

Перечень примерных показателей для установления стимулирующих выплат, указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.2 настоящего Положения, приведен в приложении 3 к настоящему Положению.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием коллегиального органа управления и (или) профсоюзного органа учреждения.



3.3. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

3.4. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

### III. Оплата труда основного персонала учреждения

3.1. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, и включает:

3.1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждения осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должности руководителя образовательного учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678;

3.1.2. прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

3.2. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученика-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, мнения представительного органа работников.

3.3. Заработная плата педагогическим работникам учреждения рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе (классе), в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах (классах), то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе (классу) отдельно.

3.4. Заработная плата педагогических работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Стп \times Т \times БП \times (1 + Ксл) \times Кнед. + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

ЗПп – заработная плата педагогического работника;

Стп – тарифная ставка педагогической услуги (руб/ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

Т – фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе (классе);

БП – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждой группе;

Ксл – повышающий коэффициент сложности по предмету, устанавливается учреждением самостоятельно по каждому предмету;

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

Н – выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее - закон «Об образовании в Пермском крае»);

Кк – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

Стп - рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = С \times (1 + 0,25) / (\text{Ч} \times \text{Кнед.} \times \text{Сн}), \text{ где}$$

С - минимальная базовая сумма не менее 5205 рублей (без учета сельских и уральского коэффициента).

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

Рекомендуемая базовая сумма устанавливается нормативно правовым актом образовательного учреждения.

Ч – количество часов в неделю (18 часов);

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

Сн – нормативная наполняемость класса:

в образовательных учреждениях – 15 человек.

3.5. При условии ведения образовательной работы в группе (классе), скомплектованной из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому заработная плата рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПпи} = ((\text{Стп} \times \text{Бп} \times \text{Н} \times \text{Усн} \times \text{Кнед}) \times (1 + \text{Ксл})) + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПпи - заработная плата педагогического работника при иной форме обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц;

Н - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе (классе);

Усн - условный коэффициент, учитывающий нормативную наполняемость группы ( $25/NN$ , где NN - нормативная наполняемость);

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

Ксл - повышающий коэффициент сложности, устанавливается учреждением самостоятельно;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

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

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категория работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы
Учителям образовательных учреждений всех видов с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности, за часы занятий по русскому языку в 1-11 классах и литературе в 5-11 классах	Увеличение минимальной базовой суммы	Учителя	15
Педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	Увеличение минимальной базовой суммы	Педагогические работники	15-20

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 15-20%, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения

в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Коэффициент сложности предмета, устанавливаемый педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс рассчитывается по формуле

$$K_{сл} = K_{б} + K_{квал} + K_{ст}, \text{ где}$$

$K_{сл}$  – повышающий коэффициент сложности по предмету

$K_{б}$  – коэффициент сложности предмета

Предмет	Размер коэффициента
русский язык	0,200
родной язык	0,200
математика	0,200
начальные классы	0,193
иностраннный язык	0,193
химия	0,185
физика	0,185
биология	0,185
литература	0,168
родная литература	0,168
география	0,168
природоведение	0,168
технология	0,145
обществоведение	0,145
история	0,145
основы религиозных культур и светской этики	0,145
информатика	0,145
физ. воспитание	0,127
МХК	0,120
ОБЖ	0,101
экономика	0,084
черчение	0,076
предметы школьного компонента	0,072
музыка	0,067
право	0,06
ИЗО	0,05
астрономия	0,05

$K_{квал}$  – коэффициент квалификации педагогического персонала

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Первая квалификационная категория	0,20
Высшая квалификационная категория	0,30

## Кст – коэффициент стажа педагогической работы

Показатели	Стаж педагогической работы				
	от 3 до 8 лет	от 8 до 13 лет	от 13 до 18 лет	от 18 до 23 лет	более 23 лет
Размеры коэффициентов	0,1	0,15	0,20	0,25	0,30

3.8. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

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

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

## IV. Оплата труда руководителя

4.1. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом.

При осуществлении учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю учреждения устанавливается премиальная выплата в размере до 5% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 4.

При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка

исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

#### V. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

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

ЗПувп - заработная плата работника учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

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

$$\text{ЗПмоп} = \text{Оклад} + \text{Кк} + \text{Кстим}.$$

ЗПмоп - заработная плата работника учреждения из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

#### VI. Фонд оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

6.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения определяется:

– с учетом структуры стоимости муниципальной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

6.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) учреждения.

6.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_к, \text{ где}$$

ФОТ<sub>д</sub> - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТ<sub>к</sub> - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

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

ФОТ<sub>осн</sub> - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения (составляет не менее 60% от ФОТ<sub>б</sub> учреждения, в учреждении с круглосуточным пребыванием – не менее 50%);

ФОТ<sub>ауп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ<sub>увп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ<sub>моп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Должности, относимые к административно-управленческому персоналу и

учебно-вспомогательному персоналу, определяются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТст. осн} + \text{ФОТст. ауп} + \text{ФОТст. увп} + \text{ФОТст. моп}, \text{ где}$$

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, составляет не менее 70% от ФОТст учреждения;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

## VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи в размере не более одного должностного оклада в следующих случаях:

- тяжелого материального положения;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- юбилейных дат (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет);
- иных уважительных причин.

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

## VIII. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

8.2. Руководитель учреждения представляют информацию, указанную в пункте 8.1 настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.



8.3. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

**СХЕМА**  
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников  
учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5205,00

2. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень		
2	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5749,00
3	3-й квалификационный уровень	заведующий столовой	5749,00

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

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	ЭКОНОМИСТ	7100,00
2	2-й квалификационный уровень	ЭКОНОМИСТ	7100,00
3	3-й квалификационный уровень	ЭКОНОМИСТ	7100,00
4	4-й квалификационный уровень	ЭКОНОМИСТ	7100,00

4. Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	кладовщик повар рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий уборщик служебных помещений сторож машинист по стирке и	5412,00

		ремонт спецодежды (белья) водитель автобуса кухонный рабочий библиотекарь	
--	--	--	--

## 5. Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	5412,00

## 6. Профессиональная квалификационная группа

«Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	музыкальный руководитель; старший вожатый	6905,00
2	2-й квалификационный уровень	социальный педагог	6905,00
3	3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; методист	6905,00
4	4-й квалификационный уровень	преподаватель-организатор ОБЖ; учитель; учитель-логопед	6905,00

7. Должности, не включенные в профессиональные  
квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3
1	Специалист по закупкам	8356,00

Примечание. В минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей специалистов учреждения

