ПРИНЯТО собранием трудового коллектива протокол от 31.08.2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и стимулирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 5

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее учреждение).
- 1.2. 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 муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее Кингисеппский муниципальный район), коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.
 - 1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.
- 1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Кингисеппского муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
 - 1.5. Заработная плата работников состоит из:
 - оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - выплат компенсационного характера;
 - надбавка за квалификационную категорию (при наличии);
 - надбавка за ведомственную награду (при наличии;
 - выплат стимулирующего характера.
- 1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются трудовым договором с работником и утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.
- 1.7. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.8. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, надбавка за квалификационную категорию, надбавка за отраслевые звания, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

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 Положения.

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

- 1.9. 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».
 - 1.10. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области – 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 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.

- 1.11. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Порядок деятельности комиссии по оплате труда приведен в приложении № 1 к Положению.
 - 1.12. Заработная плата выплачивается ежемесячно.

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

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

$$ДО = PB \cdot K$$

где

- ДО размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;
- РВ расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;
- K межуровневый коэффициент по соответствующей должности в соответствии с пунктом 2.3 Положения.

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

$$ДО = PB \cdot K \cdot \frac{\Phi}{H}$$

где

- ДО ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;
- РВ расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;
- K межуровневый коэффициент по соответствующей должности в соответствии с пунктом 2.3 Положения;
 - Ф фактический объем педагогической работы (учебной нагрузки), в часах;
- Н норма часов педагогической работы (учебной нагрузки) 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».

Расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской.

2.2. Межуровневый коэффициент К по соответствующей должности составляет:

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Педагог дополнительного образования, педагог-	с высшим образованием – 1,8,
организатор, социальный педагог	без высшего образования – 1,5
Методист, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9,
	без высшего образования – 1,6
Преподаватель-организатор ОБЖ, тьютор, учитель	с высшим образованием – 2,0,
	без высшего образования – 1,7
Педагог-библиотекарь	1,8
Лаборант	1,30
Делопроизводитель, секретарь	1,20
Дворник, гардеробщик, вахтер	1,05
Уборщик	1,05
Рабочий по обслуживаанию зданию	1,2
Специалист по закупкам	1,75

2.3. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле

$$KK = KB + \Pi 3 + YC$$

где

- КВ надбавка за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 Положения;
- 3В надбавка за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 Положения;
- УС надбавка за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 Положения.
- 2.4. Надбавка за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Надбавка
Высшая	0,30
Первая	0,20

2.5. 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	Надбавка
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

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

2.6. Надбавка 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	Надбавка	
Кандидат наук	0,07	
Доктор наук	0,15	

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

2.7. Должностной оклад заместителей директора учреждения устанавливается в соответствии с должностным окладом директора учреждения, рассчитанным в соответствии постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 21 октября 2020 г. № 2249 «Об утвереждении порядка оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по видам экономической деятельности» и зафиксированным в трудовом договоре с директором учреждения. Размеры должностных окладов составляют:

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

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) 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, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

3.3. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет:

	Размер надбавки, в процентах от оклада
Степень вредности условий труда	(должностного оклада), ставки
	заработной платы
Вредные условия труда 1 степени (подкласс 3.1)	4
Вредные условия труда 2 степени (подкласс 3.2)	8

3.4. Конкретный перечень должностей, профессий работников учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией.

Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.8. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы в ночное время рассчитывается следующим образом: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

3.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Базу для расчета оплаты за сверхурочную работу составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного характера за работу с вредными условиями труда. Стоимость часа работы определяется аналогично порядку, указанному в пункте 3.8 Положения.

3.10. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Базу для расчета оплаты за работу выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размер оплаты определяется аналогично порядку, указанному в пункте 3.8 Положения.

3.11. Работникам учреждения, помимо выплат, предусмотренных пунктами 3.8-3.10, устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с приложением № 2 к Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются виды выплат стимулирующего характера: премиальные выплаты по итогам работы;

стимулирующая надбавка по итогам работы;

премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

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 на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

неисполненение 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;

недостижение средних по Кингисеппскому муниципальному району значений показателей;

невыполнение учреждением муниципального задания;

утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для неназначения 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.

