

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АРМИЗОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Кирова ул. 2, с.Армизонское, Армизонский район, Тюменская обл., 627220, тел./факс: 8(34547) 2-45-86

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты и стимулирования труда
работников МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная
школа и структурных подразделений.**

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель Управляющего совета школы Яркова О.В.</p> <p>Протокол № от</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО:</p> <p>Приказом директора МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа</p> <p>№ _____ от _____ Л.С.Каканова</p>
<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель Профсоюзного комитета Логинова Л.А..</p> <p>Протокол № от</p>	

Положение о системе оплате и стимулирования труда работников МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа и структурных подразделений.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников МАОУ Армизонская СОШ и структурных подразделений (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

а) Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) Постановление Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 164-пк «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных организаций в Тюменской области (с изменениями на 25 июля 2025 года);

в) постановления администрации Армизонского муниципального района от 26.12.2023 г. №188 «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных учреждений Армизонского муниципального района»;

г) Приказом Минпросвещения России от 03.11.2023 г № 829 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации , по видам экономической деятельности»;

д) постановления администрации Армизонского муниципального района от 06.05.2024 г. №79 «О внесении изменений в постановление администрации Армизонского муниципального района Тюменской области от 26.12.2023 № 188» ;

е) иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, Армизонского муниципального района , уставом Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения формируется на основе следующих принципов:

а) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Армизонского района;

б) установление системы оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Армизонского района ,

содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

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

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

д) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Армизонского района, содержащими нормы трудового права.

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

1.4. Нормы настоящего Положения принятые в соответствии с указанными нормативными документами распространяют свое действие с 01.06.2024 г.

2.Фонд оплаты труда. Источники формирования. Состав и структура

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения (далее - ФОТ) формируется на текущий календарный год исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, средств субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения Учреждением муниципального задания и определенные муниципальным правовым актом Армизонского района (далее - субсидия на иные цели).

2.2. Формирование ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется исходя из:

а) базового норматива затрат на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

б) коэффициентов выравнивания к базовым нормативам затрат, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

в) отраслевых корректирующих коэффициентов выравнивания к базовому нормативу затрат, указанному в подпункте «а» настоящего пункта;

г) количества обучающихся в Учреждении.

д) средств на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

2.3. Формирование ФОТ Учреждения из средств субсидии на иные цели осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения, в соответствии с муниципальным заданием на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, рассчитывается по следующей формуле:

$$\mathbf{ФОТ = N \times K \times D \times H}$$

где

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда образовательного учреждения ;

N – норматив финансового обеспечения расходов государственных гарантий

H- количество обучающихся в образовательном учреждении ;

K – поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения государственных гарантий , установленного для образовательного учреждения;

Д - доля ФОТ в общем объеме в общем объеме доведённых образовательному учреждению расходов на обеспечение государственных гарантий , определяемая образовательным учреждением самостоятельно в пределах коэффициентов , установленных Правительством Тюменской области в размере не более 98%.

2.5. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание логопедической помощи обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

$$\text{ФОТ} = N \times H$$

где

ФОТ - фонд оплаты труда;

N - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень, в части суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

H - количество обучающихся, которым предоставлена муниципальная услуга.

2.6. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, определяется локальным нормативным актом.

3. Распределение ФОТ

3.1. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.1.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

Объем базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется после формирования социальной части (ФОТсоц) на текущий финансовый год.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 3.1.9 настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательной организации дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) дополнительной компенсации к заработной плате, установленной законодательством Тюменской области за работу в районах с дискомфортными условиями проживания;

в) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем базовой и стимулирующей части ФОТ определяется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней со дня вручения отделом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

3.1.2. Базовая часть ФОТ (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, в том числе:

- а) должностной оклад и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;
- б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

Основание выплаты	Категории работников и размер выплаты
Работу с дезинфицирующими растворами	Уборщица, помощник воспитателя , 12%
Работа в ночное время в период с 22.00 до 06.00 часов	Сторож, 35%
Работа в выходные и праздничные дни	100% часовой ставки сверх должностного оклада за каждый час работы
За уборку туалетных комнат с дезинфицирующими растворами	Уборщица , 12%
За работу в особых условиях	Библиотекарь, 12 %
За работу в столовой (горячий цех)	Работник пищеблока (повар, помощник повара , повар- кондитер)-12 %,
За классность	Водитель, 25%
За работу в сельской местности	Водитель, педагог-организатор, психолог, социальный педагог, библиотекарь, 25%

в) выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4.6 настоящего Положения (за классное руководство).

3.1.3. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТ (ФОТб).

3.1.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения, в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящим положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в Учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах бюджетной сметы учреждения и плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного, автономного учреждения.

3.1.5. Должностной оклад заместителей директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по административно-хозяйственной части, по методической работе устанавливается в размере, не превышающем 80% от должностного оклада директора Учреждения, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере, не превышающем 80% от должностного оклада директора Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4,5.

3.1.6. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс (педагог организатор, социальный педагог, педагог психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями) рассчитывается по следующей формуле:

$$ДОн = ДОнш \times А,$$

где:

ДОн - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс;

ДОнш - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс, утвержденный штатным расписанием Учреждения;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, установленный пунктом 4.7.4 настоящего Положения.

3.1.7. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются:

ежегодно по состоянию на 1 января; ежегодно по состоянию на 1 сентября;

в случаях изменения одного или нескольких базовых нормативов затрат, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения одного или нескольких коэффициентов выравнивания к базовым нормативам затрат, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения отраслевых корректирующих коэффициентов выравнивания к базовому нормативу затрат, указанному в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения выплат, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения;

в случае изменения квалификационной категории, установленной пунктом 4.7.4 настоящего Положения;

в случае изменения учебной нагрузки.

3.1.8. Сложившаяся экономия базовой части ФОТ (ФОТб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.1.9. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) ежемесячные выплаты директору и работникам Учреждения по основному месту работы:

за ученую степень доктора наук - 4700 рублей в месяц; за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

за орден СССР или Российской Федерации - 2300 рублей в месяц.

б) единовременные выплаты директору и педагогическим работникам Учреждения, отнесенным к должностям педагогических работников в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением, в размере 26000 рублей по основному месту работы.

3.1.10. Сложившаяся экономия социальной части ФОТ (ФОТсоц) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.1.11. Выплаты работникам Учреждения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 3.1.9 настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения.

3.1.12. Выплата педагогическому работнику Учреждения, предусмотренная подпунктом «б» пункта 3.1.9 настоящего Положения, производится на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

3.1.13. Выплаты директору Учреждения, предусмотренные пунктом 3.1.9 настоящего Положения, производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений Армизонского муниципального района утвержденного приказом отдела образования Администрации Армизонского муниципального района от 30 октября 2020 года № 81-од.

3.1.14. На выплаты, предусмотренные подпунктом «а» пункта 3.1.9 настоящего Положения, начисляется районный коэффициент.

3.2. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТси).

