

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»
(МБОУ «СОШ №6»)**



УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ «СОШ №6»
от 30.08.2024 г. № 289 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – учреждение) разработано в целях обеспечения права каждого работника на справедливые условия труда, а также повышения уровня трудовой и исполнительской дисциплины, материального стимулирования труда наиболее квалифицированных и ответственных работников, творческого и инициативного подхода к выполнению своих должностных обязанностей и в соответствии с постановлением администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 26.10.2020г. № 2118 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» со всеми изменениями на 31.08.2024г. , так же в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года № 262 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Положение устанавливает порядок и размер надбавок (денежных выплат) выплачиваемых в целях материального стимулирования работникам учреждения.

Положение, распространяется на всех работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

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

1.4. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.

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

1.6. Заработная плата работников состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.12. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

-при изменении расчетной величины решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа – с даты введения новой расчетной величины;

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

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

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

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

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

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

1.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ленинградской области.

1.15. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

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

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

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

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

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

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

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

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

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

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

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

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

Н – норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Оклад (должностной оклад) устанавливается целым числом в рублях. В случае, если при расчете оклада он исчислен с копейками- оклад подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

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

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	с высшим образованием – 1,8, без высшего образования – 1,5
Методист, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9, без высшего образования – 1,6
Преподаватель-организатор ОБЖ, тьютор, учитель, советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель-логопед	с высшим образованием – 2,0, без высшего образования – 1,7
Библиотекарь	1,8
Заведующий библиотекой	2,6
Завхоз	1,55
Лаборант	1,30
Делопроизводитель, секретарь	1,20
Дворник, гардеробщик, вахтер	1,05
Уборщик	1,05
Рабочий по зданию	
Контрактный управляющий	2,50

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

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

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

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

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

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

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

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

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

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

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

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

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

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

$$ВК = ДО \cdot КК$$

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

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

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

Оклад (должностной оклад) устанавливается целым числом в рублях. В случае, если при расчете оклада он исчислен с копейками- оклад подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. Применение повышающего коэффициента уровня квалификации к должностному окладу заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения не допускается.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Работнику, замещающего отсутствующего работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него квалификацией. К ставке почасовой оплаты труда педагогического работника учреждения применяются коэффициент специфики территории и коэффициент уровня квалификации.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере двойной среднедневной заработной платы в соответствии с занимаемой должностью.

3.7. Работникам учреждения, устанавливаются иные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены до 100 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;
- создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;
- не достижение средних по Сосновоборскому городскому округу значений показателей;
- невыполнение учреждением муниципального задания;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника;

- грубое обращение с детьми;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал;
- при детском травматизме и за грубое нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, установленного в школе, рост детской заболеваемости;
- несоблюдение служебной этики (грубое нарушение правил такта по отношению к детям, родителям, сотрудникам);
- нарушение инструкций по ОТ и ПБ;
- несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

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

Максимальный размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника не ограничен.

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

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

за фактически отработанное время – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

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

Премиальные выплаты по итогам работы

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

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

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

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

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

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения.

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

Стимулирующая надбавка по итогам работы

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

4.12. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в баллах или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации и выплачивается в течение следующего периода. Стимулирующая надбавка по итогам работы за I квартал

выплачивается равными частями в апреле, мае и июне, за II квартал – в июле, августе и сентябре и т.д.

В январе – марте стимулирующая надбавка по итогам работы не назначается.

4.13. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются показатели эффективности и результативности деятельности и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с Приложениями № 4 к Положению.

4.14. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

Премиальные выплаты

за выполнение особо важных (срочных) работ

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

- Привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных (срочных) и ответственных работ;
- Выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы;

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

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

4.18. Для назначения премиальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии.

Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется директору учреждения.

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

4.20. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

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

4.22. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующие надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 180 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

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

Премиальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.24. Работникам учреждения производятся премиальные выплаты к значимым датам (событиям):

к праздникам: к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет (10000 рублей);

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Сосновоборского городского округа и совета депутатов Сосновоборского городского округа.

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

5. Материальная помощь

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

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

смерти близкого родственника (20000 рублей);

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

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

5.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

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

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

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

- для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 26 по 29 число каждого месяца (Приложение № 3);

- для назначения премиальных выплат по итогам работы за календарный год – в период с 20 по 25 декабря (Приложение 3.1);

- для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал – в период с 26 по 29 число последнего месяца квартала (Приложение № 4).

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

6.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда на основе оценочного листа работника по форме согласно Приложению № 5,6 к Положению.

6.3. Оценочный лист работника составляется и представляется в тарификационную комиссию его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

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

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

По количественно не измеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

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

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

6.8. Комиссия по оплате труда рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с

которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

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

*Принято с учетом мнения общего собрания работников учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2024г.*

*С учетом мнения
Первичной профсоюзной организации
Протокол № 2 от 30.08.2024г.*

ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия решений
тарификационной комиссией / комиссией по оплате труда

- 1 Тарификационная комиссия / комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.
- 2 К компетенции комиссии относятся:
 - определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - расчет выплат компенсационного характера;
 - расчет выплат стимулирующего характера;
 - проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;
 - проведение оценки деятельности работников учреждения;
 - выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;
 - выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.
- 3 Комиссия имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
 - определять повестку дня своих заседаний;
 - приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.
- 4 Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
- 5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Директор учреждения не входит в состав комиссии.

