Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «26» 08 2026г. № 2

Утверждено:
Директор
М.А. Селянина
приказ от «01» 09 2026г. №90/12-07

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации
А.В. Мискичекова
протокол от «01» 09 2026г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 151»

Положение о системе оплаты труда работников
МБОУ СОШ № 151
г. Новосибирска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 151» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения МБОУ СОШ № 151 (далее - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
-Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- постановлений мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17 февраля 2020 г. № 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»;
- Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на *2026 – 2028* годы (далее – Соглашение);
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

✓ должностной оклад, оклад, ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера;
- ✓ районный коэффициент.

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

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

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором, установленной работнику трудовым договором, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 5 марта 2025 г. № 10-П.

1.6. При формировании месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 23 сентября 2024 г. № 40-П, имея в виду, что для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

Все выплаты компенсационного характера не входят в МРОТ и должны оплачиваться дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ (*пункт 3.11 Тарифного соглашения*).

1.7. На 1 сентября приказом руководителя на учебный год утверждается тарификационный список педагогического персонала с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы), видов и размеров компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, обязательных к ежемесячному начислению в соответствии с Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации и с письменным

ознакомлением данных работников под подпись (*с учетом норм пункта 6.2.5 Соглашения*).

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

В тарификационный список включается замещение должностей педагогических работников, осуществляемое в учреждении наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителем, его заместителями, другими работниками), а также обеспечивается:

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

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

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

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

- занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;

- занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;

- занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;

-дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;

- занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира.

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

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

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

1.8. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) путем перечисления на счет работника в банке Филиал № 5440 Банка ВТБ (ПАО) пропорционально отработанному времени:

- за первую половину месяца (период с 1 по 15 число) - 25 числа текущего месяца,

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

1.9. При выплате заработной платы 10 числа работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной суммой, подлежащей выплате.

Расчетный листок утвержден руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*форма расчетного листа* - приложение №9 Положения).

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

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

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

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

✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;

✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

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

✓ размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области;

✓ количества обучающихся в учреждении;

✓ поправочных коэффициентов, применяемых к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

- особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

- индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда.

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

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

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

Кроме того, к основному персоналу должностей работников учреждения относятся: заместители руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса; педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал.

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

ФОТ = ФОТ*суб* + **ФОТ**м, где

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

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

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части:

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

ФОТсуб - фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

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

ФОТ *г суб* – фонд оплаты труда, направляемый для оплаты гарантированной части заработной платы, исходя из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного характера, в пределах которой руководителем учреждения производится формирование и утверждение штатного расписания работникам учреждения из числа:

:

ФОТ *г* суб = **ФОТ***г пед* +**ФОТ***г аup* + **ФОТ***г увп*+ **ФОТ***г др*, где:

ФОТ*г пед* - часть фонда оплаты труда педагогических работников (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЗР, методист, педагог-библиотекарь, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями),

ФОТ*г аup* – часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора);

ФОТ*г увп* – часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (вожатый, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения);

ФОТ*г др* – часть фонда оплаты труда работников, связанных с учебным процессом (лаборант, техник-программист).

3.3. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части:

ФОТм = ФОТ*г м*+ **ФОТс***т м,* где

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

ФОТ*ст м* – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

ФОТ *г м* – фонд оплаты труда, направляемый для оплаты гарантированной части заработной платы, исходя из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного характера, в пределах которой руководителем учреждения производится формирование и утверждение штатного расписания работникам учреждения из числа:

- административно-управленческого персонала (заместитель директора, главный бухгалтер);
- младшего - обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик территории, сторож (вахтер), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, техник, уборщик служебных помещений, гардеробщик);
- вспомогательного персонала (бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по охране труда, специалист по кадрам).

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

IV. Определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам.

4.1. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работникам устанавливаются по соответствующим должностям и профессиям в штатном расписании учреждения определяются на основании:

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

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам,
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

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

- рабочим общеотраслевых профессий,

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

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

✓ Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;

- социальным педагогам;

- педагогам-библиотекарям;

- методистам;

- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;

- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

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

- учителям-дефектологам;

- учителям-логопедам.

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

- воспитателям в группах продленного дня;

✓ Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям.

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

4.2. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников отрасли.

4.3. При изменении размера должностного оклада, оклада, ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

V. Регулирование порядка исчисления заработной платы педагогических работников в зависимости от их должности и (или) специальности

5.1. При продолжительности рабочего времени, составляющей 36 часов в неделю, для педагогических работников, указанных в пункте 4.2 Положения, заработная плата исчисляется на основе должностных окладов.

5.2. При норме часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, соответствующей 18 часам в неделю для педагогических работников, указанных в пункте 4.2 Положения, являющейся нормируемой частью педагогической работы, которая увеличивается по времени при увеличении учебной нагрузки, превышающей установленную за ставку заработной платы норму часов, расчетные величины для исчисления заработной платы за месяц определяются пропорционально фактическому объему учебной нагрузки.

Увеличение (уменьшение) с письменного согласия педагогических работников учебной (преподавательской) нагрузки в неделю по сравнению с указанными нормами осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки, утвержденным приказом № 269.

5.3. При норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, соответствующей 20, 30 часам в неделю, для педагогических работников, указанных в указанных в пункте 4.2 Положения, которая одновременно является для них рабочим временем, в течение которого педагогические работники выполняют свои должностные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками, если фактический объем педагогической работы соответствует этим нормам, расчетные величины для исчисления заработной платы за месяц определяются пропорционально фактическому объему педагогической работы.

Увеличение (уменьшение) с письменного согласия педагогических работников фактического объема педагогической работы в неделю по сравнению с указанными нормами осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, другими отличиями со дня присвоения, награждения;

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

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

✓ в других случаях, в соответствии с действующим законодательством.

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

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

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель, педагог-библиотекарь, социальный педагог
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог,
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности и защиты Родины жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
Педагог - психолог	Воспитатель, методист, социальный педагог

VI. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

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

- ✓ выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ выплаты, связанные с особенностями работы в образовательных организациях;
- ✓ выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную плату и с письменного согласия педагогического работника

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

условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий труда*:
Класс условий труда (вредный) 3.1. - 4%,
Класс условий труда (вредный) 3.2. - 6%,
Класс условий труда (вредный) 3.3. - 8%,
Класс условий труда (вредный) 3.4. - 10 %,
Класс условий труда (опасный) 4 - 12%.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.5. Дополнительная оплата производится в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ,

выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором.

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

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

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

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

- превышение наполняемости классов исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, которое возникло в случае появления (выявления) обстоятельств непреодолимой силы, и (или) отсутствия объективных возможностей у органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, создать места в этих классах;
- превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы.

- педагогическим работникам, принимающим участие по распоряжению работодателя в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).

6.2. Доплата за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

№ п/п	Типы учреждений, классов и групп, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты*	
			% от оплаты по должностному окладу (окладу), ставки заработной платы (*за исключением педагогических работников 4 квалификационного уровня - графа 5)*	в абсолютном значении *педагогическим работникам 4 квалификационного уровня*[1]
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие обучение на дому или в медицинской организации или санаторном учреждении	педагогические работники	20	3 288,6
2	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам	педагогические работники	20	3 288,6

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

Перечень педагогических работников с обучающимися (воспитанниками), которые не осуществляют обучение (воспитание) детей непосредственно в классах (группах) Учреждений, которым производятся доплаты:

Учитель-логопед – 3 288,60 руб.

Учитель-дефектолог – 3 288,60 руб.

Педагог - психолог – 20 % от должностного оклада;

Размер доплаты устанавливается из расчета установленной в зависимости от должности нормы учебной нагрузки, педагогической работы, продолжительности рабочего времени пропорционально отработанному времени.

6.3. За дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника относятся за:

6.3.1. классное руководство (кураторство) педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – вознаграждение (доплата) за классное руководство (кураторство)).