3.2.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТси) формируется для оплаты труда младшего обслуживающего персонала (далее – МОП), состоит из базовой части (ФОТсиб) и стимулирующей части (ФОТсист).

3.2.2. Объем базовой части (ФОТсиб) составляет не более 70% ФОТ Учреждения.

Объем стимулирующей части (ФОТсист) составляет не менее 30% ФОТ Учреждения.

Объем базовой и стимулирующей части ФОТ определяется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней со дня вручения отделом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

3.2.3. Базовая часть ФОТси (ФОТсиб) обеспечивает гарантированную заработную плату МОП, в том числе:

а) должностной оклад, устанавливаемый директором Учреждения самостоятельно, и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 3.1.2 настоящего Положения

3.2.4. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТси (ФОТсиб).

3.2.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера в пределах базовой части ФОТси (ФОТсиб) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.2.6. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются в соответствии с пунктом 3.1.7 настоящего Положения.

3.2.7. Сложившаяся экономия базовой части ФОТ (ФОТсиб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат (премий) МОП в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.2.8. В объеме средств, направляемых на формирование ФОТси работникам, включаются:

а) расходы на начисление к выплатам, в том числе:

-районный коэффициент к заработной плате, установленный за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

-отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам по обязательному медицинскому страхованию, страховым взносам по обязательному социальному страхованию и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) расходы на выплату отпускных

4.Определение стоимости реализации образовательной программы и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части ФОТУчреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) определяется приказом директора Учреждения и составляет не менее 70% доли базовой части ФОТ (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) определяется приказом директора Учреждения и составляет не более 30% доли базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части ФОТ (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости реализации образовательной программы, учебной нагрузки педагогических работников и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости реализации образовательной программы, вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-чasa - стоимость реализации образовательной программы, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с обязательной частью учебного плана, частью, формируемой иучастниками образовательных отношений, а также частью, включающей коррекционные курсы, коррекционно-развивающие курсы, коррекционные занятия, входящие в коррекционно-развивающую область (далее учебный план).

Стоимость 1 ученико-чasa рассчитывается Учреждением в пределах общей части доли базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4.Стоимость реализации образовательной программы в Учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$Стп = \frac{\text{ФОТо} \times n}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

где

Стп - стоимость реализации образовательной программы;

ФОТо - общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения(ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

н - количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается учебным планом Учреждения);

а1 - количество обучающихся в первых классах; а2 - количество обучающихся во вторых классах; а3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе; в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе; в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-чasa, определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с объемом часов, предусмотренных учебным планом, для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, в том числе с учетом часов учебного плана, для обучающихся, находящихся на домашнем обучении.

4.6. Специальная часть базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.6. настоящего положения;

б) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе выплат, компенсационного характера, предусмотренных локальными нормативными актами образовательной организации (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса):

Основание выплаты	Размер выплаты
Классное руководство	в зависимости от количества учащихся при наполняемости 14 и более учащихся в классе оплата составляет 1000 рублей, менее 14 оплата производиться из расчёта 71 рубль 43 коп. за 1 учащегося.
Заведование кабинетом	200
Заведование спортивным залом	400
За заведованием кабинетом, имеющим лаборантскую комнату - физика - химия -биология	2000 4000 2000
Заведование кабинетом повышенной опасности(химия, физика, столярно-слесарная мастерская, информатики)	400
За руководство методическим объединением	700

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника при формировании штатного расписания.

4.7. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются:

4.7.1. С учетом особенностей преподавания предметов в соответствии с учебным планом в следующих размерах:

а) за сложность и (или) приоритетность предмета (К 1) с учетом:

Предметы (учебные курсы, учебные модули)	Коэффициент
русский язык, родной язык, математика (алгебра, геометрия, алгебра и начала математического анализа, вероятность и статистика), иностранный язык, второй иностранный язык, физика	1,20
предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы (русский язык, родной язык, литературное чтение на родном языке, литературное чтение, иностранный язык, математика, окружающий мир, основы религиозных культур и светской этики, изобразительное искусство, музыка, технология, физическая культура)	1,15
литература, родная литература, информатика, история (история России, Всеобщая история), обществознание, география, химия, биология, основы духовно-нравственной культуры народов России	1,10
физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, ОБЗР	1,05
право, экономика, технология, МХК, музыка, изобразительное искусство, индивидуальный проект, учебные курсы и предметы из части,	

формируемой участниками образовательных отношений, за исключением образовательных предметов, указанных в строках 2-5 таблицы	1,0
--	-----

4.7.2. С учетом особенностей реализации, адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (К4):

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, для учащихся с малыми и затихающими формами туберкулеза – 3,8;

4.7.3. С учетом особенностей форм реализации образовательных программ и форм обучения (К 5):

а) за обучение детей на дому, в том числе детей-инвалидов - 9.

б) за преподавание учебных предметов 1-4 классов – 1,20

4.7.4. За квалификационную категорию педагогических работников (А) в размере:

Квалификационная категория	Коэффициент
«педагог-методист»	1,40
«педагог-наставник»	1,30
высшая	1,20
первая	1,10
соответствие занимаемой должности	1,0

4.8. При определении стоимости реализации образовательной программы (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работ в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, факультативов, кружковых занятий, оздоровительных, общественно-полезных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с заключением медицинской организации;

подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса.

5.Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности

рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по нескольким предметам в одном классе (нескольких классах), рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times (H_1 \times T_1 \times K_1 + H_2 \times T_2 \times K_2 \dots + H_n \times T_n \times K_n) \times A \times П$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по нескольким предметам;

Стп - расчетная стоимость реализации образовательной программы (руб./ученико-час);

Н1,..., Нn - количество обучающихся по предметам в одном классе (нескольких классах);

Т1,..., Тn - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

К11,..., К1n - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения

5.3. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times H \times T \times K \times A \times П,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающие коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения

5.4. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание при делении класса (параллели) на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times H \times T \times K \times A \times П,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П - коэффициент, учитывающий деление класса на подгруппы, определяемый следующим образом $\Pi = (H1/H2) \times C$;

Н1 - средняя наполняемость классов образовательной организации,

Н2 - количество учеников в подгруппе,

С - понижающий коэффициент (определяемый образовательной организацией).

5.5. Должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times Нср \times Т \times К1 \times А,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул;

Стп - расчетная стоимость реализации образовательной программы (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

Т - норма часов за 1 ставку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

Со дня начала учебного года должностной оклад педагогического работника, принятого на работу в период летних каникул, устанавливается в соответствии с пунктами 5.2 - 5.4, 5.6 - 5.8 настоящего Положения.

5.6. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А \times П,$$

Где:

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающий коэффициент за обучение детей на дому, в том числе детей-инвалидов.

6. Распределение стимулирующей части ФОТ

6.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится премирование (стимулирование) работников Учреждения.

6.2. Стимулирующая часть ФОТ (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения, которые распределяются ежемесячно.

6.3. Стимулирующая часть ФОТ (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников Учреждения за исключением директора Учреждения.