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

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

8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

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

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

12 Секретарь комиссии:

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

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

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

ведет протокол заседания комиссии;

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

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

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

14 Члены комиссии:

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

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

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

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

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

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

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

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

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

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

20 Решение комиссии направляется директору учреждения.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от 30.08.2024 г. № 289- ОД

**РАЗМЕРЫ
компенсационных выплат за выполнение отдельных
дополнительных обязанностей, работ**

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) <1>	5000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	10000 руб.
Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	5000 руб.
Учителям за проверку письменных работ учащихся: <2>	
по русскому и родному языку	20% РДО <3>
по математике	15% РДО
1-4 классов, по иностранному языку и черчению	10% РДО
Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком	10% РДО
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба	5000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного олимпиадного центра	5000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного театра	5000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного музея	5000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя центра естественно-научной и технологической направленностей (цифрового и гуманитарного профилей) "Точка роста"	5000 руб.
Педагогическим работникам за руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации, не имеющим квалификационной категории "педагог-методист"	2000 руб.
Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-методист", за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью	3000 руб.

Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник", за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством	5000 руб.
---	-----------

<1>

Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости (25 человек) класса.

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

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

РАЗМЕРЫ

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

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <1>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <2>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам образовательных организаций за превышение нормативной наполняемости обучающихся в классах (группах) <3>	$K = \frac{C^{\Phi}}{N}$

<1>

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

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

<2> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<3> Размер выплаты (K) определяется как соотношение списочной численности обучающихся в классе (группе) без учета списочной численности лиц с ограниченными возможностями здоровья на начало месяца, за который будет назначаться данная выплата (C^{Φ}), к нормативной численности обучающихся в классе (группе) (N).

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

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

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

**Перечень
показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения
для установления премиальные выплаты по итогам работы за
месяц**

Должность Учитель

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Размер выплаты в баллах	Кол-во баллов проставленных работником	Кол-во баллов проставленных комиссией
1. Качество выполнения муниципального задания				
1.	Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (уровень освоения обучающимися ООП)	1		
2.	Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (полнота реализации ООП)	1		
3.	Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (удовлетворенность родителями (законными представителями) условиями и качеством предоставляемой услуги)	1		
4.	Отсутствие замечаний по выполнению муниципального задания в полном объеме	1		
2. Управление воспитательным процессом (классные руководители)				
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению обучающимися Устава школы и Правил внутреннего распорядка	1		
6.	Работа в программе по питанию «Глолайм» - ответственный за организацию питания на уровне класса	1		
7.	Информирование несовершеннолетних в области информационной безопасности, персональных данных; участие в мероприятиях всероссийского образовательного проекта «Урок Цифры»	2		
8.	Руководство работой творческой группой обучающихся в подготовке к участию в проекте «Рескилл»	1-2		
9.	Участие в подготовке учреждения, класса к новому учебному году.	1-3		

3. Профессиональные достижения педагога				
10.	Обобщение и распространение опыта работы: - интернет-публикации – 1б. <u>Выступления, открытые уроки, мастер-классы:</u> -на уровне учреждения – 2б. - на уровне города – 3б. - на уровне области – 4б.	1-4		
11.	Дополнительные формы повышения квалификации и переподготовки при наличии удостоверения в отчетный период (по заказу ОО).	1		
12.	Участие в конкурсах педагогического мастерства: Очное: <u>на уровне города:</u> - участие – 3б. - призёр – 5б. - победитель – 7б. <u>на уровне области:</u> - участие - 5б. - призёр - 7б. - победитель -10б. <u>Всероссийский уровень:</u> - участие – 10б. - призёр -12б. - победитель – 15 б. Заочное: <u>на уровне города:</u> - участие – 1б. - призёр – 3б. - победитель – 5б. <u>на уровне области:</u> - участие - 2б. - призёр - 4б. - победитель - 6б. <u>Всероссийский уровень:</u> - участие – 3б. - призёр - 5б. - победитель – 7 б.	1-15		
13.	Участие в комиссиях по проверке конкурсных, мониторинговых, диагностических, метапредметных работ, ВПР, олимпиад, жюри конкурсов, соревнований и т.д.	1–20		
14.	Подготовка, организация и участие в учебно-воспитательных мероприятиях учреждения.	1-10		
15.	Наличие грамот, положительных отзывов, благодарственных писем за текущий период	1		
16.	Организация и проведение работы по подготовке, проведению и участию в муниципальных и школьных мероприятиях научно - методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера.	1-20		
4. Сформированность предметных компетенций обучающихся				

17.	Призовые места в учебно-воспитательных мероприятиях (предметные олимпиады, научно – практические конференции) Очное: - <u>школьный уровень (2-4 кл.)</u> Призёр – 1б Победитель – 1,5 б - <u>муниципальный уровень</u> Призёр – 2,5 б Победитель – 3б - <u>областной уровень</u> Призёр – 5б Победа – 6б	1-6		
18.	Позитивная динамика работы с электронными ресурсами (РЭШ ФГ., Сферум, Моя школа, Учи.ру и т.д.) По результатам справки зам. по УВР	1-5		
19.	Призовые места <u>в командных</u> соревнованиях включённых в ГСШ, Президентские игры, Президентские состязания, Мини- футбол - в школу, Оранжевый Атом и др. - <u>муниципальный уровень</u> Призёр – 2,5 б Победитель – 3 б - <u>областной уровень</u> Призёр – 5б Победа – 6б	2,5-6		
20.	Призовые места по итогам ГСШ, Президентских игр, Президентских состязаний Призёр – 5 б Победитель – 7 б	5-7		
5. Организация образовательного процесса				
21.	Динамика и количество проблемных компонентов, влияющих на качество образования (меньше 5 компонентов). В конце каждой четверти (2-9 кл.)/полугодия (10,11 кл.)	2		
22.	Проведение в рамках преподавания учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы) олимпиад, конференций, турниров интеллектуальных игр и т.д	1-5		
23.	Вовлеченность обучающихся в предметные и межпредметные учебные проекты: участие в предметных и межпредметных учебных проектах не менее трех обучающихся в каждом классе	1-5		
24.	Доля обучающихся, участвовавших в социально значимой деятельности (в реализации социальных проектов, программ и т.п.) от общего числа обучающихся, не менее 80%	1-5		
25.	За организацию взаимодействия с родителями (обеспечение участия	1-5		