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.
- 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 № 3.1-3.3 к 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, определенной в соответствии с пунктом 4.8 Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы.

- 4.10. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения.
- 4.11. 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

- 4.12. 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.
- 4.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате 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 2021 г. стимулирующая надбавка по итогам работы не назначается.

- 4.14. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.1-3.3 к Положению.
- 4.15. 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. (данный пункт исключается, если в приложениях $N \ge N \ge 3.1$ -3.3 КПЭ для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы будут разделены)

Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

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

уборка большого объема листвы в осенний период, уборка большого количества снега после сильных снегопадов;

организация устранения последствий аварий в учреждении;

проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении;

предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных;

организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня;

выполнение заданий и поручений учредителя;

участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.;

руководство работой творческой группы;

исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания, участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

выполнение 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.

- 4.17. Премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).
- 4.18. Премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.
- 4.19. 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.
- 4.20. Директор учреждения проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 4.16 Положения, и заявленному размеру премии.
 - 4.21. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.
- 4.22. На премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ направляется не более 5 процентов средств базовой части фонда оплаты труда.
- 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 премиальным выплаты к значимым датам (событиям):

к праздникам: ко Дню знаний, Дню учителя, Новому году, Дню защитника Отечества (мужчинам), Международному женскому дню (женщинам);

к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет;

- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.
- 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;

на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;

смерти близкого родственника;

в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости;

при рождении ребенка;

при поступлении ребенка в первый класс;

в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые);

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. В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь в размере затрат на погребение умершего, но не более 10000 рублей, супругу или одному из родственников, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или заявлению одного из родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, при подтверждении затрат соответствующими документами.

- 5.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.
- 5.4. 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;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал – в период с 26 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год – в период с 20 по 25 июня;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за календарный год - в период с 20 по 25 декабря.

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

- 6.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится тарификационной комиссией на основе оценочного листа работника.
- 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 неизмеряемым 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. Тарификационная комиссия / 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.

ПОРЯДОК

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

- 1 Тарификационная комиссия / комиссия по оплате труда (далее комисия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.
 - 2 К компетенции комиссии относится:

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.

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

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) <1>	5000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	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 (при наличии материальной ответственности)	10% РДО
Водителям, занятым подвозом детей в учреждение, за осуществление подвоза учащихся в учреждение <4>	5000 руб.
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными	20% ставки
возможностями здоровья, инвалидами <5>	заработной платы
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на	20% ставки
дому <6>	заработной платы

- <1> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости (25/14 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 с высшим образованием, 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.
- <4> Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени, но не более 5000 рублей на работника в месяц.
- <5> 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.
- <6> 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.

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения

1. Педагогическим работникам:

2.