Стимулирующая часть ФОТ, сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТсист), распределяется на МОП.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

6.4. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты директору Учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных организаций учреждений Армизонского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников общеобразовательных Учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.5. Фонд премирования Учреждения формируется за счет:

а) средств стимулирующей части ФОТ (ФОТст) (ежемесячно);

б) экономии централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций Армизонского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего,

основного общего, среднего общего образования (далее - централизованный фонд) в случае применения регressiveвой шкалы налоговой ставки по отчислениям по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в декабре текущего года);

в) финансовых средств, дополнительно доведенных до Учреждения Отделом образования на выполнение муниципального задания, в целях повышения уровня заработной платы.

6.6. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения производятся с учетом показателей эффективности деятельности работников, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, в соответствии с установленной пунктом 6.14 настоящего Положения системой оценки показателей.

В целях достижения установленных показателей в рамках поэтапного повышения заработной платы педагогических и иных работников Учреждения, доведения средней заработной платы работников Учреждения до средней заработной платы в регионе, иных целях дополнительного финансирования, указанных в информационных письмах Отдела образования, стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения могут производиться в абсолютном значении или в процентном соотношении к должностному окладу, в равном объеме для всех работников или отдельных категорий должностей или с учетом конкретных показателей эффективности и результативности труда работников, определяемых непосредственно комиссией по распределению стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, а также в размере, указанном в информационных письмах департамента образования.

6.7. Источниками информации о деятельности работника являются:

- а) итоговые ведомости успеваемости;
- б) статистически обработанные результаты наблюдений;
- в) документация (классные журналы, протоколы, приказы, справки); г) мониторинг качества образовательных услуг;
- д) свидетельства, дипломы, сертификаты, удостоверяющие факт участия, фиксирующие результат, рецензия на работу педагога;
- е) представление (предложение) о премировании непосредственного руководителя работника;
- ж) листы самооценки, заполняемые работниками;
- з) другие документы, информация и материалы.

6.8. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

6.9. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), реализуются только на основании и с учётом результатов выполнения показателей эффективности и результативности труда для всех категорий работников образовательной организации, определяются на основе листов самооценки, регулируются администрацией в локальных правовых актах образовательной организации , коллективного договора и предлагаются на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующею фонд оплаты труда при Управляющем совете, которая , с учетом показателей эффективности в соответствии с приложениями №1,3,4 к данному положению выносит решение по премированию каждого работника.

6.10. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам Учреждения осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат) (далее – комиссия), состав утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии должны входить работники Учреждения, представитель управляющего совета Учреждения из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации Учреждения.

В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением о комиссии.

6.10.1. Педагогические работники представляются к премированию заместителями директора по УВР, ВР, МР.

Младший обслуживающий персонал представляется к премированию заместителем по АХЧ.

Работники бухгалтерии представляются к премированию главным бухгалтером.

Административный персонал представляется к премированию директором школы.

Заместитель директора, исполняющий обязанности директора Учреждения в период его отсутствия (отпуска, командировки, болезни и др.), представляет себя к премированию самостоятельно.

6.11. Ежемесячно в срок до 26-го числа, а по итогам работы за декабрь текущего года - в срок до 20 декабря, работники, указанные в пункте 6.10 настоящего Положения, представляют директору Учреждения представления (предложения) о премировании работников, находящихся в их подчинении, в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Положения, с приложением документов (информации, материалов), указанных в п. 6.7 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заседание Комиссии проводится не позднее 22-го числа каждого месяца, а по итогам работы за декабрь текущего года - в срок до 23 декабря.

6.12. Решение комиссии является основанием для подготовки приказа о премировании работников Учреждения.

Приказ о премировании работников Учреждения подписывается директором Учреждения не позднее 2-х дней со дня принятия соответствующего решения комиссией.

Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения подлежат выплате на основании приказа о премировании в день, установленный для выплаты заработной платы за истекший месяц.

Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения, указанные в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения, могут быть выплачены в иной день, указанный в приказе о премировании.

6.13. Стимулирующая выплата и иная поощрительная выплата производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату принятия комиссией решения о ее распределении.

6.14. Премирование по результатам труда выплачивается всем работникам, в том числе совместителям, выплаты производятся ежемесячно и по концу года, при условии выполнения показателей премирования эффективности и результативности. При экономии денежных средств по концу финансового года по приказу директора может выплачиваться денежная премия за достижение высоких показателей, связанных с обучением здоровьем, воспитанием учащихся, при наличии денежных средств.

6.15. Работникам, проработавшим неполный расчетный период (месяц) в связи с продолжительной болезнью, переводом на другую работу или должность, поступлением на заочное отделение в учебное учреждение, увольнением, призывом в вооруженные силы, и другим уважительным причинам, начисление премии производится за фактически отработанное время.

6.16. Работники школы могут быть депремированы за нарушения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы. Основанием для принятия решения является приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания. Депремирование производится за тот расчетный период, в котором было допущено или выявлено нарушение.

6.17. При распределении стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам Учреждения оценивается деятельность работников Учреждения по балльной системе по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Показатели эффективности деятельности работников, учитываемые при распределении стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, устанавливаются с учетом примерных показателей, установленных приказом начальника отделом образования.

Стоимость баллов рассчитывается бухгалтером по заработной плате Учреждения по

следующей формуле:

$$S = \frac{F}{\text{SUM баллов}}$$

где

S - стоимость баллов;

F - объем средств, составляющих стимулирующую часть ФОТ (ФОТст), экономию в соответствии с подпунктами «б» - «г» пункта 6.5 настоящего Положения в отчетном периоде, за вычетом средств, направляемых на стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера), установленные пунктом 6.21 настоящего Положения, на стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения, установленные в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения;

SUM баллов - сумма итогового количества баллов, набранных всеми работниками Учреждения по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Размер стимулирующих выплаты и иной поощрительной выплаты каждого работника Учреждения определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных данным работником Учреждения по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению, на стоимость балла:

$$P = SxB,$$

где

P - размер стимулирующей выплаты и иной поощрительной выплаты работника;

S - стоимость балла;

B - итоговое количество набранных работником баллов по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Стоимость балла по формуле, установленной настоящим пунктом, определяется отдельно для МОП в пределах установленной для него стимулирующей части ФОТ (ФОТсист) в соответствии с абзацем вторым пункта 6.3. настоящего Положения.

6.18. В случае, если итоговое количество набранных работником баллов составляет не целое число, производится округление до целого числа в большую сторону.

6.19. Размер стимулирующей выплаты и иной поощрительной выплаты, за исключением стимулирующей выплаты (доплаты стимулирующего характера), установленной пунктом 6.21 настоящего Положения, снижается на 30% от количества баллов, набранных работником, при наличии дисциплинарного взыскания в месяце, по итогам которого производится премирование.

В случае если в месяце, по итогам которого производится премирование, после заседания комиссии к работнику было применено дисциплинарное взыскание, то размер стимулирующей выплаты и иной поощрительной выплаты, за исключением стимулирующей выплаты (доплаты стимулирующего характера), установленной пунктом 6.21. настоящего Положения, снижается на 30% от количества баллов, набранных работником, в следующем месяце, по итогам которого будет производится премирование.