	родителей в реализации образовательных программ в учреждении, в проведении праздников и экскурсий).			
26.	Отсутствие замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил в кабинетах	1		
6. Координация работ творческих групп				
27.	Превышение численности состава школьных методических объединений (ШМО). Состав ШМО: 5-6 чел. – 2б. 7-8 чел. – 4б. 9 чел. и более – 6б.	2-6		
28.	Руководство работой творческой группой обучающихся занявшие ведущие позиции («Я планирую бюджет», конкурс АгитБригад, «Большая перемена», конкурс «Смотр строя и песни», театр и т.д.): - <u>школьный уровень</u> Участие – 1 балл, Призёр – 1,5 балла Победитель – 2 балла - <u>муниципальный уровень</u> Участие – 1,5 б Призёр – 2,5 б Победитель – 3б - <u>областной уровень</u> Участие – 3б Призёр – 5б Победитель – 6б - <u>Всероссийский уровень</u> Участие – 8 б. Призёр – 10 б. Победитель – 12 б.	1 - 12		
29.	Руководство творческими объединениями учащихся: медиацентр, хор, спортклуб, администрирование госпаблика, и т.д.)	2-15		
30.	Руководство творческой деятельностью учащихся вне рамок образовательной программы (акции, он-лайн, городские, школьные и профориентационные мероприятия, субботники, творческие встречи, форумы, конкурсы различных уровней и т.д.).	2-10		
	Наличие публикаций в научных изданиях	2		
	Наличие публикаций в СМИ, показов по ТВ	2		
31.	Внедрение целевой модели наставничества: Педагог – обучающийся -1-2 б. Педагог – педагог – 2-6 б.	1-6		

7. Осуществление методической и организационно- педагогической деятельности				
32.	Организация и проведение в учреждении работы по организационным мероприятиям, связанным с реализацией Государственной программы ЛО «Современное образование Ленинградской области», в том числе связанных с цифровизацией образовательной среды и иных конкурсов, мероприятий.	1-10		
33.	Организация и проведение в учреждении работы по организации мероприятий, связанных с реализацией Государственной программы ЛО «Современное образование Ленинградской области» (электронное и дистанционное обучение детей-инвалидов, находящихся на домашнем обучении).	1-10		
34.	Организация и проведение работы по участию в инновационной деятельности.	3 -15		
8. Выполнение функционала, не входящего в должностные обязанности				
35.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: создание тематических выставок, оформление информационных стендов, создание фото- и видеороликов школьных событий и работа в социальных сетях (своевременное обновление контента группы, ответы на вопросы, размещение объявлений и тд.)	1-10		
36.	Организация системной работы по реализации целевой модели наставничества с обучающимися (портал Навигатор 47)	1 – 7		
37.	Организация работы в системе CST 2.1 (оформление заявки и выдача БСК)	1 – 3		
38.	Активное участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж школы.	1 – 10		
39.	Организация работы с обучающимися находящихся на семейном обучении	1 – 10		
40.	Участие в благоустройстве пришкольной территории.	1-3		
41.	Организация и участие в летней оздоровительной кампании	1-4		
42.	Качественное проведение ежедневной проверки работы оборудования в школьном бассейне	1 - 10		
43.	Прием и регистрация вновь поданных заявлений, проверка документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории, подготовка заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии, формирование выписок из приказа	5000		

	для личных дел обучающихся, получающих льготное питание;			
44.	Ведение ежедневного учета питания, формирование реестра, выгрузка в ЕГИССО фактов назначения мер социальной поддержки;	5000		
Общее количество набранных баллов:				

Должность: социальный педагог, педагог-организатор, педагог-организатор ОБЖ, советник директора по воспитанию.

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Размер выплаты в баллах	Кол-во баллов предоставленных работником	Кол-во баллов предоставленных комиссией
45. Качество выполнения муниципального задания				
2.	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации	2		
46.	Доля родителей (законных представителей) учащихся. Удовлетворенных вежливостью, доброжелательностью работника (в % от общего числа опрошенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, более 80%	1		
47.	Отсутствие замечаний по выполнению муниципального задания в полном объеме	1		
2. Управление воспитательным процессом (классные руководители)				
48.	Отсутствие замечаний по соблюдению обучающимися Устава школы и Правил внутреннего распорядка	1		
49.	Работа в программе по питанию «Глолайм» - ответственный за организацию питания на уровне класса	1		
50.	Информирование несовершеннолетних в области информационной безопасности, персональных данных; участие в мероприятиях всероссийского образовательного проекта «Урок Цифры»	2		
51.	Руководство работой творческой группой обучающихся в подготовке к участию в проекте «Рескилл»	1-2		
52.	Участие в подготовке учреждения, класса к новому учебному году.	1-3		

3. Профессиональные достижения педагога				
53.	Обобщение и распространение опыта работы: - интернет-публикации – 1б. <u>Выступления, открытые уроки, мастер-классы:</u> -на уровне учреждения – 2б. - на уровне города – 3б. - на уровне области – 4б.	1-4		
54.	Дополнительные формы повышения квалификации и переподготовки при наличии удостоверения в отчетный период (по заказу ОО).	1		
55.	Участие в конкурсах педагогического мастерства: Очное: <u>на уровне города:</u> - участие – 3б. - призёр – 5б. - победитель – 7б. <u>на уровне области:</u> - участие - 5б. - призёр - 7б. - победитель -10б. <u>Всероссийский уровень:</u> - участие – 10б. - призёр -12б. - победитель – 15 б. Заочное: <u>на уровне города:</u> - участие – 1б. - призёр – 3б. - победитель – 5б. <u>на уровне области:</u> - участие - 2б. - призёр - 4б. - победитель - 6б. <u>Всероссийский уровень:</u> - участие – 3б. - призёр - 5б. - победитель – 7 б.	1-15		
56.	Участие в комиссиях по проверке мониторинговых, диагностических, метапредметных работ, ВПР, олимпиад, жюри конкурсов, соревнований и т.д.	1–20		
57.	Подготовка, организация и участие в учебно-воспитательных мероприятиях учреждения.	1-10		
58.	Наличие грамот, положительных отзывов, благодарственных писем за текущий период	1		
59.	Организация и проведение работы по подготовке, проведению и участию в муниципальных и школьных мероприятиях научно - методического,	1-20		