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

Директор

Учитель

Учитель-логопед

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Методист

Музыкальный руководитель

Воспитатель

Социальный педагог

Педагог-психолог

Старший вожатый

Экономист

**Специалист по закупкам**

**Библиотекарь**

## ПЕРЕЧЕНЬ

примерных показателей для установления стимулирующих выплат

1. Показатели эффективности деятельности основного персонала учреждения:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- реализация дополнительных проектов;
- учреждение (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- по итогам работы;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2. Показатели эффективности деятельности работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- по итогам работы;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3. Показатели эффективности деятельности работников учреждения из числа младшего обслуживающего персонала:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок

надзорных и контролирующих органов;  
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;  
по итогам работы;  
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей прочих основных работников, должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, младшего обслуживающего персонала

**I. Должности, относимые к прочим основным работникам**

Воспитатель

Методист

Педагог-психолог

Социальный педагог

Учитель

Учитель-логопед

**Преподаватель-организатор ОБЖ****Старший вожатый****II. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу**

Руководитель (директор)

**III. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу****Заведующий хозяйством****Заведующий столовой**

Делопроизводитель

Музыкальный руководитель

Специалист по закупкам

Экономист

Библиотекарь

**Младший воспитатель****IV. Должности, относимые к младшему обслуживающему персоналу****Кладовщик****Повар****Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий****Уборщик служебных помещений****Сторож****Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)****Водитель автобуса****Кухонный рабочий**

Кратное соотношение должностного оклада руководителя  
учреждения к средней заработной плате основного  
персонала учреждения

№ п/п	Показатель отнесения учреждения к категории	Категория учреждения	Размер кратности
1	2	3	4
Общеобразовательные учреждения, имеющие структурные подразделения (дошкольные учреждения)			
1	до 50 обучающихся	1	1,20
2	от 50 до 200 обучающихся	2	1,25
3	от 201 до 500 обучающихся	3	1,28
4	от 501 до 1000 обучающихся	4	1,30
5	свыше 1001 обучающегося	5	1,32

**Критерии оценки эффективности качества работы  
административно-управленческого, основного педагогического,  
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i><b>Водитель автобуса</b></i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб руководителю и (или) руководителю структурного подразделения	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний внешних и внутренних проверок	-10	0	ежемесячно	директор
		Отсутствие, замечаний к техническому, гигиеническому состоянию транспортных средств, гаражных боксов, территории	-10	15	ежемесячно	директор
3	Создание условий для осуществления перевозок на транспорте	Организация работы по безопасной перевозке людей на транспорте	-30	30	ежемесячно	директор
		Безаварийное вождение	-30	30	ежемесячно	директор
		Обеспечение комфортных условий работникам и обучающимся учреждения	-5	20	ежемесячно	директор
		Организация условий для выполнения текущего и капитального ремонтов транспортных средств	-5	5	ежемесячно	директор
4	Работа с прочими организациями, документами	Качественная и своевременная проверка, и подготовка договоров,	0	30	ежемесячно	директор

		заявок и т.п.				
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
6	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
		Учет и контроль использования материальных ценностей	-5	10	ежемесячно	директор
7	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями), связанных с основной и иной уставной деятельностью	0	40	ежемесячно	директор
8	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-10	20	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-120</b>	<b>200</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i>Методист</i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-15	0	ежемесячно	директор
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса	-10	0	ежемесячно	директор
3	Интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг, оказываемых учреждением	Поступления денежных средств	0	20	ежемесячно	директор
4	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
5	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
6	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-15	0	ежемесячно	директор
7	Анализ и разработка нормативно правовой документации ОУ	Разработка нормативно правовой документации ОУ: 1 локальный акт 2 локальных акта 3 и более локальных акта	0 0 0	10 15 20	ежемесячно	директор
8	Информационное обновление сайта ОУ	- еженедельное - 1 раз в месяц	0 0	10 5	ежемесячно	директор

		- обновление режиссуры 1 раз в месяц либо отсутствует	-5	0		
9	Иные показатели деятельности	- практическая помощь в работе библиотеки, подготовка информации для СМИ, для справочников, публикации, - другое	0	15	ежемесячно	директор
10	Интенсивность и высокие результаты работы	Подготовка, методическая и документационная помощь воспитателям - победителям и призерам	0	10	ежемесячно	директор
		Документационное сопровождение и редактирование методических пособий преподавателей, сборников статей: - для публикации (СМИ, тиражирование в типографии и т.д.)	0	10	ежемесячно	директор
		- для получения ГРИФа	0	10	ежемесячно	директор
		- для получения Грифа ФИРО	0	20	ежемесячно	директор
11	Качество выполняемых работ	Своевременный и качественный сбор и составление документации, способствующей успешному прохождению лицензирования, аккредитации, проверки и др.	-15	20	ежемесячно	директор
		Оказание методической и консультационной помощи воспитателям при подготовке к аттестации, имеющей положительный результат, подтвержденный приказом: - на 1 категорию и на высшую категорию	0	10	ежемесячно	директор
12	Реализация дополнительных проектов (деятельности)	Работа в творческих группах (по окончанию проекта, деятельности): - работа в творческой группе – 10% - по окончанию проекта – 20%	0	10 20	ежемесячно	директор
		Расширение сферы деятельности, выполнение срочной дополнительной работы: - расширение сферы деятельности – 10%	0	10	ежемесячно	директор

		- выполнение срочной дополнительной работы – 20%		20		
		Руководство творческой группой, объединением (по окончанию проекта, деятельности)	0	30	ежемесячно	директор
13	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Документационная и методическая помощь в подготовке победителей олимпиад, конкурсов и т. д.: - на уровне учреждения - на уровне округа, края, РФ	0 0	5 10	ежемесячно	директор
14	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Инициатива и документационное сопровождение материально-технического и методического оснащения методического кабинета, учебных и других кабинетов	0	10	ежемесячно	директор
15	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинета, информационного центра и т. д.)	Работа в комиссии по смотру кабинетов, инвентаризации и т.д.	0	10	ежемесячно	директор
16	Участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей	Учитывается по мероприятиям	0	10	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>80</b>	<b>270</b>		
17	Динамика учебно-методических результатов (по итогам учебного года)	Увеличение объема методической продукции педагогов, получивших гриф (по сравнению с предыдущим учебным годом) (1 п.л. = 5%)	-10	10	По итогам учебного года	директор
		Увеличение количества проведенных в учреждении мероприятий методического характера, направленных на повышение качества обучения (по сравнению с предыдущим учебным годом) (1 мероприятие = 3%)	-10	10	По итогам учебного года	директор