Вознаграждение за классное руководство (кураторство) выплачивается в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья» исходя из размера 5 000,0 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения 100 тысяч человек и более, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

Доплата за классное руководство в общеобразовательных учреждениях устанавливается в абсолютном размере из расчета 1 000 рублей в месяц.

6.3.2. проверку письменных работ - доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы или в абсолютном размере в зависимости от предмета, фактического объема учебной нагрузки.

6.3.3. выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, в том числе за:

- дополнительную индивидуальную и (или) групповую работу с обучающимися, включая работу с одаренными и отстающими учащимися,

специально организованную по подготовке выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации, индивидуальные и групповые консультации, дополнительные занятия, включая использование дистанционных образовательных технологий;

- педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ, за организацию и проведение олимпиад;

- внеурочную деятельность (за исключением, входящей в учебную нагрузку, предусмотренную планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года в соответствии с пунктом 1.5 Тарифного соглашения – доплата устанавливается в абсолютном размере с учетом объема работы;

6.3.4. выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» - доплата устанавливается в абсолютном размере 2 466,45 руб. в соответствии со статьей 351.8 ТК РФ. Размеры и условия осуществления указанной доплаты устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Порядок, условия и конкретные размеры указанных доплат определяются Положением в пределах фонда оплаты труда.

При наличии оснований в течение учебного года вносятся изменения в Положение по порядку, условиям и размеру выплат с письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

Размер указанных выплат утвержден в приложении № 1 к Положению.

6.4. Конкретные виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) работников.

6.5. Все выплаты компенсационного характера не входят в МРОТ и должны оплачиваться дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ.

6.6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

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

7.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально

отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

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

7.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

VIII. Порядок установления стимулирующих выплат

8.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- ✓ за почетное звание и другие знаки отличия;
- ✓ за наличие первой или высшей квалификационной категории;
- ✓ молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;
- ✓ за продолжительность непрерывной работы;
- ✓ вознаграждение по итогам работы;
- ✓ советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

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

8.3. Стимулирующая надбавка за почетные звания и другие знаки отличия устанавливается работникам, имеющим:

8.3.1. Почетные звания:

- «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры» и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются - в размере 15 %, 2 466,45 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню.

8.3.2. Нагрудные знаки: «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный

работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «За верность профессии» и другие, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20 %, 3 288,60 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

8.3.3. Государственные награды: медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени и другие государственные награды, устанавливаются в размере _ 25%, 4110,75 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

8.3.4. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливается в размере 25%, 4 110,75 руб педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

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

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

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

8.4. Стимулирование молодых специалистов, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается в размере 25% от должностного оклада, ставки заработной платы и 4 110,75 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню в течении 3-х лет и является обязательной выплатой постоянного характера, которая рассчитывается с учетом объема их педагогической работы или учебной нагрузки пропорционально отработанному времени при одновременном соблюдении условий в соответствии пунктом 7.2 коллективного договора.

Выплаты по указанным основаниям не входят в МРОТ и должны оплачиваться дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ.

8.5. Надбавка за продолжительность непрерывной работы* работникам устанавливается по основной должности в размере от должностного оклада, ставки заработной платы, абсолютном размере педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню:

N п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада, ставки заработной платы	Абсолютный размер педагогическим сотрудникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (руб.)
1	*2*	*3*	
1	От 1 года до 5 лет	10	1 644,30
2	От 5 до 10 лет	15	2 466,45
3	От 10 до 15 лет	20	3 288,60
4	От 15 до 20 лет	25	4 110,75
5	Свыше 20 лет и более	30	4 932,90

* В стаж работы засчитывается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

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

8.6. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в абсолютном размере:

✓ за наличие первой или высшей квалификационной категории;

- за I квалификационную категорию в размере 1315,44 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню,
- за высшую квалификационную категорию в размере 2630,88 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню, рассчитываемая с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы или учебной (преподавательской) работы (обязательная выплата постоянного характера на срок действия присвоенной квалификационной категории);

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

8.7. Вознаграждение по итогам работы включает в себя стимулирование работников за качественные показатели эффективности деятельности, премии по итогам календарного периода и за выполнение важных и особо важных заданий.

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

Надбавка качественные показатели эффективности учреждений устанавливается по каждой должности и профессии за определенный период работы (*месяц*) по утвержденным критериям:

- педагогическому персоналу – приложение №2;
- административно-управленческому персоналу - приложение №3;
- главному бухгалтеру - приложение №4;
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение №5;
- вспомогательному персоналу – приложение №6;
- младшему обслуживающему персоналу – приложение №7.

Для установления стимулирующих выплат работникам создается специальная Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Комиссия действует в соответствии с условиями раздела X Положения.

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

При определении размера стимулирующих выплат по показателям оценки эффективности деятельности педагогических работников в баллах в соответствии с утвержденными критериями по каждой должности должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы измеримы.

При этом, выплаты стимулирующего характера (за исключением надбавок за квалификационную категорию и молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность), установленные работнику должны обеспечить в соответствии с условиями пункта 1.9 Тарифного соглашения оплату труда в размере не ниже МРОТ за норму учебной нагрузки (педагогической работы), установленные за ставку заработной платы.

Работниками учреждения на основе самоанализа результатов за качественные показатели эффективности деятельности прошедшего периода по утвержденным критериям по своей должности в комиссию представляется информация в соответствии с утвержденной в приложении №8 формой за своей подписью в срок до 30 числа текущего периода (месяца).

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

Размер соответствующей части стимулирующего фонда оплаты труда делится на полученную сумму баллов (по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) (по каждой категории персонала. Комиссия полученную стоимость(и) балла(ов) отражает в протоколе.

Комиссия оформляет решение в виде протокола с подведением итогов стимулирующих выплат по каждому работникам (с указанием должности), стоимости балла и приложением к нему листов самооценки работников.

На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ с указанием итоговой суммы в баллах, а также суммы стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период. При этом, стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения (при бальной системе).

Кроме показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, утвержденных в приложениях № Положения, работникам могут быть установлены выплаты в процентном соотношении от ставки заработной платы (должностного оклада) или в абсолютном размере при соблюдении условий их:

- ✓ за осуществление деятельности по организации творческих, интеллектуальных, научных и других объединений учащихся (например, научных обществ учащихся);
- ✓ за осуществление учителями (преподавателями) физической культуры деятельности организации школьных, студенческих спортивных клубов;

✓ выплаты работнику(ам), на которого(ых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности, в том числе по:

- содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;
- участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;
- контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

✓ Премии по итогам календарного периода (месяц, год)

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

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

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

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

$$Пикп = Вст \times 30\% / 100\%,$$

где: Пикп - размер премии по итогам календарного периода, рублей;
Вст - общая сумма выплат стимулирующего характера

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

8.8. Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных

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

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

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

ФОТ *ст суб.* – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции;

ФОТ*ст пед*- часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу *(социальный педагог, воспитатель, методист, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, педагог-библиотекарь, учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)*;

ФОТ*ст увп* – часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала *(вожатый, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения)*;

ФОТ*ст др* – часть фонда оплаты труда для выплат другого персонала, связанного с учебным процессом *(техник-программист, лаборант);*

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

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

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

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

ФОТ*пед* обяз - часть фонда оплаты труда для надбавок, обязательных к ежемесячному начислению по установленному перечню;

ФОТ*пед п* - часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (месяц) по установленным критериям;

ФОТ*пед прем* - часть фонда оплаты труда для премирования педагогического персонала.

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

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

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

ФОТ*ст др* – часть фонда оплаты труда для выплат работникам *(заместитель директора, главный бухгалтер)*.