	реабилитационного, социокультурного и другого характера.			
4. Сформированность предметных компетенций обучающихся				
60.	Призовые места в учебно-воспитательных мероприятиях Очное: - <u>муниципальный уровень</u> Участие – 1,5 Призёр – 2,5 б Победитель – 3б - <u>областной уровень</u> Призёр – 5б Победа – 6б	1-6		
61.	Позитивная динамика работы с электронными ресурсами (РЭШ ФГ., Сферум, Моя школа, Учи.ру и т.д.) По результатам справки зам. по УВР	1-5		
5. Организация образовательного процесса				
62.	Динамика и количество проблемных компонентов, влияющих на качество образования (меньше 5 компонентов). В конце каждой четверти (2-9 кл.)/полугодия (10,11 кл.)	2		
63.	Проведение в рамках преподавания учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы) олимпиад, конференций, турниров интеллектуальных игр и т.д	1-5		
64.	Вовлеченность обучающихся в предметные и межпредметные учебные проекты: участие в предметных и межпредметных учебных проектах не менее трех обучающихся в каждом классе	1-5		
65.	Динамика снижения числа правонарушений обучающимися учреждения	2		
66.	Снижение количества учащихся, состоящих на различных видах учета (ВШУ, ОДН).	2		
67.	Доля обучающихся, участвовавших в социально значимой деятельности (в реализации социальных проектов, программ и т.п.) от общего числа обучающихся, не менее 80%	1-5		
68.	За организацию взаимодействия с родителями (обеспечение участия родителей в реализации образовательных программ в учреждении, в проведении праздников и экскурсий).	1-5		
69.	Отсутствие замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил в кабинетах	1		

6. Координация работ творческих групп				
70.	Превышение численности состава школьных методических объединений (ШМО). Состав ШМО: 5-8 чел. – 4б. 9 чел. и более – 6б.	4-6		
71.	Руководство работой творческой группой обучающихся занявшие ведущие позиции («Я планирую бюджет», конкурс АгитБригад, «Большая перемена», конкурс «Смотр строя и песни» и т.д.): - <u>школьный уровень</u> Участие – 1 балл, Призёр – 1,5 балла Победитель – 2 балла - <u>муниципальный уровень</u> Участие – 1,5 б Призёр – 2,5 б Победитель – 3б - <u>областной уровень</u> Участие – 3б Призёр – 5б Победитель – 6б - <u>Всероссийский уровень</u> Участие – 8 б. Призёр – 10 б. Победитель – 12 б.	1 - 12		
72.	Руководство творческими объединениями учащихся, медиацентр, хор, спортивные и другие клубы и т.д.)	2-10		
73.	Руководство творческой деятельностью учащихся вне рамок образовательной программы (акции, онлайн, городские, школьные и профориентационные мероприятия, субботники, творческие встречи, форумы, конкурсы различных уровней и т.д.).	2-10		
74.	Положительная динамика вовлеченности учащихся в деятельность общественных объединений молодежи и школьников (Юнармия, Движение первых и др.)	1-3		
7. Осуществление методической и организационно- педагогической деятельности				
75.	Организация и проведение в учреждении работы по организационным мероприятиям, связанным с реализацией Государственной программы ЛО «Современное образование	1-10		

	Ленинградской области», в том числе связанных с цифровизацией образовательной среды и иных конкурсов, мероприятий.			
76.	Организация и проведение в учреждении работы по организации мероприятий, связанных с реализацией Государственной программы ЛО «Современное образование Ленинградской области» (электронное и дистанционное обучение детей- инвалидов, находящихся на домашнем обучении.	1-10		
77.	Организация и проведение работы по участию в инновационной деятельности.	3 -15		
8. Выполнение функционала, не входящего в должностные обязанности				
78.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: создание тематических выставок, оформление информационных стендов, создание фото- и видеороликов школьных событий и работа в социальных сетях (своевременное обновление контента группы, ответы на вопросы, размещение объявлений и тд.)	1-10		
79.	Активное участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж школы.	1 – 10		
80.	Представление прав и законных интересов несовершеннолетних в судебных процессах, опросах и др.	1-3		
81.	Организация работы с обучающимися находящихся на семейном обучении	1 – 10		
82.	Участие в благоустройстве пришкольной территории.	1-3		
83.	Организация и участие в летней оздоровительной кампании	1-4		
Общее количество набранных баллов:				

Должность: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог.

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Размер выплаты в баллах	Кол-во баллов проставленных работником	Кол-во баллов проставленных комиссией
84. Качество выполнения муниципального задания				
3.	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации	2		
85.	Доля родителей (законных представителей) учащихся. Удовлетворенных вежливостью,	1		