		Увеличение процента педагогов, имеющих квалифицированные категории (1 педагогический работник = 5%)	0	5	По итогам учебного года	директор
	<b>По итогам учебного года</b>		<b>-20</b>	<b>25</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i><b>Заведующий хозяйством, кладовщик, заведующий столовой</b></i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний внешних проверок по организации финансово-хозяйственной деятельности	-10	0	ежемесячно	директор
3	Организация работы по безопасному пребыванию людей в учреждении	Отсутствие замечаний к работе физической и технической охраны	-5	25	ежемесячно	директор
4	Работа с прочими организациями документами	Качественная и своевременная проверка, и подготовка проектно-сметной документации, договоров, заявок и т.п.	-10	30	ежемесячно	директор
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
6	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
7	Эффективное использование и сохранение муниципального	Своевременное исполнение предложений (рекомендаций) по итогам проведения	-20	5	ежемесячно	директор



	имущества, закрепленного на праве оперативного управления за образовательным учреждением	проверок использования и сохранности муниципального имущества (учитывается по факту Акта проверок). Наличие не устраненных в установленные сроки предложений (рекомендаций), своевременное выполнение предписаний				
8	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Соблюдение температурного режима, освещения, микроклимата, санитарно-гигиенического состояния, наличие и функционирование систем водоснабжения, электроснабжения, водоотведения, вентиляция; оборудование столовой и т.д. в соответствии с СанПиН во всех помещениях (приучебная территория) учреждения, доступность зданий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, наличие всех видов благоустройства, отсутствие зданий в аварийном состоянии	-20	20	ежемесячно	директор
9	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Организация условий для выполнения текущего и капитального ремонтов	0	15	ежемесячно	директор
		Обеспечение комфортных условий труда работникам, обучающимся учреждения	-15	20	ежемесячно	директор
		Учет и контроль использования материальных ценностей	-5	20	ежемесячно	директор
10	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-10	20	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-110</b>	<b>155</b>		
11	Работа по безопасному пребыванию людей в учреждении	Организация тренировок по ГО и ЧС	0	30	ежеквартально	директор

	<b>Итого за квартал</b>		<b>0</b>	<b>30</b>		
12	Интенсивность и высокие результаты работы	Высокие показатели при оценивании сотрудниками организации хозяйственного процесса не ниже 4,0 баллов (анкета «Удовлетворенность сотрудниками условиями труда»)	0	5	по итогам учебного года	директор
	<b>По итогам учебного года</b>		<b>0</b>	<b>5</b>		
13	Приведение муниципального имущества в нормативное состояние	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов Наличие не устраненных в установленные сроки предписаний Своевременное выполнение предписаний Выполнение ремонтных работ в полном объеме, в установленные сроки Проведение ремонтных работ за счет субсидии на приведение в нормативное состояние в рамках текущего года Проведение дополнительных ремонтных работ	-20	20	по итогам календарного года	директор
14	Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	- отсутствие роста, а также уменьшение расходов на коммунальные услуги в расчете на количество услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, без учета индексов-дефляторов - при отсутствии роста расходов - при наличии роста расходов или по коэффициенту снижения (прироста)	-10	10	по итогам календарного года	директор
15	Содействие в проведении плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	-10	15	по итогам календарного года	директор
16	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Приведение учреждения в безопасное состояние (по итогам приёмки)	-20	30	по итогам календарного года	директор
	<b>По итогам календарного года</b>		<b>-60</b>	<b>75</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i>Делопроизводитель</i>						
1	Качество выполняемых работ	Соблюдение сроков исполнения документации	-20	45	ежемесячно	директор
		Обеспечение контроля над своевременностью предоставления, отправления ответов, отчетов на запросы вышестоящих организаций	-10	10	ежемесячно	директор
		Оперативность, системность и качество ведения документации	-25	50	ежемесячно	директор
		Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	-20	25	ежемесячно	директор
2	Интенсивность и высокие результаты работы	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	0	45	ежемесячно	директор
3	Своевременное представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-10	15	ежемесячно	директор
4	Работа с участниками образовательного процесса и иными лицами	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-25	0	ежемесячно	директор
		Организация приема посетителей и проведение телефонных переговоров	0	25	ежемесячно	директор
		Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	-20	0	ежемесячно	директор
5	Участие в подготовке	Своевременное оповещение участников о	-10	5	ежемесячно	директор

	заседаний и совещаний, проводимых директором	времени и месте проведения, создание условий для проведения заседаний, совещаний в части обеспечения необходимыми материалами				
6	Работа с прочими организациями	Подготовка документов в сторонние организации (копирование, заверение правоустанавливающих документов)	0	20	ежемесячно	директор
7	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-10	0	ежемесячно	директор
8	Обеспечение сохранности имущества.	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки.	-5	0	ежемесячно	директор
9	Иные показатели результативности	Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0	10	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-155</b>	<b>250</b>		
10	Отсутствие фактов нарушения законодательства – по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности Учреждения, делопроизводству	-25	25	ежеквартально итоги календарного года	директор
		Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	-25	25		
	<b>Итого за квартал, календарный год</b>		<b>-50</b>	<b>50</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<b><i>Библиотекарь</i></b>						
1	Информационное обновление сайта ОУ	- еженедельное - 1 раз в месяц - обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует	0 0 -5	10 5 0	ежемесячно	директор
2	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-10	0	ежемесячно	директор
3	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
4	Своевременное представление отчётности и подача заявок	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов.  Составление и своевременная подача заявок	-10	0  10	ежемесячно	директор
5	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
6	Иные показатели результативности	Пополнение электронной библиотеки учебниками, пособиями (в т.ч. из Интернета) в соответствии с требованиями 1-3 экз. 4-6 экз. от 7 экз. и выше	0	5 10 15	ежемесячно	директор