6.20. На стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты начисляется районный коэффициент.

6.21. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) осуществляются стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера) работникам Учреждения с учетом фактической аудиторной нагрузки и стоимости часа по отдельным направлениям внеурочной деятельности. Стоимость часа определяется исходя из стоимости реализации образовательной программы (стоимость 1 ученико-часа) и средней наполняемости классов (по Учреждению или параллели) по состоянию на 1 января и 1 сентября:

- функциональная грамотность (в 1 - 11 классах в объеме 1 час в неделю);
- внеурочное занятие «Разговоры о важном» (в 1 - 11 классах в объеме 1 час в неделю);
- внеурочное занятие в рамках профориентационного минимума «Россия - мои горизонты» (в 6 - 11 классах в объеме 1 час в неделю).

7. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счет бюджетных средств централизованного фонда

7.1. Формирование централизованного фонда (ФОТ_{цст}) стимулирования труда руководителей и работников Учреждения.

7.1.1. Отдел образования, осуществляющий от имени муниципального образования функции учредителя образовательной организации, формирует централизованный фонд стимулирования труда руководителя и работников образовательной организации по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = (\text{ФОТ}_1 + \text{ФОТ}_2 \dots + \text{ФОТ}_n) \times K_{\text{цст}},$$

где:

ФОТ_{цст} - централизованный фонд стимулирования труда в образовательных организациях;

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда каждой образовательной организации;

К_{цст} - коэффициент отчислений от расчетного фонда оплаты труда образовательных организаций в централизованный фонд.

7.1.2. Коэффициент отчислений от расчетного фонда оплаты труда образовательных организаций в централизованный фонд (К_{цст}) составляет 0,011 на текущий финансовый год.

7.1.3. Распределение централизованного фонда стимулирования труда производится в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда оплаты труда, утверждаемым отделом образования администрации Армизонского муниципального района на осуществление стимулирующих выплат (премий) руководителям образовательных организаций и работникам образовательных организаций.

7.1.4. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю образовательной организации производятся за эффективность и результативность труда по следующим направлениям:

а) выполнение государственного (муниципального) задания образовательной организации;

б) эффективность работы по достижению результатов нового качества образования;

в) создание комфортных условий для реализации образовательного процесса в образовательной организации;

г) обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;

д) эффективность воспитательной системы образовательной организации;

е) повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;

ж) обеспечение достижения установленных показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации.

7.1.5. При распределении централизованного фонда стимулирования труда образовательных организаций (ФОТ_{цст}) дополнительно учитываются и возмещаются образовательным организациям;

7.1.6. Расходы на начисление к выплатам, осуществленным из централизованного фонда в соответствии с данным положением:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.7. Расходы на выплату отпускных в части, обусловленной увеличением среднего заработка руководителей и работников образовательных организаций в связи с осуществлением им выплат из централизованного фонда в соответствии с 3.3. настоящего Положения (не менее 1/12 от суммы каждой стимулирующей выплаты).

7.2. Работникам Учреждения могут осуществляться стимулирующие выплаты и иные

поощрительные выплаты за счет бюджетных средств централизованного фонда.

7.2.1. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счет средств централизованного фонда могут выплачиваться 1 в месяце, следующем за месяцем, по итогам которого производится премирование, с учетом показателей эффективности деятельности работников, установленных приказом начальника отдела образования администрации Армизонского муниципального района.

7.2.2. Критериальные оценки (количество баллов) показателей эффективности деятельности работников, доля бюджетных средств, направляемых на осуществление стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат за счет бюджетных средств централизованного фонда, устанавливаются приказами начальника отдела образования администрации Армизонского муниципального района.

7.2.3. Для осуществления стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам Учреждения за счет бюджетных средств централизованного фонда, в срок до 1-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование за счет бюджетных средств централизованного фонда, а за IV квартал в срок до 1-го декабря заместитель директора Учреждения составляет предложение об осуществлении стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат и представляет его на согласование и подписание директору Учреждения. В срок до 3-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, а за IV квартал в срок до 3-го декабря, предложение об осуществлении стимулирующих выплат (премий) направляется в адрес отдела образования.

7.2.4. Выписка из протокола комиссии по распределению централизованного фонда является основанием для издания приказа о премировании работников, представленных к премированию за счет бюджетных средств централизованного фонда.

7.2.5. Приказ о премировании не позднее 12 числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, доводится до сведения бухгалтерии Учреждения с целью выплаты.

8. Оплата труда руководителя образовательной организации и заведующих структурными подразделениями

8.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с руководителем образовательного учреждения отделом образования администрации Армизонского муниципального района, на определенный срок, не превышающий 5 лет.

8.2. Система оплаты труда руководителя образовательной организации и заведующих структурными подразделениями включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) единовременные выплаты;
- г) стимулирующие выплаты (премии).
- д) оплата за работу по внутреннему совместительству за преподавательскую деятельность начисляется на общих основаниях, в соответствии с п. 6.5, 6.6. данного положения
- е) стимулирующие выплаты (премии) за преподавательскую деятельность в соответствии

с

п. 7.3, 7.4 настоящего положения по решению управляющего совета

8.3. Руководителю образовательного учреждения и заведующему структурного подразделения должностной оклад устанавливается на начало финансового года, который определяется по формулам:

$$\text{ДОР(ю)} = \text{ДОср} \times K1+K2,$$

где

ДОР (ю) — должностной оклад руководителя юридического лица;

ДОср — средняя величина должностных окладов педагогических работников, без учета работников структурных подразделений;

К1 - коэффициент, соответствующий группе оплаты труда руководителя, установленной для образовательного учреждения;

К2- коэффициент, равный 0,15 от средней величины должностных окладов заведующих структурными подразделениями данного юридического лица.

К - коэффициент, соответствующий группе оплаты труда руководителя, установленной для образовательной организации.

$$\text{ДОР(с)} = \text{ДО ср} \times \text{К1} - \text{k2},$$

где

ДОР (с) — должностной оклад заведующего структурным подразделением;

ДО ср- средняя величина должностных окладов педагогических работников данного структурного подразделения;

К1- коэффициент, соответствующий группе оплаты труда руководителя, . установленной для образовательного учреждения;

К2- коэффициент, равный 0,1 от средней величины должностного оклада заведующего структурным подразделением.

8.4. Коэффициенты по группе оплаты труда устанавливаются в следующих размерах:

1 группа - коэффициент 3,0 – МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа

2 группа - коэффициент 1,5 – Структурные подразделения МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа.

8.5. Отнесение образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется на основании приказа отдела образования администрации Армизонского муниципального района.

8.6. Размер оклада руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя и заведующих структурных подразделений может пересматриваться в зависимости от изменения объемных показателей и средней величины должностных окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на начало учебного года.

8.7. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения и заведующего структурного подразделения с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение.

8.8. Порядок осуществления выплат компенсационного характера

8.8.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Положением.