№ п/п результативности деятельности педагогических работников рублей стимулирующих выплат 1.1. соблюдение требований по содержанию кабинета 300 ежемесячно 1.2. руководство школьным методическим объединением учителей/ районным методическим объединением учителей 1 000/3 000 ежемесячно 1.3. организация работы школьного телевидения кауба до 5 000 сжемесячно 1.4. организация работы школьного спортивного кауба до 5 000 сжемесячно 1.5. за организации работы школьного музея до 5 000 сжемесячно 1.6. организация работы школьного музея до 5 000 сжемесячно 1.7. работа по выпуску школьной газеты до 5 000 ежемесячно 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) до 5 000 ежемесячно 1.9. ведение разделов сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электрошными хурналами до 6 000 ежемесячно 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей до 3 000 ежемесячно 1.11. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деят			1	
1.1. кабинета 1.2. руководство школьным методическим объединением учителей/ районным методическим объединением учителей/ районным до 5 000 ежемесячно клуба 1.3. организация работы школьного спортивного клуба 1.4. организация работы школьного спортивного клуба 1.5. за организацию работы школьной до 5 000 ежемесячно театральной студии 1.6. организация работы школьной газеты до 5 000 ежемесячно 1.7. работа по выпуску школьной газеты до 5 000 ежемесячно 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 1.9. информатизация учебного процесса: ведение разделов сайта Школы; ведение о злектронными журналами 1.10. работа по оформлению школьной наглядности работа по оформлению школьной наглядности до 3 000 ежемесячно 1.11. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочной деятельности 1.13. работа в школьном психолого-медиконедагогическом консилиуме 1.14. руководство школьным психолого-медиконедагогическом консилиуме 1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1 000 ежемесячно 1.16. организация работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно 1.16. организация работы пработы профсоюзной до 2 000 ежемесячно 1.16. организация работы пработы профсоюзной до 2 000 ежемесячно 1.16. организация работы пработы пработы пработы профсоюзной до 2 000 ежемесячно 1.16. организация работы	№ п/п	результативности деятельности	рублей	• • •
1.2. объединением учителей/ районным методическим объединением учителей 1.3. организация работы школьного спортивного клуба 1.4. организация работы школьного спортивного клуба 1.5. за организацию работы школьной до 5 000 ежемесячно 1.6. организация работы школьного музея 1.7. работа по выпуску пікольной газеты 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 1.9. информатизация учебного процесса: ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей 1.11. работа по оформлению школьной до 3 000 ежемесячно 1.12. пробота по оформлению школьной до 3 000 ежемесячно наглядности 1.13. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 1.15. наставничество 1.16. организация работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно организации 2 000 ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно педагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно ежемесячно ежемесячно педагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно ежемесячно педагогическим консилиумом 1.16. организация работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно организации	1.1.		300	ежемесячно
1.3. организация работы школьного спортивного клуба до 5 000 ежемесячно 1.4. организация работы школьного до 5 000 до 5 000 ежемесячно 1.5. за организацию работы школьного музея до 5 000 ежемесячно 1.6. организация работы школьного музея до 5 000 ежемесячно 1.7. работа по выпуску школьной газеты до 5 000 ежемесячно 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 8 000 ежемесячно 1.9. ведение разделов сайта Школы; ведение сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами до 6 000 ежемесячно 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей до 3 000 ежемесячно 1.11. работа по оформлению школьной наглядности до 3 000 ежемесячно 1.12. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности до 10 000 ежемесячно 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиумом 1000 ежемесячно 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 2 000 <td>1.2.</td> <td>объединением учителей/ районным</td> <td>1 000/3 000</td> <td>ежемесячно</td>	1.2.	объединением учителей/ районным	1 000/3 000	ежемесячно
1.5. за организацию работы школьной до 5 000 ежемесячно 1.6. организация работы школьного музея до 5 000 ежемесячно 1.7. работа по выпуску школьной газеты до 5 000 ежемесячно 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 1.9. ведение разделов сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей 1.11. работа по оформлению школьной наглядности работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическом консилиумом 1.15. наставничество 1.16. организация работы профсоюзной организации работы профсоюзной организации работы профсоюзной организации работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно организация работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно организации	1.3.	организация работы школьного телевидения	до 5 000	ежемесячно