		Пополнение электронной библиотеки пособиями педагогов учреждения (в т.ч. запись на СД)	0	5	ежемесячно	директор
		Оформление договора на использование ресурсов ЭБС (электронной библиотечной системы)	0	15	ежемесячно	директор
		Пополнение электронного каталога - 1-5 наименований - от 6 наименований	0	5 10	ежемесячно	директор
		Инвентаризация От 500 до 1000 экз. От 1001 экз. до 2000 экз. От 2001 экз. до 3000 экз. От 3001 экз. и выше	0	5 10 15 20	ежемесячно	директор
		Работа по благоустройству	0	10	ежемесячно	директор
7	Интенсивность и высокие результаты работы (по итогам месяца)	Количество обучающихся пользующихся библиотекой/ общее количество обучающихся в учреждении (K1= 100%): от 1 до 0,7 от 0,69 до 0,5 от 0,49 до 0,3 от 0,29 до 0,15	0 0 0 -5	15 10 5 0	ежемесячно	директор
		Количество обучающихся, пользующихся компьютерами библиотеки (в месяц) от 200 до 100 обучающихся от 99 до 70 обучающихся от 69 до 50 обучающихся от 49 до 30 обучающихся	0 0 0 -5	15 10 5 0	ежемесячно	директор
8	Качество выполняемых работ	Своевременный и качественный сбор и составление документации о библиотечном фонде в рамках лицензирования, аккредитации и др. Составление документации по книгообеспечению учебных предметов	-10 0	0 5	ежемесячно	директор
		Проведение внеурочных мероприятий со школьниками, акций, способствующих повышению культурного уровня обучающихся: 1-2 мероприятия	0	5	ежемесячно	директор

		От 3-х мероприятий		10		
9	Реализация дополнительных проектов (деятельности)	Расширение сферы деятельности Работа в творческих группах, (по окончанию проекта)	0 0	10 20	ежемесячно	директор
10	Обобщение и распространение передового опыта	Выступление на методических мероприятиях (педсоветах, семинарах, ИМС) с обзорами литературы, по методической теме 1 раз в месяц 2 и выше раз в месяц	0	5 10	ежемесячно	директор
		Проведение выставок: еженедельно - 1 раз в 2 недели - 1 раз в месяц - менее 1 раза в месяц	0 0 0 -10	10 5 0 0		директор
		Подборка литературы по требованию 1-3 подборки От 4-х подборок	0	5 10	ежемесячно	директор
		Внедрение информационных технологий: - освоение и внедрение электронных программ для библиотеки, - работа с ЭБС и т.д.	0 0	5 10	ежемесячно	директор
		<b>Итого за месяц</b>		<b>-65</b>	<b>200</b>	
11	Повышение квалификации	Прохождение курсов, семинаров (сертификат)	0	20	по итогам полугодия	директор
12	Итоги работы	Выполнение плана закупок книг в библиотеку (в соответствии с выделяемыми средствами)	-5	10	по итогам полугодия	директор
		Подписка на периодические издания Подписка на периодические журналы по всем специальностям и профессиям	-5	0 10	по итогам полугодия	директор
		Создание в библиотеке среды, способствующей повышению культуры обучающихся	0	10	по итогам полугодия	директор
	<b>По итогам полугодия</b>		<b>-10</b>	<b>50</b>		
	<b>Итого</b>		<b>-75</b>	<b>250</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в баллах		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<b><i>Учитель, старший вожатый</i></b>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса/финансово-хозяйственной деятельности	-10	0	ежемесячно	директор
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
4	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
5	Интенсивность и высокие результаты работы	Участие в профессиональных конкурсах на уровне учреждения - участие - победа (призовое место): 1 место 2,3 место, номинация	0	5 15 10	ежемесячно	директор
		Участие в профессиональных конкурсах на районном, краевом, федеральном уровнях - участие	0			



		- 1 место - 2 место - 3 место - номинация		15 35 25 20		
		Проведение открытых уроков, занятий (1 урок, занятие)	0	10	ежемесячно	директор
		Выступление с обобщением педагогического опыта (семинар, КМО, педсовет и др.) - на уровне учреждения - на районном, краевом, федеральном уровнях	0	10 15	ежемесячно	директор
		Проведение открытых уроков (занятий) с использованием активных и интерактивных форм обучения (1урок, занятие)	0	15	ежемесячно	директор
6	Качество выполняемых работ	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов, по ведению учебно-планирующей документации (КТП, отчетов по часам, журналов, ведомостей, материалов к промежуточной аттестации и др.)	-20	20	ежемесячно	директор
7	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практических конференциях	Подготовка участников олимпиад, конкурсов, НПК, соревнований и др. на уровне учреждения: - Участие - Победа: 1 место 2, 3 место	0	5 15 10	ежемесячно	директор
		Подготовка участников олимпиад, конкурсов, НПК, соревнований и др. на районном, краевом, федеральном уровнях: - Участие - Победа: 1 место 2 место		15 30 25		

		3 место, номинация		20		
8	Участие в разработке и реализации ООП	Создание методической продукции (рекомендаций, указаний, пособий): - за 10 страниц А4 (14 шрифт, 1,5 интервал) - за 20 страниц - за 30 страниц и более	0	5 10 15	ежемесячно	директор
		Получение грифа на методические разработки (за одну разработку)	0	20		
		Организация работы с работодателями	0	15		
9	Иные показатели деятельности	Руководство клубами, секциями, объединениями	0	5	ежемесячно	директор
		Организация мероприятий клуба, секции, объединения (1 мероприятие)	0	10		
		Проведение внеклассных мероприятий по преподаваемому предмету (1 мероприятие)	0	5		
		Организация внеклассной работы (кружки, секции) (ежемесячно, 1 кружок, секция не менее 4 часов в месяц)	0	15		
10	Физкультурно–оздоровительная и спортивная работа	Наличие призеров в спортивных мероприятиях			ежемесячно	директор
		- в учреждении - в районе, крае	0 0	5 10		
11	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Отсутствие правонарушений, попыток суицида школьников в учреждении:			ежемесячно	директор
		- отсутствуют	0	10		
		- менее 5% - более 5%	0 -10	0 0		
12	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Динамика посещаемости школьников: - положительная динамика - отрицательная динамика - без изменений	0 -10 0	10 0 0	ежемесячно	директор
		% участия школьников в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, кружков, секций:				

		- 21% и более - от 10% до 20% - от 1% до 9% - отсутствует	0 0 0 -10	10 5 0 0		
13	Реализация дополнительных проектов	Работа в творческих группах Руководство творческой группой	0 0	5 15	ежемесячно	директор
14	Наличие 1 квалификационной категории	При наличии приказа	0	15	ежемесячно	директор
15	Участие в реализации мероприятий	Учитывается по мероприятиям	0	10	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-75</b>	<b>325</b>		
16	Участие в коллективных педагогических проектах	Руководство проектом (по окончанию проекта): - на уровне учреждения - на районном, региональном, федеральном уровнях	0 0	15 25	по итогам полугодия	директор
		Участие в проекте (по окончанию проекта): - на уровне учреждения - на районном, региональном, федеральном уровнях	0 0	10 15		
17	Динамика индивидуальных образовательных результатов	Успеваемость: 91-100% 81-90% 70-80% Менее 70%	0 0 0 -10	15 10 5 0	по итогам четверти (полугодия)	директор
		Качество знаний по предметам: 50% и выше Ниже 50%	0 - 5	10 0		
		Средний балл по итогам промежуточной аттестации не менее 4,0	0	10	по итогам года	директор
		Положительная динамика промежуточной аттестации	0	5		