8.8.2. Руководителю образовательного учреждения производятся следующие выплаты компенсационного характера:

а) за ученую степень доктора наук - 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей;

г) за орден СССР или Российской Федерации - 2300 рублей в месяц.

д) за преподавательскую деятельность (ведение преподавательской деятельности в объеме - определенном количестве часов в месяц)

8.9. Порядок осуществления стимулирующих и единовременных выплат

8.9.1. Осуществление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения производится на основании Положения о распределении централизованного фонда стимулирования труда, утверждаемого приказом отдела образования администрации Армизонского муниципального района.

8.9.2. Руководителю образовательного учреждения согласно приказа начальника отдела образования в пределах фонда оплаты труда могут производиться единовременная выплата в размере одного должностного оклада в конце календарного года из средств экономии централизованного фонда.

8.9.3. Для осуществление стимулирующих выплат является выполнения условий по факту достижения показателей эффективности и результативности по итогам работы за месяц и летний период в зависимости от количества баллов, набранных по результатам оценки работы за обозначенный период и стоимости одного балла.

8.9.4. **Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий) заведующим структурных подразделений, реализуются только с учётом результатов выполнения показателей эффективности и результативности труда для всех категорий работников образовательной организации, определяются на основе листов самооценки, регулируются администрацией в локальных правовых актах образовательной организации, коллективного договора.**

8.9.5. Стимулирующие выплаты (премии) заведующим структурными подразделениями распределяются комиссией Управляющего совета образовательной организации по представлению директора школы, заместителями образовательной организации, и предлагаются на утверждение комиссии по распределению стимулирующего фонда при Управляющем совете и с учетом показателей согласно приложения № 2 к данному положению.

8.9.6. За преподавательскую деятельность, при совмещении, всему административному составу (за ведение преподавательской деятельности в объеме - определенном количестве часов в месяц) на общих основаниях заполняются листы самооценки, и директор представляет, с учетом эффективности и результативности, на комиссию управляющего совета для премирования.

9. Оплата труда работников отделения дошкольного образования структурных подразделений МАОУ Армизонская СОШ

9.1. Формирование и распределение фонда оплаты труда.

9.1.1. Расчетный фонд оплаты труда (ФОТр) формируется на финансовый год за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по следующей формуле:

$$\text{ФОТр} = \text{Sбдж} + \text{Sдхд},$$

где:

Сбдж – объем бюджетных средств;

Сдхд – объем средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9.1.2. Объем бюджетных средств (Сбдж) формируется за счет средств на:

- содержание детей, присмотр и уход за детьми в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – услуга по содержанию, присмотру и уходу) – S1;

- обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее – образовательная услуга) – S2;

по следующей формуле:

$$\text{Сбдж} = \text{S1} + \text{S2}.$$

9.1.3. Фонд оплаты труда отражается в бюджетной смете учреждения и плане финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

9.1.4. Расчетный фонд оплаты труда образовательного учреждения, сформированный за счет бюджетных средств на услугу по содержанию, присмотру и уходу составляет не менее 80% и не более 95% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на услугу по содержанию, присмотру и уходу (S1).

9.1.5. Фонд оплаты труда образовательного учреждения, сформированный за счет бюджетных средств на образовательную услугу, составляет не менее 90% и не более 95% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на образовательную услугу (S2).

9.1.6. Фонд оплаты труда образовательного учреждения, сформированный за счет бюджетных средств (ФОТ1), состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц):

$$\text{ФОТ1} = \text{ФОТ1б} + \text{ФОТ1ст} + \text{ФОТсоц}.$$

Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 75% фонда оплаты труда образовательного учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 25% фонда оплаты труда образовательного учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

9.2. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 9.2.1. настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

9.2.1. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательного учреждения, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...",

соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

е) иные выплаты с указанием размера.

9.2.2. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных учреждениях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.3. Базовая часть фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб) состоит из общей части (ФОТоб) и специальной части (ФОТсп).

9.2.4. Объем общей части (ФОТоб) составляет не менее 75% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 25% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

9.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников (воспитатель, помощник воспитателя);

б) младший обслуживающий персонал образовательной организации (няня, повар, технический персонал и др.);

9.4. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников (ФОТсп) обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей воспитателю;

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

9.5. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:

а) обеспечения педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии (Д);

г) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья (О).

9.6. Повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П) устанавливаются в размере:

а) обеспечение реализации образовательной программы, предусматривающей одновременную организацию нескольких видов детской деятельности и создание ситуации выбора, многообразие форм решения образовательных задач и обеспечение оптимального режима двигательной активности, систематичность обновления предметно-развивающей среды в соответствии с образовательными задачами – 1,10;

б) практическая реализация индивидуальных и/или групповых образовательных маршрутов – 1,10;

9.7. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную - 1,10.

9.8. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д) устанавливаются в размере:

а) адаптированные группы для детей раннего дошкольного возраста -1,10;

б) группы выходного дня, в том числе разновозрастные, включающие детей, не посещающих образовательную организацию в режиме «полного дня» - 1,10;

в) группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдаленные территории -1,10.

9.9. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах(О), устанавливаются в размере:

а) образование детей на дому, в том числе детей-инвалидов – 1,15;

б) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья - 1,15;

в) групповые или индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта -1,15.

9.10. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательного учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

9.11. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в образовательном учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательным учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах бюджетной сметы казенного учреждения и плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного, автономного учреждения.

9.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

9.12.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат (премий).

9.12.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией при Управляющем совете учреждения по представлению заведующей структурным подразделением.

9.12.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;

б) здоровье и развитие детей;

в) удовлетворенность родителей.

9.12.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательных учреждений, определяются в локальных правовых актах образовательного учреждения и (или) в коллективных договорах с учетом следующих примерных показателей. Приложение № 2

9.12.5. При распределении стимулирующих выплат работникам школы, комиссия оценивает их деятельность по балльной системе на основании информации, представленной администрацией школы.

Стоимость баллов определяется путем деления объема средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты за отчетный период, на сумму итогового количества баллов, набранных работниками школы:

$$S = \frac{F}{\sum \text{баллов}},$$

где

S - стоимость баллов;

F - объем средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты за отчетный период;

$\sum \text{баллов}$ – сумма итогового количества баллов по школе.

Размер стимулирующей выплаты работникам школы определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных работником, на стоимость балла:

$$P = S \times B,$$

где

P – размер премии работника;

S – стоимость балла;

B – количество набранных работником баллов.

10. Распределение средств субсидий на иные цели

10.1. Средства субсидий на иные цели может направляться в объеме и на условиях предоставления субсидии на иные на основании соглашения, заключаемым между отделом образования и Учреждением (далее - соглашение о предоставлении субсидии на иные цели).

10.2. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты из средств субсидий на иные цели могут производиться в абсолютном значении или в процентном соотношении к должностному окладу, в равном объеме для всех работников или отдельных категорий должностей, или с учетом конкретных показателей эффективности и результативности труда работников, определяемых непосредственно комиссией по распределению стимулирующих выплат (премий), или в размере, установленном муниципальным правовым актом, департаментом образования, соглашением о предоставлении субсидии на иные цели.