ФОТ*ст моп* - часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала *(рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик территории, сторож (вахтер), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, техник, уборщик служебных помещений, гардеробщик);*

ФОТ*ст ин* - часть фонда оплаты труда иных работников *(специалист по закупкам, бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам).*

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

- ✓ *невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений, руководителя;*
- ✓ *обоснованных жалоб, конфликтов;*
- ✓ *применения дисциплинарного взыскания.*

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Руководитель (директор, заведующий) Учреждения	

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
	I группа по оплате труда руководителей	21 494
	II группа по оплате труда руководителей	16 819
	III группа по оплате труда руководителей	15 576
	IV группа по оплате труда руководителей	14 542

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

9.5. Размеры должностных окладов главных бухгалтеров:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Главный бухгалтер	
	I группа по оплате труда руководителей	18 260
	II группа по оплате труда руководителей	14 443
	III группа по оплате труда руководителей	13 530
	IV группа по оплате труда руководителей	13 134

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

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

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

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

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

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя* и среднемесячной заработной платы работников, раз
IVгруппа	3,5	2,8
III группа	4,0	3,2
II группа	4,5	3,6
I группа	5,0	4,0

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

✓ финансируемых из средств муниципального бюджета в зависимости от среднесписочной численности работников, в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска»:

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

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

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

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

X. Требования к организации работы Комиссии

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

10.2. Комиссия состоит в количестве 9 (не менее 5 человек). Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением руководителя), методической службы, педагогических работников, заместителя директора по АХР, председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения с обязательным указанием должности. Заседание Комиссии производится 1 раз в месяц.

10.3. Комиссия на заседании:

- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии и подлежит хранению не менее 2 лет;
- рассматривает листы оценки деятельности работников* за качественные показатели, которые прилагаются к протоколу с оцениванием деятельности непосредственно самим работником, его руководителем и итоговых оценок Комиссии по деятельности каждого работника;
- осуществляет подсчет баллов и их стоимость, и (или) процентов с отражением итоговых значений в протоколе;
- рассматривает и вносит предложения руководителю по установлению премий работникам при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения;
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов Комиссии.

**Лист оценки деятельности заполняется работником по основной должности. В случае заключения с работником учреждения трудового договора по основной должности и трудового договора по совместительству по другой должности, лист оценки деятельности заполняется по каждой должности отдельно.*

10.4. Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников.

10.5. В течение 5 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

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

10.7. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

наименование общеобразовательного учреждения;

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

10.9. Бухгалтер школы:

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

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

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

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

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

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

XI. Заключительное положение

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

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

Приложение №1
к Положению

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

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

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

Размеры выплат за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника

№ п.п.	Виды выплат и условия		Рекомендуемое значение	
			% должностного оклада, ставки заработной платы	Размер, руб.
1	**За проверку письменных работ**			
	Русский язык и литература, математика, начальные классы	в зависимости от предмета, количества учебных часов	15%	2 466,45 руб.
	Биология, физика, иностранный язык, химия, история и обществознание		10%	1 644,30 руб.
	География, ИЗО		3%	493,29 руб.
3	**За классное руководство**			
	Педагогическим работникам			1000 рублей
4	За методическую работу			500 рублей
5	За внеурочную деятельность (за исключением, входящей в учебную нагрузку предусмотренную планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года в соответствии с пунктом 1.4.3. Тарифного соглашения			913,50 руб. за час

Приложение №2
к Положению

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

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

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

Перечень критериев оценивания за качественные показатели работы по педагогическим работникам

N п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, (*кроме июнь, июль, август*) другие условия *(заседание в сентябре)****
1	*2*	*3*	*4*	*5*
		Учитель		
1.	Научно-методическая работа	Участие (выступление) в работе заседаний, семинаров, педагогических советов, «круглых столов» на разных уровнях:		ежемесячно
		школьный,	1	
		районный,	3	
		областной,	5	
		всероссийский,	8	
		международный	12	
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта (творческий отчет, мастер – класс, презентация, публикация в печатных изданиях и т.д.;		
		школьный,	0,5	

		районный, областной Федеральный Электронная публикация	2 3 3 0,5	
		Участие в инновационной деятельности, ведение исследовательской работы, разработка и внедрение авторских программ	4	
2.		Организация и проведение НОКО (ВПР, PISA, ВсОШ, НПК, ГИА, итоговое собеседование, ИИП (от количества участников) и др.) (Отсутствие замечаний за организацию и проведение оценочных процедур)	1 (за один класс)	ежемесячно
3.	Профессиональные достижения	Результаты участия в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.), проектах (призовые места (I, II, III): (Минпрос. РФ, Минобр. НСО, департамент образования) участие, районный, областной, федеральный	 2 3 5 10	ежемесячно
		Подготовка, переподготовка и повышение квалификации	1	
4.	Качество обучения и воспитания	Проведение открытых уроков	2	ежемесячно
5.	Качество подготовки выпускников (ГИА)	- Наличие учащихся 11х классов, получивших по результатам ЕГЭ 90-99 баллов (за каждого учащегося) - Наличие учащихся 11х классов, получивших по результатам ЕГЭ 100 баллов - Доля выпускников, получивших по результатам ЕГЭ 70 баллов и более 50 и более - Доля выпускников, преодолевших границу низких результатов ОГЭ, ЕГЭ (99,9%) - Доля выпускников, преодолевших границу высоких результатов ОГЭ (10%) - Доля выпускников, преодолевших границу высоких результатов ЕГЭ 20% - русский язык, химия, биология, информатика; 30% - профильная математика, физика)	5 20 10 5 5 10	ежемесячно сентябрь-декабрь 1 раз в год 1 раз в год ежемесячно сентябрь-декабрь 1 раз в год

6.	Увеличение активности выбора математики профильного уровня, предметов естественнонаучной направленности и для сдачи ГИА	Доля выпускников 11х классов, выбравших для ГИА математику профильного уровня, физику, химию, биологию, информатику		1 раз в год
		41%	10	
		38%	8	
Качество работы с одаренными детьми				
7.	Участие учащихся 4-11 классов в школьном этапе ВсОШ	Не менее 20% учащихся класса	3	1раз в год
8.	Наличие победителей и призеров ВсОШ	За каждого победителя/призера: Всероссийского и регионального уровня	10	ежемесячно
		муниципального уровня	5	
		Район. уровня (при условии прохождения и участия в МЭ)	2	
9.	Наличие победителей и призеров НПК «Сибирь»	За каждого участника школьного уровня	2	ежемесячно
		Районного уровня	3	
		Муниципального, регионального уровня	5	
10.		Победы учащихся в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня:		
		районный,	1	
		городской,	2	
		областной,	3	

		федеральный,	5	
Качество обеспечения безопасной образовательной среды				
11.	Создание психологическ и комфортного образовательно го пространства для учащихся	Отсутствие обоснованных обращений/жалоб учащихся, родителей	1	1 раз в четверть
		Наличие обращений, жалоб	0	
12.	Обеспечение безопасности жизнедеятельн ости учащихся в учебно-воспитательно м процессе	Отсутствие случаев травматизма учащихся и конфликтных ситуаций	1	1 раз в четверть
		Наличие случаев конфликтов, травматизма учащихся	0	
		Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения. в т. ч. ПДД	1	1 раз в четверть
		Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины	1	
13.	Доля учащихся, охваченных допобразовани ем (зарегистриров анных в ГИС «Навигатор допобразовани я»)	не менее 90%	2	1 раз в год сентябрь
14.	Доля учащихся 5-11 классов - участников Всероссийског о движения	Не менее 10%	2	

	«Юнармия»			
15.	Доля учащихся 5-11 классов - участников Движения Первых	Не менее 30%	2	
16.	Участие учащихся 8-11 классов с ОВЗ и инвалидов в конкурсах «Абилимпикс». «Фестиваль возможностей»	50%	5	ежемесячно
17.	Участие учащихся 8-11 классов в Чемпионате профмастерства в возрастной категории «Юниоры»	1	5	ежемесячно
18.	Участие учащихся 5-11 классов в отборочном этапе НТО	50%	10	ежемесячно
19.	Доля учащихся 7-11 классов, прошедших СПТ	100%	2	ежемесячно
20.	Доля учащихся	100%	2	ежемесячно

	6-11 классов, прошедших профтестирование в рамках Единой модели профориентации			
21.	Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности		1-10	ежемесячно
22.	Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		1	ежемесячно