18	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинет, музей и т. д.)	Смотр кабинетов: 1 место 2 место 3 место	0 0 0	15 10 5	по итогам года	директор
19	Итоги работы	Отсев менее 9% (по итогам финансового года)	- 10	15	по итогам года	директор
		Отсутствие неудовлетворительных оценок на ОГЭ, ЕГЭ (по итогам учебного года)	- 10	10		
		Средний балл ОГЭ, ЕГЭ не менее 4,0 (по итогам учебного года)	0	10		
20	Интенсивность и высокие результаты работы	Высокие показатели при оценивании школьниками качества образовательного процесса (анкета) 4,0 – 4, 5 балла 4,6 - 5, 0 баллов	0 0	10 15	по итогам года	директор
21	Иные показатели деятельности	Положительная динамика количества поступивших из закрепленного района или школы по результатам профориентации, наличие заключенных договоров с профессиональными образовательными учреждениями на проведение предпрофильной подготовки, сотрудничества и др.	0	10	по итогам года	директор
<b>Итого за квартал</b>			<b>-35</b>	<b>155</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<b><i>Воспитатель, музыкальный руководитель</i></b>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба) - отсутствие	-5	5	ежемесячно	методист
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса/финансово-хозяйственной деятельности	-10	0	ежемесячно	методист
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	методист
4	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	5	ежемесячно	методист
5	Интенсивность и высокие результаты работы	Участие в профессиональных конкурсах на уровне учреждения - участие - победа (призовое место): 1 место 2,3 место, номинация	0	5	ежемесячно	методист
		Участие в профессиональных конкурсах на районном, краевом, федеральном уровнях - участие	0	15 10		
					ежемесячно	методист

		- 1 место - 2 место - 3 место, номинация	0 0 0 0	15 35 25 20		
		Проведение открытых занятий (1 занятие)	0	10	ежемесячно	методист
		Выступление с обобщением педагогического опыта (семинар, КМО, педсовет и др.) - на уровне учреждения - на районном, краевом, федеральном уровнях	0 0	10 15	ежемесячно	методист
		Проведение открытых занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения (1 занятие)	0	15	ежемесячно	методист
		Изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных пособий, учебно-методических пособий и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой, познавательной и игровой деятельности	0	20	ежемесячно	методист
6	Качество выполняемых работ	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-20	20	ежемесячно	методист
7	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практических конференциях	Подготовка участников конкурсов и др. на уровне учреждения: - Участие - Победа: 1 место 2, 3 место	0	5 15 10	ежемесячно	методист
		Подготовка участников конкурсов и др. на районном, краевом, федеральном уровнях: - Участие - Победа: 1 место	0	15		

		2 место 3 место номинация		30 25 20		
8	Участие в разработке и реализации ООП	Создание методической продукции (рекомендаций, указаний, пособий): - за 10 страниц А4 (14 шрифт, 1,5 интервал) - за 20 страниц - за 30 страниц и более	0	5 10 15	ежемесячно	методист
		Получение грифа на методические разработки (за одну разработку)	0	20		
9	Иные показатели деятельности	Руководство клубами, секциями, объединениями	0	5	ежемесячно	методист
		Организация мероприятий клуба, секции, объединения (1 мероприятие)	0	10		
		Проведение мероприятий (1 мероприятие)	0	5		
		Организация работы кружков (ежемесячно, 1 кружок, секция не менее 4 часов в месяц)	0	15		
10	Физкультурно–оздоровительная и спортивная работа	Наличие призеров в спортивных мероприятиях - в учреждении	0	5	ежемесячно	методист
		Консультации и занятия с родителями (законными представителями) по вопросам закаливания воспитанников и поддержания в семье здорового образа жизни	0	5	ежемесячно	методист
		Организация работы по снижению заболеваемости воспитанников	0	20	ежемесячно	методист
11	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Отсутствие правонарушений: - отсутствуют - менее 5% - более 5%	0 0 -10	10 0 0	ежемесячно	методист
12	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Динамика посещаемости воспитанников в группе: - положительная динамика - отрицательная динамика	0 -10	10 0	ежемесячно	методист

		- без изменений	0	0		
		% участия воспитанников в работе кружков:			ежемесячно	методист
		- 21% и более	0	10		
		- от 10% до 20%	0	5		
		- от 1% до 9%	0	0		
		- отсутствует	-10	0		
13	Реализация дополнительных проектов	Работа в творческих группах	0	5	ежемесячно	методист
		Руководство творческой группой	0	15		
14	Наличие 1 квалификационной категории	При наличии приказа	0	15	ежемесячно	методист
15	Участие в реализации мероприятий	Учитывается по мероприятиям	0	10	ежемесячно	методист
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-75</b>	<b>360</b>		
16	Участие в коллективных педагогических проектах	Руководство проектом (по окончанию проекта):			по итогам полугодия	директор
		- на уровне учреждения	0	15		
		- на районном, региональном, федеральном уровнях	0	25		
		Участие в проекте (по окончанию проекта):			по итогам полугодия	директор
		- на уровне учреждения	0	10		
		- на районном, региональном, федеральном уровнях	0	15		
17	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинет, музей и т. д.)	Смотр кабинетов:			по итогам года	методист
		1 место	0	15		
		2 место	0	10		
		3 место	0	5		
18	Итоги работы	Отсев менее 9% (по итогам финансового года)	- 10	15	по итогам года	директор
	<b>Итого за квартал</b>		<b>-10</b>	<b>70</b>		



№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i>Социальный педагог, учитель-логопед</i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний по ведению планирующей документации, своевременная сдача документации	-10	0	ежемесячно	директор
3	Информационное обновление сайта ОУ	- 1 раз в месяц - обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует	0 -5	5 0	ежемесячно	директор
4	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
5	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
6	Анализ и разработка нормативно правовой документации ОУ	Нормативно правовой документ ОУ	0	15	ежемесячно	директор
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Организация работы информационного стенда социального педагога: Обновляется 1 раз в месяц Не обновляется	-10	20	ежемесячно	директор
8	Мониторинг индивидуальных	% участия детей «группы риска» в			ежемесячно	директор