10.3. Средства субсидий на иные цели направляются на осуществление выплат Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, из выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение:

педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя в одном классе, - в размере 10 000 рублей;

педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя в двух и более классах, - в размере 20 000 рублей.

10.4. Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом директора Учреждения возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается с учетом районного коэффициента.

10.5. Вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы за фактически отработанное время.

10.6. Выплата вознаграждения прекращается с указанного в приказе директора Учреждения дня освобождения педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе.

10.7. Вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения.

10.8. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций из расчета 5 000 рублей в месяц.

10.8.1. Выплата производится за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемые из федерального бюджета бюджету Тюменской области и выплачивается с учетом районного коэффициента.

11. Порядок выплаты заработной платы

11.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: 5-го и 19-го числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета использования рабочего времени:

5-го числа - за период работы с 16 по последний день истекшего месяца;

19-го числа – за период работы с 1 по 15 число текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11.2. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения в электронной форме на электронную почту извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

11.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

11.4. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

11.5. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода денежных средств на лицевой счет работника, открытый в банке на счет, указанный в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить банк и счет, в который должна быть переведена заработная плата, в порядке, установленном статьей 136 Трудового кодекса РФ.

12. Порядок индексации заработной платы.

12.1. Порядок индексации заработной платы в МАОУ Армизонская СОШ и структурных подразделениях разработан в соответствии со ст. 134 ТК РФ, другими нормативными правовыми актами РФ.

12.2. Индексация заработной платы обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников.

12.3. Индексация проводится на основании распоряжения Правительства РФ для всех сотрудников учреждения.

12.4. Индексация заработной платы проводится не реже периодичности, установленной в распоряжении Правительства РФ, для всех сотрудников учреждения.

12.5. Источником финансирования индексации являются:

12.5.1. Средства бюджета для сотрудников, которые заняты в выполнении муниципального задания.

12.6. Размер индексации устанавливается распоряжением Правительства РФ.

12.7. Индексация заработной платы является изменением условий оплаты труда, производится работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены не позднее чем за два месяца.

12.8. Размер индекса вступает в силу и применяется для расчета зарплаты с момента, указанного в локальном нормативном акте.

12.9. Индексации подлежит должностной оклад работника согласно штатному расписанию.

12.9.1. При индексации размеры окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12.9.2. При одновременном повышении минимального размера оплаты труда и индексации сначала проводится индексация, а затем сравнение новой зарплаты сотрудников с МРОТ.

12.9.3. Задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.

12.10. На основании нормативного правового акта на уровне муниципалитета директор школы издает приказ об индексации заработной платы в течении пяти дней с момента выхода распоряжения Правительства РФ.

12.11. Приказ об индексации является основанием для начисления заработной платы и изменения в штатном расписании.

13.Заключительные положения

13.1. Контроль за начислением и выплатой заработной платы работникам осуществляется непосредственно директор Учреждения.

13.2. Персональную ответственность за правильное, своевременное начисление и выплату заработной платы работникам несет бухгалтер по начислению заработной платы Учреждения.

13.3. Ведение табеля учета использования рабочего времени возлагается:

на администратора по расписанию- системного администратора - в отношении педагогических работников;

на заместителя по административно-хозяйственной части - в отношении других работников

на заведующих структурных подразделениях – в отношении работников структурных подразделений.

13.4. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами Армизонского муниципального района, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

13.5. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда работников учреждения, содержащих иные нормы по сравнению с

настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

14. Другие вопросы оплаты труда

14.1. В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии со ст. ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ, в котором определяется вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, а также размер доплаты за ее выполнение.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

14.2. Выполнение педагогическим работником работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может осуществляться по письменному заявлению педагогического работника или с его письменного согласия на основании приказа директора Учреждения.

Оплата труда за выполнение работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы осуществляется исходя из установленного трудовым договором размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему дополнительной педагогической работы.

14.3. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативным правовым актом Тюменской области за счет бюджетных ассигнований бюджета Тюменской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена

Приложение № 1

Критерии оценки профессиональной деятельности учителя школы.

№ п/п	Показатели	Индикаторы	Баллы
Результативность педагогической деятельности направленная на повышение качества обучения			
			От 10 до 15
1.	Доля обучающихся, подтвердивших школьную отметку по результатам региональной оценки качества знаний (1 раз)	-более 80%учащихся подтвердили; - более 50%учащихся подтвердили;	15 10
			От 10 до 20
2.	Результативность прохождения учащимися итоговой аттестации в форме ЕГЭ(за каждого ученика)	-более 80 баллов; -от 70 до 80 баллов - от 50 до 70 баллов;	20 15 10
			От 10 до 20
3.	Результативность прохождения учащимися итоговой аттестации в форме ГИА-9	-более 80%учащихся подтвердили годовую отметку; -более 50%учащихся подтвердили годовую отметку	20 10
4.	Положительная динамика общей успеваемости по результатам успеваемости по предмету в сравнении с предыдущей четвертью	Отсутствие обучающихся неудовлетворительно окончивших четверть	От 2 до 10
5.	Положительная динамика качественной успеваемости по предмету в сравнении с предшествующей четвертью	Положительная динамика	От 2 до 10
6.	Сопровождение и участие в реализации мероприятий в рамках региональных проектов (для педагогов, курирующих указанное направление): -Билет в будущее -Орлята России 1-4 класс -РДДМ, навигаторы детства -Кесбаскет, футбол в школе, лапта в школе -Школьный спортивный клуб -АИСиДОП - Точка опоры	По факту участия, предоставления результатов , отчетности .	От 2 до 40
7.	Наличие учеников-победителей и призеров		
7.1.	Предметные олимпиады:		
	Муниципальный (за каждого) <u>Для всех учителей-предметников</u> , кроме учителей технологии, физической культуры, ОБЗР. <u>Для учителей технологии</u>	Победитель – Призер – участие – Победитель – Призер – участие –	15 8 5 20 10 7

	<u>Для учителей физической культуры, ОБЗР</u>	Победитель – Призер – участие –	10 5 2
	Региональный (за каждого)	Победитель – Призер – Участие –	35 25 10
Олимпиады ОВЗ			
	Муниципальный	Победитель – Призер – Участие –	15 8 5
7.2.	Конференции, проектная деятельность, исследовательская работа, шаг в будущее (за каждого)		
	Школьный уровень	Победитель – Призер – Участие –	15 10 7
	Муниципальный	Победитель – Призер – Участие –	20 15 10
	Региональный	Победитель – Призер – Участие –	30 25 20
	Всероссийский (очный) (фиксированной суммой)	Победитель – Призер – Участие –	10000 7000 5000
7.3.	Конкурсы (сочинений, стихов), живая классика-проза (за каждого)		
	Школьный (живая классика)	1 место – 2 место – 3 место – Участие-	10 7 5 3
	Муниципальный	1 место – 2 место – 3 место – участие	15 10 7 5
	Региональный	1 место – 2 место – 3 место – участие	20 15 10 7
	Всероссийский	1 место – 2 место – 3 место – Участие	25 20 15 10
7.4.	Конкурсы (рисунков, фотографий, видеороликов)		
	Муниципальный	победители (за каждого)– призер - участники –	10 7 2
	Региональный	победители (за каждого)– призер - участники (за каждого) –	15 10 5
	Всероссийский	победители (за каждого)– призер - участники (за каждого) –	15 10 7