Преподаватель-организатор ОБЗР				
1.	Качественная организация работы с допризывной молодежью	Качественное ведение документации по учету военнообязанных	2	1 раз в год
		Своевременное и качественное предоставление отчетности в военкоматы	2	1 раз в год
		Качественная подготовка и организация военно-полевых сборов	2	1 раз в год
2.	Качественное ведение документации и выполнение плана работы ГО, ОТ, ППБ, ПДД	Качественное ведение документации, разработка и реализация плана мероприятий ГО	2	1 раз в год
3.	Высокий уровень руководства и организации	Участие в конкурсах, турслёте, соревнованиях («Зарница», «Безопасное колесо») призовые места (I, II,III)	1 3	1 раз в год
4.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	ежемесячно
Воспитатель *(ГПД)*				
1.		Ведение занятий с применением здоровьесберегающих технологий	1	ежемесячно
		Участие воспитанников ГПД в школьных мероприятиях, в конкурсах, выставках и др.	1	ежемесячно
2.	Создание	Применение индивидуального подхода, учитывающего темперамент	1	ежемесячно

	комфортных условий пребывания в ГПД	воспитанников		
		Создание комфортных условий для занятий с детьми в ГПД разновозрастного состава	1	ежемесячно
3.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	ежемесячно
Социальный педагог				
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	Проведение занятий с использованием современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	1	ежемесячно
2.		Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1	1 раз в год
3.		Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1	1 раз в год
4.		Организация жизнедеятельности детей, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта	1	ежемесячно
5.		Эффективная посредническая деятельность с обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов	1	ежемесячно
6.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	ежемесячно
Методист				
1.	Организация консультаций педагогов на базе методического кабинета	Проведения индивидуальных и групповых консультаций	1-3	Раз в четверть
2.	Методическое сопровождение педагога, в период подготовки к	Оказание методической помощи в подготовке рабочей документации, консультирование педагога	1-3	Раз в четверть

	аттестации на квалификационную категорию			
3.	Организация методических, образовательных событий, социально-значимых акций и проектов (за 1 мероприятие)	Организация и проведение мероприятия регионального и муниципального уровня Организация и проведение мероприятия уровня учреждения	1-3	Раз в четверть
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		0,5-3	ежемесячно
5.	Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		1	ежемесячно
	Педагог-психолог			
1.	Разработка методических пособий, программ, методических рекомендаций и др. и дальнейшее использование в работе	Использование разработанных методических пособий, программ, рекомендаций в работе	1-5	ежемесячно
2.	Обобщение и распространение опыта	Проведение открытых семинаров, мастер-классов, тренингов	1-3	ежемесячно
3.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наличие документа, подтверждающего победу или призовое месте	1-3	ежемесячно
4.	Психологический	Динамика психолого-педагогических показателей развития ребенка,	0,5	1 раз в год

	комфорт и безопасность личности обучающихся, коррекция отклонения в развитии обучающихся	нуждающегося в коррекции: -на том же уровне -выше	1	
5.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		0,5-3	ежемесячно
6.	Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		1	ежемесячно
	Учитель-логопед			
1.	Разработка методических пособий, программ, методических рекомендаций и др. и дальнейшее использование в работе	Использование разработанных методических пособий, программ, рекомендаций в работе	1-3	Раз в четверть
2.	Обобщение и распространение опыта	Проведение открытых семинаров, мастер-классов, тренингов	1-3	ежемесячно
3.	Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся, коррекция отклонения в развитии обучающихся	1. Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом 2. Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, девиантное поведение и др. 3. Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом	1 1 1	Раз в год

4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наличие документа, подтверждающего победу или призовое месте	1-3	Ежемесячно
5.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		0,5-3	
6.	Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		1	
	Учитель-дефектолог			
1.	Положительная динамика в развитии обучающихся	Учитываются результаты коррекционной работы, включая число и процент детей, показавших положительную динамику (отдельно по категориям нарушений - лёгким, средним, тяжёлым).	1	ежемесячно
2.	Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	Учитываются достижения на разных уровнях (муниципальном, региональном, федеральном).	1	
3.	Участие в профессиональных мероприятиях.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах, публикация материалов по теме работы.	1	
5.	Использование современных технологий и методик.	Применение инновационных программ, здоровьесберегающих технологий, информационно-коммуникативных технологий в коррекционно-развивающем процессе.	1	
6.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	

	Педагог-библиотекарь			
1.	Интенсивность работы	1. Пропаганда чтения как формы культурного досуга. 2. Выполнение основных контрольных показателей по сравнению с отчётным периодом предыдущего года (количество пользователей, книговыдача, посещения)	1 3	ежемесячно 1 раз в год

		3. Количество организованных и проведённых мероприятий за определённый период.	1	ежемесячно
2.	Профессиональное мастерство и методическая работа	1. Система проведения читательских конференций на актуальные темы 2. Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда 3. Оформление тематических выставок (настенных, компьютерных в локальной сети школы) 4. Участие (результативность) в мероприятиях разного уровня (конкурсах, проектах, фестивалях).	2 2 2 1-5	1 раз в четверть 1 раз в год ежемесячно ежемесячно
3.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по ведению учетных форм Соблюдение правил внутреннего распорядка	1 1	1 раз в год
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		0,5- 3	ежемесячно
5.	Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		1	ежемесячно
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями				
1.	Взаимодействие с участниками образовательного процесса	1. Участие в подготовке и проведении родительских собраний по вопросам воспитания, организация и проведение мероприятий совместно с детскими и родительскими активами школы, реализация детско-родительских инициатив, социальных проектов, акций, флэш-мобов, организация взаимодействия ОО с местным бизнес-сообществом и социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации проектной деятельности	2	ежемесячно
2.	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся «группы риска»: количество мероприятий, организованных для данной группы обучающихся; доля обучающихся данной группы, включившихся в позитивную повестку на уровне класса/ образовательной организации	2	ежемесячно
3.	Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями	1.Создание Центра детских инициатив: доля обучающихся, реализовавших свои идей и инициативы; количество мероприятий, проведенных по инициативе обучающихся 2. Организация работы школьного актива: количество обучающихся, участвующих в программе «Орлята России» в качестве наставников для обучающихся	2	1 раз в четверть

		начальных классов		
4.	Активное участие в работе методических (профессиональных) объединений педагогических работников организаций	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной: выступление на совещаниях с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на административных и методических советах, представление результатов профессиональной деятельности в виде выступлений, открытых мероприятий, мастер-классов, семинаров, профессиональных конкурсов публикаций и пр.	2	1 раз в четверть
5.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	ежемесячно

Приложение №3
к Положению

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

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

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

Перечень критериев оценивания за качественные показатели административно-управленческого персонала

N п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл/ %)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально, год)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Заместитель директора (по УВР, ВР)				
1.	Качество и общедоступность образования	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	5	2 раза в год
		Сохранение контингента обучающихся	5	ежемесячно
		Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом	5	2 раза в год
		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней	5	ежемесячно
		Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации	5	1 раз в год
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.)	5	ежемесячно
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся	5	2 раза в год

		Мероприятия по поддержке талантливых и одаренных детей	2	2 раза в год
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим и т.д.)	1	ежемесячно
		Эстетические условия, оформление учреждения, помещений для занятий, состояние территории вокруг учреждения	1	
2.	Кадровый потенциал учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	5	1 раз в год
		Доля работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	1	1 раз в год
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	5	ежемесячно
		Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов	5	1 раз в год
		Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания досуга детей и подростков	5	1 раз в квартал
3.	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, управляющих советов и др.), своевременность проведения их заседаний	5	2 раза в год
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т. п.)	5	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	5	ежемесячно
		Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	2	1 раз в год
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	10	ежемесячно
		Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	10	ежемесячно