	достижений обучающихся	мероприятиях 80-100% 50-79% 10-49% Менее 10%	-10	30 20 10		
9	Участие в разработке и реализации ООП	Разработка методических рекомендаций обучающимся, педагогам	0	30	ежемесячно	директор
10	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	Отсутствие правонарушений среди обучающихся (воспитанников) учреждения: Нет правонарушений Есть правонарушения	-10	20	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-60</b>	<b>120</b>		
11	Интенсивность и высокие результаты работы	% учащихся, снятых с внутриведомственного учета (переход из «риска» в «норму») по результатам коррекционной работы 80-100% 50-79% 10-49% МЕНЕЕ 10%	0	40 30 20	ежеквартально	директор
			-10			
12	Динамика индивидуальных результатов	Снижение уровня административных правонарушений и преступлений	-10	30	ежеквартально	директор
	<b>Итого за квартал</b>		<b>-20</b>	<b>70</b>		
13	Мероприятия с родителями	Проведение (участие) родительских собраний Индивидуальная работа с родителями (не менее 20 бесед)	0	20	1 раз в полугодие	директор
			0	20		
14	Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, конференциях (не учебной направленности)	Наличие обучающихся «группы риска» призеров конкурсов, конференций в муниципалитете, крае	0	30	1 раз в полугодие	директор
15	Участие в коллективных педагогических проектах	Руководство проектом (по окончанию проекта) Участие в проекте (по окончанию проекта)	0	20 10	1 раз в полугодие	директор
16	Реализация дополнительных	Работа в творческих группах (по окончанию	0	10	1 раз в полугодие	директор

	проектов	проекта) Руководство творческой группой (по окончанию проекта)		20		
17	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	По приказу директора		20		директор
18	Иные показатели деятельности	Участие в профориентационной деятельности		20	1 раз в полугодие	директор
	<b>Итого за полугодие</b>			<b>130</b>		
	<b>Итого за год</b>	Отсев менее 5% несовершеннолетних Более 5%	<b>-20</b>	<b>30</b>	Итоги учебного года	
	<b>Итого</b>		<b>-100</b>	<b>350</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<b><i>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</i></b>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний по ведению планирующей документации, своевременная сдача документации	-10	0	ежемесячно	директор
3	Информационное обновление сайта ОУ	- 1 раз в месяц - обновление реже 1 раза в месяц либо отсутствует	0 -5	5 0	ежемесячно	директор
4	Нарушение санитарно- эпидемиологического режима, ТБ,	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор

	противопожарной безопасности, охраны труда					
5	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
6	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. (не учебной направленности)	Участие в соревнованиях, спартакиаде - в учреждении - в округе, крае Призовое место в соревнованиях, спартакиаде - в учреждении - в округе, крае	0	10 20 30 40	ежемесячно	директор
7	Анализ и разработка нормативно правовой документации ОУ	Нормативный правовой документ ОУ	0	15	ежемесячно	директор
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинет, музей и т. д.)	Организация работы тренажерного зала		20	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-30</b>	<b>80</b>		
9	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	11,1 % охват детей «группы риска» в физкультурно-оздоровительную работу 80-100% 50-79% 10-49% Менее 10%	-20	30 20 10	ежеквартально	директор
	<b>Итого за квартал</b>		<b>-20</b>	<b>30</b>		
10	Участие в коллективных педагогических проектах	Руководство проектом (по окончанию проекта)	0	5	по итогам полугодия	директор
		Участие в проекте (по окончанию проекта)	0	10	по итогам полугодия	директор
11	Реализация дополнительных проектов	Работа в творческих группах (по окончанию проекта)	0	5	по итогам полугодия	директор
		Руководство творческой группой	0	10	по итогам полугодия	директор
12	Доля учащихся,	Доля учащихся, посещающих секции,			по итогам	директор

	посещающих кружки и секции, созданные в учреждении	более 20% менее 20%-(0%) при отсутствии секций в учреждении	-10	30 0	полугодия	
13	Интенсивность и высокие результаты работы	Высокие показатели при оценивании обучающимися качества организации спортивно-массовой и секционной работы (анкетирование 3,9 баллов)		15	по итогам полугодия	директор
	<b>По итогам полугодия</b>		<b>-10</b>	<b>75</b>		
13	Наличие позитивных материалов об учреждении в СМИ	Учитывается по факту, кроме оплаченных статей (есть или нет)	0	10	по итогам учебного года	директор
14	Наличие наград, грантов (за исключением благодарственных писем) у педагогического коллектива учреждения	По факту наличия	0	5	по итогам учебного года	директор
15	Иные показатели деятельности	Повышение места в турнирной таблице спартакиады Понижение на 3 деления	-30	30	по итогам учебного года	директор
		Отсев: менее 5% из спортивных кружков 5% и более	-20	20	по итогам учебного года	директор
	<b>По итогам года</b>		<b>-50</b>	<b>65</b>		
	<b>Итого</b>		<b>-110</b>	<b>250</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i>Педагог-психолог</i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
2	Качество выполняемых работ	Наличие замечаний по ведению планирующей документации, своевременная сдача документации	-10	0	ежемесячно	директор
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
4	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинет, музей и т. д.)	Организация работы кабинета психологической разгрузки, оформление информационного стенда	0	20	ежемесячно	директор
6	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, детей «группы риска»	Охват учащихся, состоящих на учете в КДН и «группе риска» различными видами психологической помощи (диагностика, консультирование, коррекция) 80-100%		40	ежеквартально	директор

		50-79% 10-49% Менее 10%	-10	30 20		
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-35</b>	<b>60</b>		
7	Интенсивность и высокие результаты работы	% учащихся, снятых с учета по результатам коррекционной работы 80-100% 50-79% 10-49% Менее 10%	-10	40 30 20	ежеквартально	директор
	<b>Итого за квартал</b>		<b>-10</b>	<b>40</b>		
8	Участие в коллективных педагогических проектах	Руководство проектом (по окончанию проекта)	0	10	по итогам полугодия	директор
		Участие в проекте (по окончанию проекта)	0	5	по итогам полугодия	директор
9	Реализация дополнительных проектов	Работа в творческих группах (по окончанию проекта)	0	5	по итогам полугодия	директор
		Руководство творческой группой	0	10	по итогам полугодия	директор
10	Доля учащихся, посещающих кружки и секции, созданные в учреждении	Доля учащихся «группы риска», посещающих секции, более 20% менее 20% (0%) не посещают ни одного кружка	-10	30 0	ежемесячно	директор
11	Мероприятия с родителями	Проведение (выступление) родительских собраний		10	по итогам полугодия	директор
		Индивидуальное консультирование родителей (не менее 20 консультаций)		10		
12	Участие в разработке и методического обеспечения	Разработка методических рекомендаций обучающимся, педагогам, родителям		20	по итогам полугодия	директор
	<b>По итогам полугодия</b>		<b>-10</b>	<b>90</b>		
13	Наличие позитивных материалов об учреждении в СМИ	Учитывается по факту, кроме оплаченных статей (есть или нет)		10	по итогам учебного года	директор