	доброжелательностью работника (в % от общего числа опрошенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, более 80%			
86.	Отсутствие замечаний по выполнению муниципального задания в полном объеме	1		
2. Управление воспитательным процессом (классные руководители)				
87.	Отсутствие замечаний по соблюдению обучающимися Устава школы и Правил внутреннего распорядка	1		
88.	Работа в программе по питанию «Глолайм» - ответственный за организацию питания на уровне класса	1		
89.	Информирование несовершеннолетних в области информационной безопасности, персональных данных; участие в мероприятиях всероссийского образовательного проекта «Урок Цифры»	2		
90.	Руководство работой творческой группой обучающихся в подготовке к участию в проекте «Рескилл»	1-2		
91.	Участие в подготовке учреждения, класса к новому учебному году.	1-3		
3. Профессиональные достижения педагога				
92.	Обобщение и распространение опыта работы: - интернет-публикации – 1б. <u>Выступления, открытые уроки, мастер-классы:</u> -на уровне учреждения – 2б. - на уровне города – 3б. - на уровне области – 4б.	1-4		
93.	Дополнительные формы повышения квалификации и переподготовки при наличии удостоверения в отчетный период (по заказу ОО).	1		
94.	Участие в конкурсах педагогического мастерства: Очное: <u>на уровне города:</u> - участие – 3б. - призёр – 5б. - победитель – 7б. <u>на уровне области:</u> - участие - 5б. - призёр - 7б. - победитель -10б. <u>Всероссийский уровень:</u> - участие – 10б. - призёр -12б.	1-15		

	<p>- победитель – 15 б.</p> <p>Заочное:</p> <p><u>на уровне города:</u></p> <p>- участие – 1б.</p> <p>- призёр – 3б.</p> <p>- победитель – 5б.</p> <p><u>на уровне области:</u></p> <p>- участие - 2б.</p> <p>- призёр - 4б.</p> <p>- победитель - 6б.</p> <p><u>Всероссийский уровень:</u></p> <p>- участие – 3б.</p> <p>- призёр - 5б.</p> <p>- победитель – 7 б.</p>			
95.	Участие в комиссиях по проверке мониторинговых, диагностических, метапредметных работ, ВПР, олимпиад, жюри конкурсов, соревнований и т.д.	1–20		
96.	Подготовка, организация и участие в учебно-воспитательных мероприятиях учреждения.	1-10		
97.	Наличие грамот, положительных отзывов, благодарственных писем за текущий период	1		
98.	Организация и проведение работы по подготовке, проведению и участию в муниципальных и школьных мероприятиях научно - методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера.	1-20		
4. Сформированность предметных компетенций обучающихся				
99.	<p>Призовые места в учебно-воспитательных мероприятиях</p> <p>Очное:</p> <p>- <u>муниципальный уровень</u></p> <p>Участие – 1,5</p> <p>Призёр – 2,5 б</p> <p>Победитель – 3б</p> <p>- <u>областной уровень</u></p> <p>Призёр – 5б</p> <p>Победа – 6б</p>	1-6		
100.	<p>Позитивная динамика работы с электронными ресурсами (РЭШ ФГ., Сферум, Моя школа, Учи.ру и т.д.)</p> <p>По результатам справки зам. по УВР</p>	1-5		
5. Организация образовательного процесса				
101.	<p>Динамика и количество проблемных компонентов, влияющих на качество образования (меньше 5 компонентов).</p> <p>В конце каждой четверти (2-9 кл.)/полугодия (10,11 кл.)</p>	2		

102.	Проведение в рамках преподавания учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы) олимпиад, конференций, турниров интеллектуальных игр и т.д	1-5		
103.	Вовлеченность обучающихся в предметные и межпредметные учебные проекты: участие в предметных и межпредметных учебных проектах не менее трех обучающихся в каждом классе	1-5		
104.	Динамика снижения числа правонарушений обучающимися учреждения	2		
105.	Снижение количества учащихся, состоящих на различных видах учета (ВШУ, ОДН).	2		
106.	Доля обучающихся, участвовавших в социально значимой деятельности (в реализации социальных проектов, программ и т.п.) от общего числа обучающихся, не менее 80%	1-5		
107.	За организацию взаимодействия с родителями (обеспечение участия родителей в реализации образовательных программ в учреждении, в проведении праздников и экскурсий).	1-5		
108.	Отсутствие замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил в кабинетах	1		
6. Координация работ творческих групп				
109.	Превышение численности состава школьных методических объединений (ШМО). Состав ШМО: 5-6 чел. – 2б. 7-8 чел. – 4б. 9 чел. и более – 6б.	4-6		
110.	Руководство творческой группой учителей, занимающихся социально-значимыми проектами.	1-9		
111.	Руководство работой творческой группой обучающихся занявшие ведущие позиции («Я планирую бюджет», конкурс АгитБригад, «Большая перемена», конкурс «Смотр строя и песни» и т.д.): - <u>школьный</u> уровень Участие – 1 балл, Призёр – 1,5 балла Победитель – 2 балла	1 - 12		

	- <u>муниципальный уровень</u> Участие – 1,5 б Призёр – 2,5 б Победитель – 3б - <u>областной уровень</u> Участие – 3б Призёр – 5б Победитель – 6б - <u>Всероссийский уровень</u> Участие – 8 б. Призёр – 10 б. Победитель – 12 б.			
112.	Руководство творческими объединениями учащихся, медиацентр, хор, спортивный и другой клуб и т.д.)	2-10		
113.	Руководство и администрирование госпублика.	1-15		
114.	Руководство творческой деятельностью учащихся вне рамок образовательной программы (акции, онлайн, городские, школьные и профориентационные мероприятия, субботники, творческие встречи, форумы, конкурсы различных уровней и т.д.).	2-10		
	Наличие публикаций в научных изданиях	2		
	Наличие публикаций в СМИ, показов по ТВ	2		
115.	Положительная динамика вовлеченности учащихся в деятельность общественных объединений молодежи и школьников (Юнармия, Движение первых и др.)	1-3		
7. Осуществление методической и организационно- педагогической деятельности				
116.	Организация и проведение в учреждении работы по организационным мероприятиям, связанным с реализацией Государственной программы ЛО «Современное образование Ленинградской области», в том числе связанных с цифровизацией образовательной среды и иных конкурсов, мероприятий.	1-10		
117.	Организация и проведение в учреждении работы по организации мероприятий, связанных с реализацией	1-10		