4.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	ежемесячно
		Заместитель директора (по АХР)		
1.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиями безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	10	ежемесячно
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиями СанПиН в части обеспечения температурного, светового режима, уборка помещения, состояния мебели.	5	ежемесячно
2.	Управленческая деятельность	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в результате проверок.	10	1 раз в год
		Качественная организация деятельности сотрудников МОП	10	ежемесячно
		Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок.	10	ежемесячно
		Качественная организация приемки школы и текущего ремонта	10	1 раз в год
		Эффективность взаимодействия с поставщиками и подрядными организациями.	5	ежемесячно
		Своевременная подготовка и передача отчетности, информации	10	ежемесячно
		Рациональное использование (экономии) энергоресурсов	5	ежемесячно
3.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	ежемесячно

Приложение №4
к Положению

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

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

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

Перечень критериев оценивания за качественные показатели главного бухгалтера

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Качество исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Соблюдение финансовой дисциплины	5	ежемесячно
		Соблюдение правил ведения бюджетного учета	5	
		Своевременное полное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности	5	
		Сохранность бухгалтерской документации	3	
		Своевременное и качественное предоставление оперативной информации по финансово-хозяйственной деятельности	3	
2.	Обеспечение стабильности финансовой деятельности учреждения	Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок	4	
		Отсутствие нарушений финансовой деятельности	5	
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения поручений, предоставления отчетности, информации	5	
		Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в результате проверок	5	
3.	Ответственное отношение к своим обязанностям	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	5	
		Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения	3	
		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	
		Итого	**49**	

Приложение №5
к Положению

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

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

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

Перечень критериев оценивания за качественные показатели учебно-вспомогательного персонала

N п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально, год)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Секретарь учебной части				
1.	Качество ведения документации	Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента обучающихся	5	ежемесячно
		Достоверное и оперативное заполнение форм отчетов статистического наблюдения	5	
		Соблюдение нормативно-правовых актов при ведении документации соответственного уровня	5	
		Оказание эффективного содействия в учебно-воспитательном процессе учителям и обучающимся учреждения	1	
		Оперативная работа с архивной документацией	1	
		Дополнительные объемы работ, не входящие в должностные обязанности	5	
		Внеплановое повышение квалификации, в том числе дистанционное	1	
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	5	ежемесячно

3.		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	
	Итого		**29**	
		Вожатый		
1.	Результативное участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	а) на муниципальном уровне б) на областном уровне: призёр победитель в) на всероссийском уровне: призёр победитель	0,5 1 2 3 5	ежемесячно
2.	Участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение педагогического опыта (семинары, конференции, методические объединения)	а) на муниципальном уровне б) на областном уровне в) на всероссийском уровне	0,5 1 2	
3.	Работа с одарёнными детьми без учёта работы в рамках курсов внеурочной деятельности	проектная деятельность (подготовка и защита проекта)	1	
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		0,5-3	
	Итого		**19**	
		Диспетчер образовательного учреждения		
1.	Оперативное решение	Отсутствие фактов нарушения режима проведения уроков (отсутствие «окон»)	5	ежемесячно

	возникающих производственных задач, связанных с заменой уроков или учителей			
2.	Эффективное использование помещений	Отсутствие случаев нарушения режима проведения учебных занятий по причине отсутствия (несоответствия) учебных помещений	5	
3.	Своевременность внесения изменений в расписание	Своевременность внесения изменений в расписание в бумажном виде и в АИС	5	
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		0,5-3	
	Итого		**18**	
	Лаборант			
1.	Профессиональные достижения	1. Качественное и своевременное выполнение технической работы по ведению лабораторного хозяйства и подготовке учебного оборудования к занятиям. 2. Качественное и своевременное оформление учетно-отчетной документации.	1-5 1-5	ежемесячно
	Итого		**10**	
	Техник-программист			
1.	Обеспечение стабильного функционирования локальной компьютерной сети	Обеспечение бесперебойной работы локальной сети учреждения	5	ежемесячно
		Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения	5	
		Ведение работы со службами технической поддержки используемых программных продуктов	5	
		Техническое и программное сопровождение работы администрации и педагогов учреждения	3	
		Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с ПО	3	

		Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения	3	
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	1	
	Итого		**25**	

Приложение № 6
к Положению

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

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

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

Перечень критериев оценивания за качественные показатели вспомогательного персонала

N п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Бухгалтер				
1.	Качество выполнения должностных обязанностей	Соблюдение финансовой дисциплины	5	ежемесячно
		Соблюдение правил ведения бюджетного учета	5	
		Своевременное внесение первичных документов	3	
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	3	
		Осуществление финансовой деятельности в соответствии с законодательством	3	
		Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	1	
		Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения	1	
		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	
		Итого	**22**	
Специалист по кадрам				
1.	Качественные результаты труда	Надлежащее состояние кадровой документации	3	
		Своевременный документооборот	2	
		Своевременное и правильное оформление трудовых книжек (вкладышей), книги учета движения учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	2	
		Своевременное, правильное ведение личных дел работников и контроль за их	2	

		состоянием		
		Своевременное и качественное предоставление отчетов	2	ежемесячно
		Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	1	
		Надлежащее состояние договоров с работниками школы	1	
		Постоянное взаимодействие с организациями в вопросах пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания и воинского учёта сотрудников	1	
		Создание банка данных, необходимого для работы и его эффективное использование	1	
		Отсутствие замечаний по результатам проверок работы специалиста	1	
		Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0,5	
		Внеплановое повышение квалификации, в том числе дистанционное	1	
		Дополнительные объемы работ, не входящие в должностные обязанности	2	
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	0,5	ежемесячно
		Итого	**20**	
Специалист по закупкам				
1.	Качество выполнения должностных обязанностей	Своевременность разработки и подготовки к утверждению план-графика и плана закупок	5	ежемесячно
		Своевременное размещение документов в ЕИС	5	
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	2	
		Своевременное и оперативное выполнение поручений	0,5	
		Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	2	
		Отсутствие обоснованных жалоб по поводу проведения закупок, замечаний, предписаний проверяющих организаций	0,5	
		Итого	**15**	
Специалист по охране труда				
2.	Качество выполнения должностных	Качественная организация работы по проведению специальной оценки условий труда	5	
		Активная разработка мероприятий, планов и программ по улучшению	5	

	обязанностей	условий и охраны труда, устранению или минимизация профессиональных рисков		ежемесячно
		Своевременность и полнота проведения вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности	2	
		Качественное ведение журналов и другой документации	0,5	
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	2	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения	0,5	
		Итого	**15**	

Приложение №7
к Положению

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

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

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

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
младшего-обслуживающего персонала

N п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, год)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Уборщик служебных помещений				
1.	Позитивные результата деятельности	Качество генеральных уборок закрепленных помещений учреждения	5	ежемесячно
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности	5	
		Соблюдение требований СанПиН к уборке помещений	5	
		Участие в подготовке к приемке школы	10	1 раз в год
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения	5	ежемесячно
		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	1	
		Итого	**31**	
Гардеробщик				
1.	Позитивные результата деятельности	Обеспечение бесперебойной работы гардероба	5	
		Обеспечение сохранности материальных ценностей	5	
		Содержание в чистоте и порядке гардероба	5	
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений не входящих	2	

		в должностные обязанности		ежемесячно
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	1	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей	5	
		Участие в подготовке к приемке школы	10	1 раз в год
		Итого	**33**	
		Сторож (вахтер)		
1.	Позитивные результата деятельности	Отсутствие порчи школьного имущества во время дежурства, сохранность имущества учреждения	5	ежемесячно
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5	
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	1	
		Добросовестное выполнение должностных обязанностей и выполнение работ не входящих в должностные обязанности	5	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения	5	
		Итого	**21**	
		Уборщик территории		
1.	Позитивные результата деятельности	Содержание прилегающих территорий в надлежащем санитарном состоянии (уборка листьев, снега, кошение травы)	10	ежемесячно
		Участие в подготовке к приемке школы	5	1 раз в год
		Качественное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности	5	ежемесячно
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	1	
		Добросовестная работа с уборочной техникой (триммер, снегоуборочная машина)	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей	5	
		Итого	**29**	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
1.	Позитивные результата деятельности	Качественное выполнение работ по обслуживанию зданий, оборудования	5	ежемесячно
		Оперативное выполнение заявок по ремонту мебели, сантехнического оборудования	5	