14	Наличие наград, грантов	По факту наличия		10	по итогам учебного года	директор
15	Иные показатели деятельности	Участие в профориентационной работе		20	по итогам учебного года	директор
	<b>По итогам года</b>		<b>0</b>	<b>40</b>		
	<b>Итого</b>		<b>-55</b>	<b>230</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<b><i>Повар, кухонный рабочий</i></b>						
1	Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба) на некачественное приготовление пищи, обслуживание	-5	5	ежемесячно	директор
		Отсутствие жалоб родителей и законных представителей	0	0		
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний внешних и внутренних проверок по организации питания	-10	10	ежемесячно	директор
		Наличие замечаний к санитарно-техническому состоянию рабочего места	-5	0		
3	Создание условий для осуществления питания в столовой	Организация безопасного приготовления пищи и питания (качественное приготовление пищи, качественная обработка посуды, наличие вспышек заболеваний)	-30	20	ежемесячно	директор



		Обеспечение комфортных условий питания посетителям столовой (работникам и обучающимся учреждения), качественное обслуживание, порядок и чистота	-5	0		
		Активное участие в выполнении текущего и капитального ремонтов помещений связанных с питанием и приготовлением пищи	-5	45		
4	Работа с прочими организациями	Качественная и своевременная проверка, и подготовка договоров	0	30	ежемесячно	директор
		Работа с договорами в рамках должностной инструкции	0	0		
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки (наличие травматизма, вспышки заболеваний или отравлений)	-30	0	ежемесячно	директор
6	Обеспечение сохранности имущества	Бережное отношение к оборудованию, посуде и сырью учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
7	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) связанных с основной и иной уставной деятельностью (организация мероприятий по обслуживанию сотрудников учреждения и т.д.)	0	60	ежемесячно	директор
8	Своевременность предоставления отчетности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчетных документов (своевременная сдача денежных средств в бухгалтерию учреждения)	-10	10	ежемесячно	директор

	<b>Итого за месяц</b>		-105	180		
	<b>Итого</b>		<b>-105</b>	<b>180</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, итоги учебного года, итоги календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i><b>Специалист по закупкам, экономист</b></i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворённых) жалоб учредителю и в надзорные органы	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников, заказчиков, поставщиков (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
2	Своевременное и качественное оформление и представление отчётности	Факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных (принятых специалистами) отчётных документов	-10	25	ежемесячно	директор
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда	Учитывается по факту на основании, объяснительной, докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
4	Обеспечение сохранности имущества	Учитывается по факту на основании, объяснительной, докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
5	Контроль за оформлением договоров, контрактов и прочих документов на оплату	Отсутствие нарушений условий договоров, контрактов.	-10	15	ежемесячно	директор
6	Оформление правоустанавливающих документов	Наличие правоустанавливающих документов	0	15	ежемесячно	директор

7	Предоставление, размещение информации на официальных сайтах (zakupki.gov.ru; bus.gov.ru; sberbank-ast.ru и т.д.)	Полнота, достоверность и своевременность размещения информации	-15	25	ежемесячно	директор
8	Своевременное и качественное исполнение плана - графика, плана - закупок	Учитывается по факту	-25	30	ежемесячно	директор
9	Организация хранения документов в архиве бухгалтерии	Комплектование, учет и обеспечение сохранности документов в архиве бухгалтерии	0	15	ежемесячно	директор
10	Отсутствие замечаний контролирующих органов по соблюдению норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	Отсутствие претензий и иных требований контролирующих органов по устранению нарушений, требований действующего законодательства (по факту)	-30	30	ежемесячно	директор
	<b>Итого за месяц</b>		<b>-105</b>	<b>155</b>		
	<b>Итого</b>		<b>-105</b>	<b>155</b>		

№ п/п	Критерии оценивания	Условия осуществления выплат	Размер выплат в % к окладу		Периодичность (ежемесячно, ежеквартально, итоги семестра, учебного года, календарного года)	Ответственный за предоставления сведений (руководитель структурного подразделения)
			min	max		
<i>Сторож</i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
		Отсутствие жалоб родителей и законных представителей	0	5		
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие краж	0	30	ежемесячно	директор
		Наличие краж	-25	0		
3	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Отказ от выполнения	-30	0	ежемесячно	директор
		Активное участие в выполнении текущего и капитального ремонтов	0	45		
4	Обеспечение санитарно – эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки (нарушение)	-30	0	ежемесячно	директор
		Обеспечение	0	35	ежемесячно	директор
5	Обеспечение сохранности имущества	Бережное отношение к оборудованию, имуществу учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор

6	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) связанных с основной и иной уставной деятельностью (организация мероприятий по обслуживанию сотрудников учреждения и т. д.)	0	100	ежемесячно	директор
7	Обеспечение пропускного режима	Качественное обеспечение пропускного режима	0	20	ежемесячно	директор
		Нарушение пропускного режима	-5	0		
	<b>Итого за месяц</b>		-100	235		
	<b>Итого</b>		<b>-100</b>	<b>235</b>		
<i>Уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), младший воспитатель</i>						
1	Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
		Отсутствие жалоб родителей и законных представителей	0	5		
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний	0	30	ежемесячно	директор
		Наличие замечаний	-25	0		
3	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Отказ от выполнения	-30	0	ежемесячно	директор
		Активное участие в выполнении текущего и капитального ремонтов	0	45		
4	Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда,	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки (нарушение)	-30	0	ежемесячно	директор
		Обеспечение	0	35	ежемесячно	директор

	электробезопасности					
5	Обеспечение сохранности имущества	Бережное отношение к оборудованию, имуществу учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
6	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) связанных с основной и иной уставной деятельностью (организация мероприятий по обслуживанию сотрудников учреждения и т. д.)	0	100	ежемесячно	директор
7	Обеспечение пропускного режима	Качественное обеспечение пропускного режима	0	20	ежемесячно	директор
		Нарушение пропускного режима	-5	0		
<b>Итого за месяц</b>			-100	235		
<b>Итого</b>			<b>-100</b>	<b>235</b>		
<b><i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i></b>						
1	Количество обоснованных (удовлетворенных) жалоб	Наличие жалоб родителей, законных представителей, сотрудников (учитывается каждая жалоба)	-5	0	ежемесячно	директор
		Отсутствие жалоб родителей и законных представителей	0	5		
2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний	0	30	ежемесячно	директор
		Наличие замечаний	-25	0		
3	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Отказ от выполнения	-30	0	ежемесячно	директор
		Активное участие в выполнении текущего	0	45		