8.	Спортивные соревнования, состязания		
8.1	Командные		
Разделение педагогов по видам спорта	Муниципальный (волейбол, баскетбол, футбол, лапта)	1 место – 2 место – 3 место –	10 7 5
	Региональный (волейбол, баскетбол, футбол, лапта)	1 место – 2 место – 3 место –	20 15 10
8.2	Личные (за каждого)		
	Муниципальный (теннис, шахматы, легкая атлетика, лыжи....)	1 место – 2 место – 3 место –	5 3 2
	Региональный (теннис , шахматы, легкая атлетика, лыжи....)	1 место – 2 место – 3 место –	10 7 5
9.	Участие педагога в профессиональных конкурсах (за каждого)		
	Школьный уровень	победитель; - участник конкурсов	5000 рублей 3000 рублей
	Муниципальный	-победитель - участник конкурсов	10000 рублей 7000 рублей
	Региональный	-победитель; - участник конкурсов	15000 рублей 10000 рублей
10.	Проведение педагогом открытых уроков, мероприятий в школе, мастер классы (за каждый открытый урок или мероприятие)	Школьный уровень Муниципальный, Областной	3000 рублей 4000 рублей 5000 рублей
	Мастер классы	Школьный уровень Муниципальный, Областной	1000 рублей 2000 рублей 3000 рублей
11.	Выступление педагога на педагогических советах, методических объединениях ,семинарах, конференциях школьного уровня, муниципального уровня	-выступление с презентацией - выступление с докладом	5 3
12.	Проведение результативной, системной работы по подготовки к ЕГЭ и ГИА (проведение консультаций с выходом на результат)	- система в проведении консультаций - ведение документации -наличие планирования	Одна суббота 10 баллов
Результативность воспитательной, внеклассной, внеурочной деятельности педагогов			
13.	Организация открытых внеклассных мероприятий	-открытое мероприятие Школьный Муниципальный Региональный	10 15 20
14.	Организация экскурсий, поездок, походов и других мероприятий класса вне стен школы	- за каждое мероприятие (выезд)	10
15.	Высокая организация занятости и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время (1 раз в четверть)	Проведение мероприятий во внеурочное и каникулярное время. (в праздничные дни)	10
Социальная активность педагога			

16.	Проведение мероприятий повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях Личные 1м 2м 3м Болельщики	10 10 7 5 3 3
17.	Активность в решении ситуативных проблем ОУ, включая замену уроков и работу в выходные и праздничные дни, работа не предусмотренная должностными обязанностями	– замена уроков (от 5 и более) - без больничного листа - в выходные, праздничные дни - работа, не предусмотренная должностными обязанностями	5 7 10 10
18.	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да/нет	5
Показатели за организацию отдыха и оздоровления учащихся в летний период			
19.	Выполнение функций и должностных обязанностей начальника лагеря	Ведение необходимой документации Отсутствие замечаний, предписаний органов контроля Отсутствие случаев детского травматизма	7000 рублей
20.	Выполнение функций и должностных обязанностей воспитателя ЛДП	Качественное проведение мероприятий Отсутствие жалоб Отсутствие случаев детского травматизма	5000 рублей
21.	Выполнение функций и должностных обязанностей руководителя кружка в ЛДП	Качественное проведение занятий, презентация результатов деятельности Отсутствие жалоб Отсутствие случаев детского травматизма	3000 рублей
22.	Выполнение функций и должностных обязанностей руководителя СЗД	Качественное планирование деятельности 100% охват занятостью в указанный период Качественное ведение отчетной документации	5000 рублей
23.	Выполнение функций и должностных обязанностей учителя СЗД	Качественное выполнение запланированной деятельности 100% охват занятостью в указанный период Отсутствие случаев детского травматизма	3000 рублей
24.	Выполнение функций и должностных обязанностей ответственного за работу с «группой риска»	Качественное планирование и выполнение деятельности 100% охват занятостью в указанный период Качественное ведение отчетной документации	5000 рублей
25.	Выполнение функций и должностных обязанностей ответственного за работу трудовой бригады.	Качественное планирование деятельности 100% охват занятостью в указанный период Качественное ведение отчетной документации Отсутствие случаев детского травматизма	7000 рублей

26.	Привлечение к работе в летний период	Подготовка и участие в конкурсах, фестивалях, праздниках во время отпуска	От 1000 до 8000 рублей
Дополнительные показатели для учителей начальных классов			
27.	Сложность, напряженность, интенсивность труда. Первые классы (в течение учебного года)	- Первые классы (в течение учебного года)	20
28.	Премирование педагогов по итогу финансового года	1.Отсутствие больничного листа 2. За активное участие в жизни школы (количественный, качественный, результативный) 3.Отсутствие конфликтных ситуаций 4.Результативная подготовка к ГИА	

Приложение № 2

Критерии оценки профессиональной деятельности работников отделения дошкольного образования.

№ п/п	Показатели	Индикаторы	балл
Воспитатели			
1.	Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
1.1	Эффективное использование современного учебно-наглядного и информационного оборудования в образовательном процессе	да/нет	5
1.2	Положительная динамика состояния здоровья (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребёнка)	да/нет	5
2.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
2.1.	Удовлетворённость родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)	да/нет	5
2.2	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	да/нет (наличие отчётной документации)	5
2.3	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	5
3.	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
3.1	Отсутствие обоснованных обращений	да/нет	5

	родителей		
3.2	Развитие форм работы с родительской общественностью (реализация совместных проектов)	да/нет	5
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
4.1	Позитивная динамика показателей развития детей по данным пед.диагностики	Доля воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования	5
4.2	Реализация программ дополнительного образования	Доля воспитанников, охваченных программами дополнительного образования	5
4.3	Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования	Количество видов оказываемых образовательных услуг, наличие документации	5
4.4	Успешность воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, в разных видах деятельности	да/нет	5
4.5	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	да/нет	5
4.6	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников	да/нет	5
5. Эффективность воспитательной системы дошкольного образования			
5.1	Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Доля воспитанников, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	5
5.2	Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей	да/нет	5
5.3	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	доля воспитанников, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	5
5.4	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	Доля мероприятий, организованных и проведённых с участием родителей	5
5.5	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Доля воспитанников, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	5
5.6	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Доля воспитанников, охваченных мероприятиями физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	5
	Помощник воспитателя		
1.	Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	Да/нет	10
2.	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	Да/нет	5

3.	Высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса	Да/нет	10
4.	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса	Да/нет	5
5.	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Да/нет	5
6.	Отсутствие замечаний при выполнении своих должностных обязанностей	Да/нет	5
Младший обслуживающий персонал (повар, прачка)			
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении столовой и прачечной	Да/нет	5
2.	Соблюдение требований технологических карт при приготовлении пищи	Да/нет	10
3.	Сохранение имущества школьной столовой и прачечной	Да/нет	5
4.	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Да/нет	5
5.	Отсутствие замечаний при выполнении своих должностных обязанностей	Да/нет	5

Приложение № 3

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ заведующих структурных подразделений, заместителей директора.