		Участие в подготовке к приемке школы	10	1 раз в год
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	1	ежемесячно
		Качественное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения	5	
		Своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону	5	
		Качественная организация технического обслуживания систем и оборудования водообеспечения и теплообеспечения	5	
		Итого	**39**	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования				
1.	Позитивные результата деятельности	Оперативное выполнение заявок по электрооборудованию	10	ежемесячно
		Качественное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности	10	
		Участие в подготовке к приемке школы	10	1 раз в год
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	1	ежемесячно
		Итого	**31**	
Техник				
1.	Позитивные результата деятельности	Обеспечение выполнения требований электробезопасности	10	ежемесячно
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	5	
		Сохранение материальных ценностей, оборудования, инвентаря	5	
		Качественное ведение документации	5	
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	1	
		Итого	**26**	

Приложение №8
к Положению

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

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

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

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц*)

(*Учитель*) _____
(ФИО)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Научно-методическая работа	Участие (выступление) в работе заседаний, семинаров, педагогических советов, «круглых столов» на разных уровнях: школьный, районный, областной, всероссийский, международный	Ежемесячно				
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта (творческий отчет, мастер – класс, презентация, публикация в печатных изданиях и т.д.; школьный, районный, областной Федеральный Электронная публикация					
		Участие в инновационной					

		деятельности, ведение исследовательской работы, разработка и внедрение авторских программ					
		Организация и проведение НОКО (ВПР, PISA, ВсОШ, НПК, ГИА, итоговое собеседование, ИИП (от количества участников) и др.) (Отсутствие замечаний за организацию и проведение оценочных процедур)					
2.	Профессиональные достижения	Результаты участия в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.), проектах (призовые места (I, II, III): (Минпрос. РФ, Минобр. НСО, департамент образования) участие, районный, областной, федеральный	Ежемесячно				
3.		Подготовка, переподготовка и повышение квалификации					
4.	Качество обучения и воспитания	Проведение открытых уроков	Ежемесячно				
5.	Качество подготовки выпускников (ГИА)	- Наличие учащихся 11х классов, получивших по	Ежемесячно сентябрь-декабрь 1 раз в год				

		результатам ЕГЭ 90-99 баллов (за каждого учащегося) - Наличие учащихся 11х классов, получивших по результатам ЕГЭ 100 баллов - Доля выпускников, получивших по результатам ЕГЭ 70 баллов и более 50 и более - Доля выпускников, преодолевших границу низких результатов ОГЭ, ЕГЭ (99,9%) - Доля выпускников, преодолевших границу высоких результатов ОГЭ (10%) - Доля выпускников, преодолевших границу высоких результатов ЕГЭ 20% - русский язык, химия, биология, информатика; 30% - профильная математика, физика)	1 раз в год Ежемесячно сентябрь-декабрь 1 раз в год				
6.	Увеличение активности выбора математики профильного уровня, предметов	Доля выпускников 11х классов, выбравших для ГИА математику профильного уровня, физику, химию, биологию,	1 раз в год				

	естественно-научной направленности для сдачи ГИА	информатику					
		41%					
		38%					
Качество работы с одаренными детьми							
7.	Участие учащихся 4-11 классов в школьном этапе ВсОШ	Не менее 20% учащихся класса	1раз в год				
8.	Наличие победителей и призеров ВсОШ	За каждого победителя/призер: Всероссийского и регионального уровня	Ежемесячно				
		муниципального уровня					
		Район. уровня (при условии прохождения и участия в МЭ)					
9.	Наличие победителей и призеров НПК «Сибирь»	За каждого участника школьного уровня	Ежемесячно				
		Районного уровня					
		Муниципального, регионального уровня					
10.		Победы учащихся в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня: районный, городской, областной, федеральный,					
Качество обеспечения безопасной образовательной среды							
11.	Создание психологически комфортного образовательного	Отсутствие обоснованных обращений/жалоб учащихся, родителей					
		Наличие					

	пространства для учащихся	обращений, жалоб					
12.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Отсутствие случаев травматизма учащихся и конфликтных ситуаций					
		Наличие случаев конфликтов, травматизма учащихся					
		Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения. в т. ч. ПДД					
		Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины					
13.	Доля учащихся, охваченных допобразованием (зарегистрированных в ГИС «Навигатор допобразования»)	не менее 90%	1 раз в год сентябрь				
14.	Доля учащихся 5-11 классов - участников Всероссийского движения «Юнармия»	Не менее 10%					
15.	Доля учащихся 5-11 классов - участников Движения Первых	Не менее 30%					
16.	Участие учащихся 8-11 классов с ОВЗ и инвалидов в конкурсах Абилимпикс.	50%	Ежемесячно				

	Фестиваль возможностей						
17.	Участие учащихся 8-11 классов в Чемпионате профмастерства в возрастной категории «Юниоры»	1	Ежемесячно				
18.	Участие учащихся 5-11 классов в отборочном этапе НТО	50%	Ежемесячно				
19.	Доля учащихся 7-11 классов, прошедших СПТ	100%	Ежемесячно				
20.	Доля учащихся 6-11 классов, прошедших профтестирование в рамках Единой модели профориентации	100%	Ежемесячно				
21.	Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности	1-10 (в зависимости от сложности и качества выполняемой работы)	Ежемесячно				
22.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качественная организация работы с допризывной молодежью	Качественное ведение документации по учету военнообязанных	1 раз в год				
		Своевременное и качественное предоставление отчетности в военкоматы	1 раз в год				
		Качественная подготовка и организация военно-полевых сборов	1 раз в год				
2.	Качественное ведение документации и выполнение плана работы ГО, ОТ, ППБ, ПДД	Качественное ведение документации, разработка и реализация плана мероприятий ГО	1 раз в год				
3.	Высокий уровень руководства и организации	Участие в конкурсах, турслете, соревнованиях («Зарница», «Безопасное колесо») призовые места (I, II,III)	1 раз в год				
4.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Воспитатель) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.		Ведение занятий с применением здоровьесберегающих технологий	Ежемесячно				
		Участие воспитанников ГПД в школьных мероприятиях, в конкурсах, выставках и др.	Ежемесячно				
2.	Создание комфортных условий пребывания в ГПД	Применение индивидуального подхода, учитывающего темперамент воспитанников	Ежемесячно				
		Создание комфортных условий для занятий с детьми в ГПД разновозрастного состава	Ежемесячно				
3.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Социальный педагог) _____

(*ФИО*)

№	Критерий	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	Проведение занятий с использованием современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	Ежемесячно				
2.		Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1 раз в год				
3.		Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1 раз в год				
4.		Организация жизнедеятельности детей, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья	Ежемесячно				

		детей, создание обстановки эмоционального комфорта					
5.		Эффективная посредническая деятельность с обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов	Ежемесячно				
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Методист) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Организация консультаций педагогов на базе методического кабинета	Проведения индивидуальных и групповых консультаций	Раз в четверть				
2.	Методическое сопровождение педагога, в период подготовки к аттестации на квалификационную категорию	Оказание методической помощи в подготовке рабочей документации, консультирование педагога	Раз в четверть				
3.	Организация методических, образовательных событий, социально-значимых акций и проектов (за 1 мероприятие)	Организация и проведение мероприятия регионального и муниципального уровня Организация и проведение мероприятия уровня учреждения	Раз в четверть				
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		Ежемесячно				
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Педагог-психолог) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Разработка методических пособий, программ, методических рекомендаций и др. и дальнейшее использование в работе	Использование разработанных методических пособий, программ, рекомендаций в работе	Ежемесячно				
2.	Обобщение и распространение опыта	Проведение открытых семинаров, мастер-классов, тренингов	Ежемесячно				
3.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наличие документа, подтверждающего победу или призовое месте	Ежемесячно				
4.	Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся, коррекция отклонения в развитии обучающихся	Динамика психолого-педагогических показателей развития ребенка, нуждающегося в коррекции: -на том же уровне -выше	Раз в год				
5.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		Ежемесячно				
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Педагог-библиотекарь) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Интенсивность работы	1. Пропаганда чтения как формы культурного досуга. 2. Выполнение основных контрольных показателей по сравнению с отчётным периодом предыдущего года (количество пользователей, книговыдача, посещения) 3. Количество организованных и проведённых мероприятий за определённый период.	Ежемесячно 1 раз в год Ежемесячно				
2.	Профессиональное мастерство и методическая работа	1. Система проведения читательских конференций на актуальные темы 2. Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных	1 раз в четверть 1 раз в год				