	Государственной программы ЛО «Современное образование Ленинградской области» (электронное и дистанционное обучение детей-инвалидов, находящихся на домашнем обучении.			
118.	Организация и проведение работы по участию в инновационной деятельности.	3 -15		
8. Выполнение функционала, не входящего в должностные обязанности				
119.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: создание тематических выставок, оформление информационных стендов, создание фото- и видеороликов школьных событий и работа в социальных сетях (своевременное обновление контента группы, ответы на вопросы, размещение объявлений и тд.)	1-10		
120.	Дополнительные мероприятия по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся (по запросу администрации и других участников образовательного процесса).	1-6		
121.	Активное участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж школы.	1 – 10		
122.	Представление прав и законных интересов несовершеннолетних в судебных процессах, опросах и др.	1-4		
123.	Организация работы с обучающимися находящимися на семейном обучении	1 – 10		
124.	Участие в благоустройстве пришкольной территории.	1-3		
125.	Организация и участие в летней оздоровительной кампании	1-4		
Общее количество набранных баллов:				

Должность

Заместитель директора по УВР, ВР, безопасности, ХР

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником.	Размер выплаты в баллах.	Кол-во баллов, предоставленных работником	Кол-во баллов, предоставленных комиссией

1. Качество работы с документацией				
1	Отсутствие замечаний по выполнению муниципального задания в полном объеме	2		
2	Качественное и своевременное ведение документации по направлениям деятельности учреждения	2		
3	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов, договоров	1-3		
4	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	1		
5	Уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации	1-5		
6	Качественная организация работы комиссий по проверке мониторинговых, диагностических, метапредметных работ, ВПР, олимпиад, жюри конкурсов, соревнований и т.д.	1-5		
2. Профессиональные достижения				
8	Наличие грамот, положительных отзывов, благодарственных писем за текущий период	1-3		
9	Дополнительные формы повышения квалификации и переподготовки при наличии удостоверения в отчетный период (по заказу ОО)	3		
10	Наличие публикаций в научных изданиях	2		
11	Наличие публикаций в СМИ, показов по ТВ	2		
12	Активное участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж школы.	1-10		
3. Организация образовательного процесса (работа с педагогическими работниками, обучающимися и родителями)				
13	Мотивация педагогов к конкурсам, сопровождение педагогов во время подготовки к конкурсам	1-3		
14	Высокая активность педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	1-3		
15	Результативность и качество работы школьных методических объединений (МО)	1-5		
16	Вовлеченность педагогов в процесс работы в электронных ресурсах (РЭШ, ФГ, «Сферум», «Моя школа», «Учи.ру» и др.)	1-5		
17	Положительная динамика количества призеров и победителей различных этапов Всероссийских олимпиад	1-4		
18	Организация работы с обучающимися находящимися на семейном обучении	1-10		
19	Проведение опросов родителей по различным аспектам деятельности учреждения	1		
20	Отсутствие учащихся, поставленных на учет в ОДН	1		
21	Отсутствие объективных жалоб со стороны педагогических работников, обучающихся и их родителей	1		
22	Эффективность действующего общественного органа управления в образовательном учреждении	1		
4. Организация и проведение мероприятий				
23	Успешное проведение мероприятий городского уровня	1-3		
24	Уровень организации и проведение школьных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники, дни здоровья, спартакиады, туристические походы)	1-3		
25	Активное участие школы в мероприятиях городского, областного, всероссийского уровня.	1-5		
26	Проведение мероприятий в рамках реализации региональной или федеральной инновационной площадки, пилотных проектов	1-4		

27	Создание элементов образовательной инфраструктуры: создание тематических выставок, оформление информационных стендов, создание фото- и видеороликов школьных событий и работа в социальных сетях (своевременное обновление контента группы, размещение информации об учреждении на сайтах, размещение объявлений и т.д.)	1-5		
5. Создание условий для организации образовательного процесса				
28	Обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2		
29	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма обучающихся и работников за отчетный период	2		
30	Обеспечение комплексной безопасности учреждения. Отсутствие замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	1-4		
31	Качественная организация и проведение летней оздоровительной кампании	1-4		
32	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	1-4		
33	Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	2		
34	Отсутствие замечаний, предписаний и представлений надзорных органов.	1		
Общее количество набранных баллов:				

Должность

Главный бухгалтер

№ п/п	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником.	Размер выплаты в баллах, руб.	Кол-во баллов, проставленных работником	Кол-во баллов, проставленных комиссией
1.	Отсутствие нарушений правил ведения бюджетного учета в отчетном периоде. Своевременное отражение бухгалтерских операций	0-2		
2.	Соблюдение сроков сдачи, достоверности ежемесячной отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической)	0-5		
3.	Соблюдение сроков сдачи, достоверности квартальной и годовой отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической)	5-20		
4.	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов, вынесенных в отчетном периоде, ед.	0-2		
5.	Своевременная подготовка ответов на запросы в вышестоящие инстанции и заинтересованные ведомства	2-10		
6.	Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества, отсутствие недостатков и неустановленного оборудования по учреждению	2-10		

7.	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	2-10		
8.	Своевременный и качественный контроль по поступлению и расходованию средств от иной приносящей доход деятельности	0-4		
9.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений среднемесячной зарплаты в субъекте РФ в соответствии с	0-2		
10.	Отсутствие объективных жалоб со стороны педагогических работников.	0-2		
11.	Соблюдение сроков и порядка представление ПФХД и сведений об операциях с целевыми субсидиями	0-2		
12.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с контрагентами по итогам за месяц, год	1000/ 3000		
13.	За своевременное и качественное выполнение работ и разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	0-10		
14.	Формирование архива бухгалтерских документов, соблюдение срока их хранения	1000		
15.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	0-2		
16.	Качественная организация и проведение летней оздоровительной компании	10000		
17.	Своевременная и качественная работа с АЦК-финансы. Размещение заявок на расход.	2000		
18.	Своевременная и качественная работа с запросами, в системе Контур-Экстерн	2000		
19.	Своевременная и качественная работа на сайте ГМУ bas.gov.ru Размещение информации	1000		
20.	Ведение официального сайта в сети интернет. Своевременное размещение информации, подготовка (поиск, сканирование) документов. Обеспечение обновления информации. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	0-2		
21.	Заполнение отчетности СЗВ-ТД	0-5		
22.	Качественная и своевременная подготовка документов и проведение тарификации	3000		