1.3. театральной студии до 5 000 ежемесячно 1.6. организация работы школьного музея до 5 000 ежемесячно 1.7. работа по выпуску школьной газеты до 5 000 ежемесячно 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 8 000 ежемесячно 1.9. информатизация учебного процесса: ведение сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами до 6 000 ежемесячно 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей до 3 000 ежемесячно 1.11. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности до 10 000 ежемесячно 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1000 ежемесячно 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно 1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1.16. организация работы профсоюзной организации до 2 000 ежемесячно	1.4.	• • • • • • • • • •	до 5 000	ежемесячно
1.6. организация работы школьного музел до 5 000 ежемесячно 1.7. работа по выпуску школьной газеты до 5 000 ежемесячно 1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 8 000 ежемесячно 1.9. информатизация учебного процесса: ведение сайта Школы; ведение сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами до 6 000 ежемесячно 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей 2 000 ежемесячно 1.11. работа по оформлению школьной наглядности до 3 000 ежемесячно 1.12. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности до 10 000 ежемесячно 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1000 ежемесячно 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно 1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1.16. организация работы профсоюзной организации до 2 000 ежемесячно	1.5.	_	до 5 000	ежемесячно
1.8. координация школьного расписания уроков (диспетчер расписания) 1.9. информатизация учебного процесса: ведение разделов сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей 1.11. работа по оформлению школьной наглядности работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежугочной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 1.15. наставничество 1.16. организация работы профсоюзной организации вемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно организации работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно организация работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно ежемесячно организация работы профсоюзной организации	1.6.	организация работы школьного музея	до 5 000	ежемесячно
1.9. информатизация учебного процесса: ведение разделов сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей 2 000 ежемесячно сетей 1.11. работа по оформлению школьной наглядности до 3 000 ежемесячно время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 1.15. наставничество 1 000 наставничеств	1.7.	работа по выпуску школьной газеты	до 5 000	ежемесячно
1.9. ведение разделов сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с электронными журналами до 6 000 ежемесячно 1.10. работа по ведению школьных социальных сетей 2 000 ежемесячно 1.11. работа по оформлению школьной наглядности до 3 000 ежемесячно 1.12. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности до 10 000 ежемесячно 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1000 ежемесячно 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно 1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1.16. организация работы профсоюзной организации профсоюзной до 2 000 ежемесячно	1.8.	1 2	8 000	ежемесячно
1.11. работа по оформлению школьной наглядности до 3 000 ежемесячно 1.12. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности до 10 000 ежемесячно 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1000 ежемесячно 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно 1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1.16. организация работы профсоюзной организации до 2 000 ежемесячно	1.9.	ведение разделов сайта Школы; ведение сайта Школы; за координацию работы с	до 6 000	ежемесячно
1.12. работа по подготовке обучающихся к ГИА, промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 1.15. наставничество 1.16. организация работы профсоюзной организации	1.10.	1 -	2 000	ежемесячно
1.12. промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной деятельности до 10 000 ежемесячно 1.13. работа в школьном психолого-медикопедагогическом консилиуме 1000 ежемесячно 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно 1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1.16. организация работы профсоюзной организации до 2 000 ежемесячно	1.11.	1 -	до 3 000	ежемесячно
1.13. педагогическом консилиуме 1000 1.14. руководство школьным психолого-медикопедагогическим консилиумом 2 000 ежемесячно 1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1.16. организация работы профсоюзной организации до 2 000 ежемесячно	1.12.	промежуточной аттестации во внеурочное время, групповые и индивидуальные консультации, занятия внеурочной	до 10 000	ежемесячно
1.15. наставничество 1 000 ежемесячно 1.16. организация организации работы профсоюзной организации до 2 000 ежемесячно	1.13.	1 -	1000	ежемесячно
1.16. организация работы профсоюзной до 2 000 ежемесячно организации	1.14.		2 000	ежемесячно
организации до 2 000	1.15.	наставничество	1 000	ежемесячно
1.17	1.16.		до 2 000	ежемесячно
заведование лаборантской до 4 000	1.17.	заведование лаборантской	до 4 000	ежемесячно