		библиотечного фонда 3. Оформление тематических выставок (наст енных, компьютерных в локальной сети школы) 4. Участие (результативно сть) в мероприятиях разного уровня (конкур сах, проектах, фестивалях).	Ежемесячно Ежемесячно				
3.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по ведению учетных форм Соблюдение правил внутреннего распорядка	1 раз в год				
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		Ежемесячно				
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Учитель-дефектолог) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Положительная динамика в развитии обучающихся	Учитываются результаты коррекционной работы, включая число и процент детей, показавших положительную динамику (отдельно по категориям нарушений - лёгким, средним, тяжёлым).	Ежемесячно				
2.	Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	Учитываются достижения на разных уровнях (муниципальном, региональном, федеральном).					
3.	Участие в профессиональных мероприятиях	Выступления на конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах, публикация материалов по теме работы.					
4.	Использование современных технологий и методик	Применение инновационных программ, здоровьесберегающих технологий, информационно-коммуникативных технологий в коррекционно-развивающем процессе.					
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм						
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Учитель-логопед) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Приме чание
				работн ика	администр атора	комисс ии	
1.	Разработка методических пособий, программ, методических рекомендаций и др. и дальнейшее использование в работе	Использование разработанных методических пособий, программ, рекомендаций в работе	1 раз в четверть				
2.	Обобщение и распространение опыта	Проведение открытых семинаров, мастер-классов, тренингов	Ежемесячно				
3.	Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся, коррекция отклонения в развитии обучающихся	1.Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом 2.Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, девиантное поведение и др. 3.Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных	1 раз в год				

		инициатив, в сравнении с предыдущим периодом					
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Наличие документа, подтверждающего победу или призовое месте	Ежемесячно				
5.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		Ежемесячно				
6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Взаимодействие с участниками образовательного процесса	Участие в подготовке и проведении родительских собраний по вопросам воспитания, организация и проведение мероприятий совместно с детскими и родительскими активами школы, реализация детско-родительских инициатив, социальных проектов, акций, флэш-мобов, организация взаимодействия ОО с местным бизнес-сообществом и социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации проектной деятельности	Ежемесячно				
2.	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся «группы риска»: количество мероприятий, организованных для	Ежемесячно				

		данной группы обучающихся; доля обучающихся данной группы, включившихся в позитивную повестку на уровне класса/ образовательной организации					
3.	Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями	1.Создание Центра детских инициатив: доля обучающихся, реализовавших свои идей и инициативы; количество мероприятий, проведенных по инициативе обучающихся 2. Организация работы школьного актива: количество обучающихся, участвующих в программе «Орлята России» в качестве наставников для обучающихся начальных классов	1 раз в четверть				
4.	Активное участие в работе методических (профессиональных) объединений педагогических работников организаций	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной: выступление на совещаниях с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на административных и методических советах, представление результатов профессиональной деятельности в виде выступлений,	1 раз в четверть				

		открытых мероприятий, мастер-классов, семинаров, профессиональных конкурсов публикаций и пр.					
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (административно-управленческого персонала) за _____период (*месяц)*

Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качество и общедоступность образования	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	2 раза в год				
		Сохранение контингента обучающихся	Ежемесячно				
		Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом	2 раза в год				
		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней	Ежемесячно				
		Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации	1 раз в год				
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.)	Ежемесячно				
		Участие в инновационной	2 раза в год				

		деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся					
		Мероприятия по поддержке талантливых и одаренных детей	2 раза в год				
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим и т.д.)	Ежемесячно				
		Эстетические условия, оформление учреждения, помещений для занятий, состояние территории вокруг учреждения					
2.	Кадровый потенциал учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	1 раз в год				
		Доля работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	1 раз в год				
		Развитие педагогического творчества (участие	Ежемесячно				

		педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	1 раз в год				
		Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов					
3.		Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания досуга детей и подростков	1 раз в квартал				
4.	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, управляющих советов и др.), своевременность проведения их заседаний	2 раза в год				
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	Ежемесячно				
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовки и	Ежемесячно				

		(или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т. п.)					
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	Ежемесячно				
		Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	1 раз в год				
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	Ежемесячно				
		Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Ежемесячно				
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (административно-управленческого персонала) за _____период (*месяц)*

Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиями безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	Ежемесячно				
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиями СанПиН в части обеспечения температурного, светового режима, уборка помещения, состояния мебели.	Ежемесячно				
2.	Управленческая деятельность	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в результате проверок.	1 раз в год				
		Качественная организация деятельности сотрудников МОП	Ежемесячно				

		Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок.	Ежемесячно				
		Качественная организация приемки школы и текущего ремонта	1 раз в год				
		Эффективность взаимодействия с поставщиками и подрядными организациями.	Ежемесячно				
		Своевременная подготовка и передача отчетности, информации	Ежемесячно				
		Рациональное использование (экономии) энергоресурсов	Ежемесячно				
3.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (административно-управленческого персонала) за _____период (*месяц)*

(Главный бухгалтер) _____
(ФИО)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качество исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Соблюдение финансовой дисциплины	Ежемесячно				
		Соблюдение правил ведения бюджетного учета	Ежемесячно				
		Своевременное полное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности	Ежемесячно				
		Сохранность бухгалтерской документации	Ежемесячно				
		Своевременное и качественное предоставление оперативной информации по финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно				
2.	Обеспечение стабильности финансовой деятельности учреждения	Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок	Ежемесячно				
		Отсутствие нарушений финансовой деятельности	Ежемесячно				
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения поручений, предоставления отчетности,	Ежемесячно				

		информации					
		Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в результате проверок	Ежемесячно				
3.	Ответственное отношение к своим обязанностям	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	Ежемесячно				
		Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения	Ежемесячно				
		Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	Ежемесячно				
	Итого						

**Форма листа оценки деятельности (вспомогательного персонала) за _____период (*месяц)*

(Секретарь учебной части) _____
(ФИО)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качество ведения документации	Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента обучающихся	Ежемесячно				
		Достоверное и оперативное заполнение форм отчетов статистического наблюдения					
		Соблюдение нормативно-правовых актов при ведении документации соответственного уровня					
		Оказание эффективного содействия в учебно-воспитательном процессе учителям и обучающимся учреждения					
		Оперативная работа с архивной документацией					
		Дополнительные объемы работ, не входящие в должностные обязанности					
		Внеплановое повышение					

		квалификации, в том числе дистанционное					
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	Ежемесячно				
3.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (вспомогательного персонала) за _____период (*месяц)*

(Вожатый) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Результативное участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	а) на муниципальном уровне б) на областном уровне: призёр победитель в) на всероссийском уровне: призёр победитель	Ежемесячно				
2.	Участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение педагогического опыта (семинары, конференции, методические объединения)	а) на муниципальном уровне б) на областном уровне в) на всероссийском уровне					
3.	Работа с одарёнными детьми без учёта работы в рамках курсов внеурочной деятельности	проектная деятельность (подготовка и защита проекта)					
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		Ежемесячно				
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (вспомогательного персонала) за _____период (*месяц)*