23.	Качественная и своевременная сдача отчетности ОО2	2000		
24.	Повышение квалификации, прохождение курсовой подготовки.	0-5	-	
Общее количество набранных баллов:		баллов		

Должность: **Учебно – вспомогательный персонал**
(библиотекарь, бухгалтер, инженер ИВТ, лаборант, секретарь, специалист по кадрам)

№ п/п	Наименование показателя	Кол-во баллов по показателю	Кол-во баллов, проставленных работниками	Кол-во баллов, проставленных комиссией
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	2		
2.	Отсутствие замечаний предписаний и представлений надзорных органов	2		
3.	Отсутствие замечаний к ведению и оформлению документации.	2		
4.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов, договоров.	2		
5.	Качественное введение электронных баз данных учреждения	2		
6.	Отсутствие объективных жалоб со стороны педагогических работников, обучающихся и их родителей	2		
7.	Отсутствие замечаний, предписаний и представлений надзорных органов (при проведении проверок) результаты проверок	2		
8.	Взаимодействие с ЦМСЧ-38 по прохождению медицинского осмотра сотрудников. Контроль прохождения медицинского осмотра сотрудников.	3000		
9.	Взаимодействие с городским военкоматом по воинскому учету обучающихся призывного возраста	2000		
10.	Формирование архива документов по обучающимся, по работникам, по бухгалтерским документам, соблюдение срока их хранения	3000		
11.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	2		

12.	Своевременное размещение информации об учреждении на сайтах	2		
13.	Качественная работа по обслуживанию локальной сети учреждения.	2		
14.	Качественная работа с информационными системами.	2		
15.	Своевременная и качественная организация технического обеспечения и эксплуатации компьютерной техники учреждения.	1-2		
16.	Качественное ведение отчетной документации в том числе и бухгалтерской.	3		
17.	Своевременность, качество и достоверность представления бухгалтерских и финансовых документов, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	2000		
18.	Качественное ведение раздела на сайте школы «Руководство, педагогический состав»	1000		
19.	Своевременная и качественная сдача отчетов по воинскому учету работников	2		
20.	Взаимодействие с учреждениями и организациями города по работникам, учреждения	2		
21.	Качественное сопровождение лабораторных и практических работ.	2		
22.	Качественная подготовка документации к проведению летней оздоровительной компании	2000		
23.	Отсутствие просроченной кредиторской дебиторской задолженности по расчетам с контрагентами	2000		
24.	Своевременная сдача квартальной и годовой отчетности	2-10		
25.	Качественное выполнение обязанностей технического специалиста при проведении мониторингов качества знаний.	3000		
26.	Качественное выполнение обязанностей технического специалиста при проведении итоговой аттестации	3000		
27.	Качественное техническое сопровождение учебного процесса при дистанционной форме обучения	2000		
28.	Качественное выполнение технического сопровождения при проведении международных исследований	2000		
29.	Формирование библиотечного фонда в соответствии с нормативными требованиями	2000		
30.	Обеспечение образовательного процесса учебниками в соответствии с нормативными требованиями	2000		
31.	Повышение квалификации, прохождение курсовой подготовки.	2		
32.	Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС.	2000		

	Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.			
33.	Своевременная и качественная работа с сайтом ЕИС zakupki.gov.ru. Планирование, размещение информации, сдача отчетности.	1000		
34.	Своевременная и качественная работа с АЦК-финансы. Размещение заявок на расход.	1000		
35.	Своевременная и качественная работа в системе Контур-Экстерн Регулярная работа с запросами и сдача отчетности	1000		
36.	Своевременная и качественная работа с сайтом АЦК-Госзаказ goszakaz.Lenobl.ru Размещение и регистрация договоров, фактов поставки, исполнения контракта(контрактов), планов-графиков	2000		
37.	Своевременная и качественная работа на сайте ГМУ bas.gov.ru Размещение информации	1000		
38.	Своевременная и качественная работа с сайтом АЦК-Планирование, предоставление планов хозяйственной деятельности, изменений к ним	1000		
39.	Своевременное и качественное заполнение отчетов в ЕГИССО	1000		
40.	Своевременное отражение бухгалтерских операций	2-10		
41.	Работа в системе «Модуль ГИС» по ежемесячному заполнению энергодеклараций	1000		
42.	Ведение отчетности по энергосервисному договору.	1		
43.	Работа в РГИС «Энергоэффективность».	1000		
44.	Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов	1000		
45.	Введение по указанию директора учреждения текущей информации в банк данных	1000		
46.	Своевременная и качественная работа в системе ГИС СОЛЮ.	2000		
47.	Ведение учетно-отчетной документации для «ЦЗН», пенсионного фонда и др.	1000		
48.	Оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам делопроизводства, сети, сервиса и др.)	1000		
49.	Организация устранения последствий аварий в учреждении.	1-10		
50.	Прием и регистрация вновь поданных заявлений, проверка документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории, подготовка заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии, формирование выписок из приказа для личных дел обучающихся, получающих льготное питание;	5000		