1.18.	организация деятельности отрядов: «Юнармия», «Юный инспектор дорожного движения», «Дружина юных пожарников», «Эколог»	1 000	ежемесячно
1.19.	уполномоченный по защите прав ребенка	500	ежемесячно
1.20.	за ведение системных электронных баз и электронного мониторинга	до 4 000	ежемесячно
1.21.	за организацию школьных массовых мероприятий	до 5 000	ежемесячно
1.22.	методическое сопровождение классных руководителей	1 000	ежемесячно
1.23.	организация деятельности детских общественных объединений	до 15 000	ежемесячно
1.24.	работа в службе медиации	1000	ежемесячно

2. Рабочих и служащих

№ п/п	показатели эффективности и результативности деятельности рабочих и служащих	рублей	примечание: срок установления персональных надбавок
2.1.	работа с электронными сайтами, базами и мониторингами в сфере образования	до 5 000	ежемесячно
2.2.	ведение кадровой работы	4 000	ежемесячно
2.3.	организация и учет бесплатного питания обучающихся	5 000	ежемесячно
2.4.	интенсивность труда	до 10 000	ежемесячно

3. Административный персонал

№ п/п	показатели эффективности и результативности деятельности административному персоналу	рублей	примечание: срок установления персональных надбавок
3.1.	за организацию работы по проведению апробаций, мониторинговых исследований	до 5 000	ежемесячно
3.2.	за организацию инновационной работы в школе	до 3 000	ежемесячно
3.3.	за работу с электронными сайтами, базами и мониторингами в сфере образования	до 4 000	ежемесячно
3.4.	за организацию работы детских общественных объединений	до 3 000	ежемесячно
3.5.	сохранение и развитие материально-технической базы школы	до 4 000	ежемесячно

1. Показатели критериев оценки деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы

№ п/п	Показатели	Максимальное количество
	- 12 II	
Дости	жения обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах, сор	евнованиях за
	отчетный период	
	Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах и иных конкурсах школьного уровня	одно место – 1 балл
1.1.	Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах и иных конкурсах районного и областного уровней	I место — 3 II место — 2 III место — 1
1.2.	Результативность участия обучающихся в районных конкурсах, конференциях, соревнованиях	одно место – 1 балл
1.2.	Результативность участия обучающихся в областных конкурсах, конференциях, соревнованиях	одно место – 2 балла
Позити	вные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предмет период	ам за отчетный
1.3.	Результативность участия обучающихся во внеурочной деятельности по предметам (защита творческих работ, проектов, исследований на школьном, районом и областном уровнях)	1-3
Позиті	ивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного р отчетный период	уководителя за
1.4.	Проведенные общешкольные мероприятия	1-3
1.5.	Участие обучающихся в мероприятиях местного социума	2
1.6.	100% охват горячим питанием в 5-11 классах	3
Повыш	иение профессионального мастерства, обобщение и распространение педагогиче отчетный период	еского опыта за
1.7.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, проведение мероприятий, выступлений и концертов на уровне школы, района и области (проводимые на базе ОО)	1-3
1.8.	Участие в апробации, мониторинговых исследований качества, в работе экспертных групп, олимпиадных комиссий	1-3
1.9.	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня	1-3
1.10.	Представление собственного положительного педагогического опыта работы (мастер-классы, открытые уроки, выступления) (проводимые вне ОО)	1-3
	Позитивные результаты в работе со школьной документацией за отчетный п	период
1.11.	Правильность, достоверность, своевременность предоставления отчетов, диагностик, мониторингов	2
1.12.	Проверка работ школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов (члены школьных, муниципальный комиссий, члены жюри).	2
1.13.	Проверка муниципальных/региональных контрольных работ (эксперты).	3
1.14.	Проверка работ ВПР, работа экспертов по проверке работ ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ в репетиционный период	4

	Позитивные результаты в работе	
1.15.	Срочная и внеплановая работа.	1-10

2. Критерии оценки деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной работе Школы:

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
2.1.	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	3
2.2.	Организация представления и внедрения передового педагогического опыта: проведение дней методической учебы, семинаров, конференций и т.п.	1-3
2.3.	Высокий уровень организации летнего оздоровительного отдыха обучающихся	2
2.4.	Отсутствие замечаний по итогам проведенных внешних проверок	1-3
2.5	За срочную и внеплановую работу	1-10

3. Критерии оценки деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе Школы:

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
3.1	Отсутствие замечаний по итогам проведенных внешних проверок	1 - 3
3.2	За интенсивность и высокие результаты работы	1-3
3.3	За срочную и внеплановую работу	1-10

- 4. По итогам отчетного периода для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма, на основании которой определяется персональный размер премии работнику.
- 5. За некачественное выполнение обязанностей в отчетном периоде с работника Школы могут быть сняты баллы в соответствии с критерием оценки его деятельности.
- 6. Рабочим и служащим Школы в целях поощрения за выполненную работу выплачиваются следующие премиальные выплаты:

№ п/п	Показатели	% должностного оклада
6.1	За интенсивность и высокие результаты работы	до 100 %
6.2	За срочную и внеплановую работу	до 100%