(Диспетчер образовательного учреждения)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Оперативное решение возникающих производственных задач, связанных с заменой уроков или учителей	Отсутствие фактов нарушения режима проведения уроков (отсутствие «окон»)	Ежемесячно				
2.	Эффективное использование помещений	Отсутствие случаев нарушения режима проведения учебных занятий по причине отсутствия (несоответствия) учебных помещений					
3.	Своевременность внесения изменений в расписание	Своевременность внесения изменений в расписание в бумажном виде и в АИС					
4.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей						
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (вспомогательного персонала) за _____период (*месяц)*

(Лаборант) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Профессиональные достижения	1.Качественное и своевременное выполнение технической работы по ведению лабораторного хозяйства и подготовке учебного оборудования к занятиям. 2.Качественное и своевременное оформление учетно-отчетной документации.	Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (вспомогательного персонала) за _____период (*месяц)*

(Техник-программист) _____
(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Обеспечение стабильного функционирования локальной компьютерной сети	Обеспечение бесперебойной работы локальной сети учреждения	Ежемесячно				
		Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения					
		Ведение работы со службами технической поддержки используемых программных продуктов					
		Техническое и программное сопровождение работы администрации и педагогов учреждения					
		Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с ПО					
		Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения					
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда,					

		техники безопасности					
	Итого						

**Форма листа оценки деятельности (вспомогательного персонала) за _____период (*месяц)*

(Бухгалтер) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качество выполнения должностных обязанностей	Соблюдение финансовой дисциплины	Ежемесячно				
		Соблюдение правил ведения бюджетного учета					
		Своевременное внесение первичных документов					
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	По результатам проверки				
		Осуществление финансовой деятельности в соответствии с законодательством	Ежемесячно				
		Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации					
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности					
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Специалист по кадрам)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качественные результаты труда	Надлежащее состояние кадровой документации	Ежемесячно				
		Своевременное и правильное оформление трудовых книжек (вкладышей), книги учета движения учета движения трудовых книжек и вкладышей в них					
		Своевременное, правильное ведение личных дел работников и контроль за их состоянием					
		Своевременное и качественное предоставление отчетов					
		Надлежащее состояние договоров с работниками школы					
		Постоянное взаимодействие с организациями в вопросах пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания и воинского учёта сотрудников					
		Отсутствие замечаний по	По результатам				

		результатам проверок работы специалиста	проверки				
		Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Ежемесячно				
		Дополнительные объемы работ, не входящие в должностные обязанности					
2.	Удовлетворенность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса					
3.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности						
	Итого						

**Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Специалист по закупкам)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качество выполнения должностных обязанностей	Своевременность разработки и подготовки к утверждению план-графика и плана закупок	Ежемесячно				
		Своевременное размещение документов в ЕИС					
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	По результатам проверки				
		Своевременное и оперативное выполнение поручений	Ежемесячно				
		Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации					
2.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности						
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Специалист по охране труда) _____
(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Качество выполнения должностных обязанностей	Качественная организация работы по проведению специальной оценки условий труда	Ежемесячно				
		Активная разработка мероприятий, планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизация профессиональных рисков					
		Качественное ведение журналов и другой документации					
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	По результатам проверки				
2.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности		Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Уборщик служебных помещений)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Позитивные результата деятельности	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности	Ежемесячно				
		Соблюдение требований СанПиН к уборке помещений					
		Участие в подготовке к приемке школы	1 раз в год				
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения	Ежемесячно				
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности					
	Итого						

**Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Гардеробщик) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Позитивные результата деятельности	Обеспечение бесперебойной работы гардероба	Ежемесячно				
		Обеспечение сохранности материальных ценностей					
		Содержание в чистоте и порядке гардероба					
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности					
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности					
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей					
2.		Участие в подготовке к приемке школы	1 раз год				
	Итого						

**Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Сторож (вахтер))

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Позитивные результата деятельности	Отсутствие порчи школьного имущества во время дежурства, сохранность имущества учреждения	Ежемесячно				
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации					
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности					
		Добросовестное выполнение должностных обязанностей и выполнение работ не входящих в должностные обязанности					
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения					
	Итого						

**Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Уборщик территории) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Позитивные результата деятельности	Содержание прилегающих территорий в надлежащем санитарном состоянии (уборка листьев, снега, кошение травы)	Ежемесячно				
		Участие в подготовке к приемке школы	1 раз в год				
		Качественное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности	Ежемесячно				
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности					
		Добросовестная работа с уборочной техникой (триммер, снегоуборочная машина)					
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей					
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Позитивные результата деятельности	Качественное выполнение работ по обслуживанию зданий, оборудования	Ежемесячно				
		Оперативное выполнение заявок по ремонту мебели, сантехнического оборудования					
		Участие в подготовке к приемке школы	1 раз в год				
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	Ежемесячно				
		Качественное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности					
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения					
		Своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону					
		Качественная организация					

		технического обслуживания систем и оборудования водообеспечения и теплообеспечения					
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)

_____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Позитивные результата деятельности	Оперативное выполнение заявок по элетрооборудованию	Ежемесячно				
		Качественное выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности					
		Участие в подготовке к приемке школы	1 раз в год				
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности	Ежемесячно				
	Итого						

Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц)*

(Техник) _____

(*ФИО*)

№	**Критерий**	Показатели по критерию балл	Периодичность оценки	Оценка деятельности в баллах			Примечание
				работника	администратора	комиссии	
1.	Позитивные результата деятельности	Обеспечение выполнения требований электробезопасности	Ежемесячно				
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок					
		Сохранение материальных ценностей, оборудования, инвентаря					
		Качественное ведение документации					
		Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности					
	Итого						

Приложение №9
к Положению

Утверждено:
Директор _____ М.А. Селянина
приказ от «___» _____ 20___г. № ____

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

Расчетный лист за ____ месяц ____г.
Сотрудник _____
Организация _____
Подразделение _____

К выплате:
Должность:
Оклад: _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано**		
Районный коэффициент						НДФЛ		
Оклад учителя						Профвзносы		
Учебная нагрузка						**Выплачено:**		
Должностной оклад								
Индивидуальное обучение (на дому)								
Доплата за особенности деятельности (индивидуальное обучение на дому)								
Коррекционное обучение детей со статусом ОВЗ и детей инвалидов								
Доплата за особенности деятельности (коррекционное обучение детей со статусом ОВЗ и детей инвалидов)								
Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда								
Доплата за работу в ночное время								
Оплата за сверхурочную работу								
Учебные курсы								
Проверка письменных работ								
Внеурочная деятельность								
Классное руководство								
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам								
Доплата с повышения районного коэффициента								
Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности								
Надбавка за почетное звание								
Надбавка молодым специалистам								
Надбавка за продолжительность непрерывной работы								
Квалификационная категория								
Компенсация за проезд								
Премия по итогам месяца								
Премия по итогам года								

Расчетный лист за _____ месяц _____ г.

Сотрудник _____				**Подразделение:** _____	
Должность: учитель				**Табельный номер** _____	
Норма рабочего времени:				**Должностной оклад, оклад (ставка заработной платы):**	
Вид	Дни	Часы	Сумма	Вид	сумма
1.Начислено				**2.Удержано**	
Оплата за фактическую работу (учебную нагрузку)				НДФЛ	
Компенсационные выплаты*:				Профвзносы	
✓ выплаты, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ:					
- за работу в ночное время					
- за совмещение профессий					
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни					
- за сверхурочную работу					
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда					
✓ выплаты, связанные с особенностями работы					
- за обучение на дому					
- …					
✓ выплаты за дополнительные виды работ работника*:					
- проверка тетрадей					
- классное руководство					
- заведование кабинетом					
-…					
- за внеурочную деятельность					
Выплаты из стимулирующей части ФОТ*:					
- за ученую степень, почетное звание					
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию					
- за работу в сельской местности;					
- молодому специалисту (*единовременное пособие, ежемесячная надбавка*)					
-за продолжительность непрерывной работы;					
- вознаграждение по итогам работы:					
…					
Районный коэффициент 25%					
Всего начислено				**Всего удержано**	
				3.Выплачено	
				перечислено за 1 половину месяца	
				Всего выплачено	