51.	Ведение ежедневного учета питания, формирование реестра, выгрузка в ЕГИССО фактов назначения мер социальной поддержки;	5000		
52.	Контроль за своевременностью оплаты питания в электронной системе заказа «Глолайм».	4000		
53.	По выполнению санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы организации условиях распространения вирусной инфекции, в том числе входная термометрия;	1-4		
54.	По формированию, ведению, хранению в проверке личных дел обучающихся;	2-10		
55.	Своевременное и качественное размещение, обновление информации на сайте «Работа в России». Качественная работа по привлечению молодых специалистов.	2000		
56.	По исполнению обязанностей секретаря общего собрания, секретаря комиссии по Распределению стимулирующих выплат работникам.	3000		
57.	По выполнению работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором учреждения (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний;	2-6		
58.	Оформление и пополнение стендовых и других источников информации материалами о школе	2-10		
59.	Своевременная подготовка ответов на запросы в вышестоящие инстанции, заинтересованные ведомства По выполнению заданий и поручений учредителя	2-6		
60.	Оформление и пополнение стендовых и других источников информации материалами о школе: сбор информации и создание презентаций, фотовыставок о проведенных мероприятиях, приуроченных к главным событиям в школе (День знаний, День Учителя, Последний звонок и т.д.)	2-10		
61.	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий библиотеки. Эстетические условия оформления библиотеки. Соблюдение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда и безопасности обучения (ТБ). Оригинальность оформления фонда, книжных выставок с использованием музейных экспонатов, стендов.	2-10		
62.	Сохранение и рост основных показателей. Интенсивность читаемости, обращаемости, посещаемости по сравнению с предыдущим / аналогичным периодом прошлого года	2-6		
63.	Систематическое ведение электронного каталога учебников в «1С Библиотека».	2		
64.	Систематическая работа в АИС «Книгозаказ»:	2		

	-заполнение модуля «Книгообеспеченность» -формирование заказов учебной литературы			
65.	Качественное обслуживание среднего и крупногабаритного (Проектор, интерактивные доски и.т.д) оборудования	3		
66.	Качественная подготовка и проведение учета оборудования школы, его поиска и возврата в целях инвентаризации	3000		
67.	Качественная организация, курирование и проведение мероприятий школы. Подключение и индивидуальная настройка прямых трансляций или иных встреч и конференций	2-10		
68.	Качественная и своевременная работа с персональными электронными подписями.	2-10		
Общее количество набранных баллов:				

Должность **Уборщик служебных помещений, уборщик территории, гардеробщик, дворник**

№ п/п	Наименование показателя	Кол-во баллов по показателям, руб.	Кол-во баллов, проставленных работниками	Кол-во баллов, проставленных комиссией
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	2		
2.	Отсутствие нарушений предписаний, представлений надзорных органов	2		
3.	Отсутствие объективных жалоб со стороны педагогических работников, учащихся и их родителей.	2		
4.	Своевременное и оперативное устранение нештатных ситуаций	1-4		
5.	Образцовая чистота и порядок вверенного участка.	1-5		
6.	Качественный уход за растениями находящимися в рекреациях школы с 1 по 4 этаж	от 500 до 2000 за 1этаж		
7.	Качественное проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении	1-3		
8.	Уборка большого объема листвы в осенний период	1-5		
9.	Уборка большого количества снега после сильных снегопадов	1-15		
10.	Качественная уборка, спортивной площадки школы после массового пребывания жителей микрорайона	1-10		
11.	Организация устранения последствий аварий в учреждении	1-10		

12.	Качественный уход за цветниками на территории учреждения	8		
13.	Эстетическое оформление территории вверенного участка	5		
14.	Подготовка помещений для проведения мероприятий, различного уровня, проводимых в школе.	2-5		
15.	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы организации условиях распространения вирусной инфекции, в том числе входная термометрия	2-4		
16.	Сохранность и использование радиосистемы тревожной сигнализации, постановка/снятие системы сигнализации под охрану на пульт	2		
17.	Качественная подготовка помещений к летней оздоровительной компании	1-3		
18.	Качественная уборка вверенного участка после ремонтных работ	2000		
19.	Наличие экономии энергоресурсов	2		
20.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	2		
21.	Дополнительный покос травы. Уборка скошенной травы. Качественная, ежедневная уборка пищеблока.	5000		
Общее количество набранных баллов:				

Приложение № 3.1
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от 30.08.2024 г. № 289- ОД

**Перечень
показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения
для установления премиальные выплаты по итогам работы за
календарный год**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Условия получения выплаты	Размер выплаты, в баллах
Административные работники, Педагогические работники			
1	Сохранение и развитие материальной базы образовательного учреждения	Отсутствие замечаний	1
2	Сохранность контингента образовательного учреждения	Отсутствие замечаний	1
3	Эффективность деятельности по созданию в школе благоприятных, психологически безопасных условий осуществления образовательного процесса	Отсутствие замечаний	1
			3 балла

Приложение № 3.1.1
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от 30.08.2024 г. № 289- ОД

**Перечень
показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения
для установления премиальные выплаты по итогам работы за
календарный год**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Условия получения выплаты	Размер выплаты, в баллах
Учебно-вспомогательный персонал, Обслуживающий персонал			
1	охранение и развитие материальной базы образовательного учреждения	Отсутствие замечаний	1
2	Сохранность контингента образовательного учреждения	Отсутствие замечаний	0.5
3	Эффективность деятельности по созданию в школе благоприятных, психологически безопасных условий осуществления образовательного процесса	Отсутствие замечаний	1
			2.5 балла

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от 30.08.2024г. № 289- ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности
работников учреждения для установления стимулирующей
надбавки по итогам работы

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Условия получения выплаты	Количество баллов
1			
2			
3			
4			
5			
Количество баллов:			
Сумма выплаты			

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от 30.08..2024 г. № 289- ОД

ФОРМА
представления информации о значениях показателей
эффективности и результативности деятельности
за _____ год

ФИО работника
Должность

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов по показателям	Количество баллов представленных членами комиссии по оплате труда	Размер выплаты
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
Итого баллов:				
Сумма выплаты				