		и капитального ремонтов				
4	Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима, ТБ, противопожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности	Учитывается по факту на основании докладной или служебной записки (нарушение)	-30	0	ежемесячно	директор
		Обеспечение	0	35	ежемесячно	директор
5	Обеспечение сохранности имущества	Бережное отношение к оборудованию, имуществу учитывается по факту на основании докладной или служебной записки	-5	0	ежемесячно	директор
6	Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительных поручений (не предусмотренных должностными обязанностями) связанных с основной и иной уставной деятельностью (организация мероприятий по обслуживанию сотрудников учреждения и т. д.)	0	100	ежемесячно	директор
7	Своевременное определение причин неисправности и своевременное устранение повреждений в силовой осветительной сети и технологическом оборудовании	Качественное обеспечение	0	20	ежемесячно	директор
		Несвоевременное определение причин неисправности и устранение повреждений	-5	0		
	<b>Итого за месяц</b>		-100	235		
	<b>Итого</b>		<b>-100</b>	<b>235</b>		

Приложение 7.1 раздела II пункт 2

Выплаты компенсационного характера  
за расширение зоны обслуживания

№	Должность	Доплата	В % от должностного оклада или в рублях	Период
1.	Работник	- Расширение зоны обслуживания: структурное подразделение детский сад (уборка территории)	1000,00 руб	01.03.2020 – 31.08.2020
2.	Водитель автобуса	-Техническое обслуживание транспорта	15	01.01.2020 – 31.08.2020
3.	Учитель	Ведение коррекционно- развивающего блока для обучающихся с ОВЗ	ученико-час: 72,46 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
4.	Учитель	Ведение внеурочной деятельности	ученико-час: 6,15 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
5.	Учитель	Реализация дополнительных образовательных программ по подготовке выпускников СП детский сад в школу	ученико-час: 72,46 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
6	Работник	- Расширение зоны обслуживания: структурное подразделение детский сад (уборка пищеблока)	1000,00 руб.	01.03.2020 – 31.08.2020
7	Учитель	- Расширение зоны обслуживания: (Составление и корректировка расписания, контроль выполнения программ, ведение документации)	2500,00 руб.	01.01.2020 – 31.05.2020
8	Воспитатель, старший вожатый, педагог-психолог	За наличие высшего образования	10%	01.01.2020 – 31.08.2020



## Приложение 7.2 раздела II пункт 2

## Выплаты компенсационного характера

за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей и осуществляемых работниками школы в целях обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Категория	Доплата	Примечание	Выплаты (в %, руб.)	Период
1.	Учитель, классный руководитель	За классное руководство: - выполнение функций классного руководителя	За фактически отработанное время	1900,00 руб. (из расчёта за 15 человек)	01.01.2020 – 31.08.2020
				1200,00 руб. (при условии, что в классе менее 10 человек)	
2.	Учитель, классный руководитель	за работу в системе ЭПОС: качественное предоставление услуги по ведению электронных журналов и дневников: - учитель - классный руководитель	При выполнении требований к качеству ведения ЭДиЖ (приказ Министерства образования и науки Перм.края №СЭД-26-01-06-1002 от 17.10.2019)	20,00 руб. (за 1 учебный час)	01.01.2020 – 31.08.2020
				200,00 руб. за класс до 15 чел.	
				300,00 руб. за класс более 15 чел.	
3.	Учитель	Организация социальных практик и волонтерства среди обучающихся	При наличии программ (проектов)	1000,00 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
4.	Учитель	Ответственный за организацию УМР	0,5 ставки	80% от должностного оклада директора	01.02.2020 – 31.08.2020
		Ответственный за организацию ВР	0,5 ставки	80% от должностного оклада директора	
5.	Работник	Специалист, ответственный за обеспечение БДД		2000,00 руб.	01.02.2020 – 31.08.2020
6.	Учитель	Ведение электронного мониторинга		2000,00 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
7.	Учитель, воспитатель	Ответственный за организацию подвоза обучающихся		Один рейс 25,00 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
8.	Учитель	Ведение школьного сайта в сети Интернет		500,00 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
9.	Учитель	Куратор по работе в		1000,00 руб.	01.01.2020 –

		системе ЭПОС (ЭЖиД)			31.08.2020
10.	Учитель	Участие в организации и проведении всероссийской олимпиады, конкурсов, конференций школьников на муниципальном уровне в качестве члена жюри	По факту, на основании рекомендаций (письма) управления образования	От 300,00 руб. до 600,00 руб.	Разовые
11.	Учитель	Участие в качестве организаторов, экспертов в рамках проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)	По факту поступления средств из краевого бюджета	Индивид. расчёт	Разовые
12.	Учитель	Куратор по организации работы класса «Юнармия»		1000,00 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020
13.	Классный руководитель	Ведение карты педагогического наблюдения в ИС «Траектория»		из расчёта 1 чел. 15,00 руб.	01.01.2020 – 31.08.2020

**Приложение 8 раздел II пункт 3.1.1**  
**Выплаты стимулирующего характера**  
**за качество и высокие результаты работы, оказываемых услуг**

<b>Категория</b>	<b>Вид премирования</b>	<b>Размер выплат в руб.</b>	<b>Период</b>
Учитель, классный руководитель, воспитатель, работники	1. За выполнение особо важных и ответственных поручений (по итогам выполнения)	от 500,00 до 10000,00 руб.	Разовые
	2. За подготовку и проведение особо важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью школы (по итогам выполнения)		Разовые
	3. За проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям		Разовые
	4. К профессиональным праздникам: День учителя, День дошкольного работника		Разовые
Учитель, классный руководитель, воспитатель, работники	5. По итогам учебного года, финансового года за качественные и высокие результаты работы	не более двух должностных окладов	Разовые
Учитель, классный руководитель, воспитатель, социальный педагог	6. На муниципальном уровне:	8000,00 руб.	Разовые
	- Грамота (Диплом) за 1 место	5000,00 руб.	
	- Грамота (Диплом) за 2 место	3000,00 руб.	
	- Грамота (Диплом) за 3 место	1500,00 руб.	
	- Сертификат		