№п/п	Показатель	Индикатор	Балл (процент депремирования)
1.	Выполнение муниципального задания (один раз в квартал)	менее 100%	депремирование 10%
2.	Обеспечение достижения установленных показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации.	менее 100%	депремирование 100%
3.	Развитие материально-технической базы образовательного учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
3.1.	Соответствие созданных в образовательном учреждении условий организации образовательного процесса современным требованиям, в том числе отсутствие выявленных обоснованных нарушений и замечаний надзорных органов	Наличие условий Наличие выявленных нарушений и замечаний	10 депремирование 10%
3.2.	Обеспеченность учебной литературой общеобразовательных предметов инвариантной части учебного плана	100 % менее 100 %	5 0
4.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
4.1.	Укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с квалификационными	100% 100 – 95 %	10 6

	требованиями	95 – 90 %	4
4.2.	Участие педагогов в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	более 20%	6
		5 – 20 %	4
		Менее 5 %	2
4.3.		отсутствие жалоб, обращений	6
4.4.	Организация работы по привлечению молодых специалистов (база практики, привлечение студентов на работу в лагере, создание совместных научных обществ и др.)	до 5%	4
5.	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательным учреждением		
5.1.	Удовлетворённость родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения.	5
5.2.	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности образовательного учреждения в публичном пространстве, в сети Интернет на официальном сайте	Наличие периодической печати в ОУ с частотой издания:	
		один раз в учебную четверть	4
		ежемесячно	6
		Частота обновления информации в школьном сайте:	6
		ежедневно	10
		ежемесячная	4
5.3.	Развитие форм активного общественного участия в различных процедурах организации образовательного процесса, включая экспертизу и оценку качества работы образовательного учреждения и педагогов	Наличие отчетной документации	5
6.	Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
6.1.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся, в том числе при переходе с одной ступени на другую (раз в четверть)	Доля, обучающихся в 10 – 11 классах, после окончания 9 класса	
		80% и более	10
		менее 80%	4
		Снижение количества пропущенных уроков (по результатам мониторинга)	

		менее 2 – х уроков на одного учащегося	10
		более 2 – х уроков на одного учащегося	4
6.2.	Отсутствие обучающихся, выбывших из образовательного учреждения и не продолжающих обучение	доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение	Депремированиe 10%
6.3	Результативность освоения обучающимися основных образовательных программ на всех ступенях обучения по результатам внешней оценки качества образования (ЕГЭ, ГИА, РСОКО и др.)	Доля учащихся (от числа учащихся старшей ступени), сдающих ЕГЭ по предметам по выбору (по результатам итоговой аттестации)	
		80-100%	10
		50-80%	6
		ниже 50%	0
6.4.		Доля учащихся (от числа учащихся выпускников 9 классов), сдающих экзамены по предметам по выбору в новой форме (по результатам итоговой аттестации)	
		80-100%	10
		50-80%	6
6.5.		Доля учащихся (от числа учащихся), успешно выполнивших проверочную работу	
		80-100%	10
		50-80%	6
6.6.	Обеспечение доступности образования и успешной социализации детям с ограниченными возможностями здоровья	Организация обучения детей с проблемами в здоровье (на начало учебного года, по итогам четвертей):	
		организация надомного обучения;	2
		организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;	2
		организация индивидуальной работы с детьми, имеющими хронические заболевания	2
6.7.	Создание условий и обеспечение активного участия обучающихся в олимпиадах и	доля обучающихся, принявших участие в	

	конкурсных мероприятиях различного уровня	конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня	
		75% и выше	8
		70 – 75%	6
		60 – 70%	4
6.8.		Доля обучающихся, ставших победителями по результатам конкурсов различного уровня	
		5% и выше	10
		4-5%	8
		3- 4 %	6
6.9.	Организация различных видов профильного обучения и расширенной (дополнительной) подготовки по различным областям знаний	доля обучающихся, охваченных профильным обучением	
		65% и выше	8
		60 – 65%	6
		Ниже 60%	0
6.10.	Развитие форм профориентационной работы с обучающимися в соответствии с социальным заказом	Наличие отчетной документации	5
6.11.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	доля обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы	
		Выше 10%	5
		8 – 9 %	3
		Ниже 8%	0
7. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения			
7.1.	Организация досуговой занятости на базе образовательной организации, в том числе в предметных кружках, спортивных секциях, творческих студиях, детских общественных объединениях (включая каникулярное время)	доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	
		100%	10
		90- 99%	8
		80- 89 %	6
		Ниже 80 %	0
7.2.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	Содействие в организации отдыха обучающихся в загородных лагерях	
		5 – 10 % от количества обучающихся в ОУ	6
		11% и более	10
		Организация работы лагерей дневного пребывания	20 за каждую смену
		Проведение массовых	10

		мероприятий в каникулярное время	
7.3.	Расширение форм межведомственного взаимодействия в части обучения, воспитания и развития воспитанников	доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	
		90%	5
		Ниже 90%	0
7.4.	Организация социально-значимой деятельности обучающихся (социальные проекты, волонтерство)	доля обучающихся охваченных социально-значимой деятельностью	
		50%	8
		40 – 49%	6
		Ниже 40%	0
7.5.	Организация профилактической работы в образовательной организации	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	10
7.6.	Обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения деятельности каждого обучающегося, в том числе позитивная динамика по результатам соцопросов, мониторинга эмоционального состояния обучающихся (1 раз в четверть)	доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	
		100%	6
		90 – 99%	4
		Ниже 90 %	0
7.7.	Обеспечение участия родителей в различных формах «родительского всеобуча»	доля родителей (семей), охваченных различными формами всеобуча	
		50% и выше	6
		Ниже 50%	0
7.8.	Обеспечение эффективности деятельности классных руководителей и учителей-предметников в части социализации и сохранения здоровья обучающихся	доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	
		100%	8
		90 – 100%	6
7.9.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)	доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями	
		охват обучающихся спортивными секциями	
		70 % и выше	6
		До 50 %	4
7.10.		Занятость спортивного зала в вечернее время (19-22 часа)	

		2 раза в неделю	4
		4 раза в неделю	6
		6 раз в неделю	12
		в выходные дни	8
8.	Заполнение данных в АИС «Электронная школа Тюменской области» в соответствии с регламентом и в полном объеме.	1.Наполняемость портфолио учеников класса до 01 сентября текущего года 2.Наполняемость портфолио сотрудников класса до 01 сентября текущего года. 3.Проведение уроков – ежедневно 4. Расписание уроков – учебная четверть 5. Отсутствие замечаний контролирующих органов .	До10

9.	Сопровождение и контроль реализации региональных национальных проектов	
	Сопровождение и участие в реализации мероприятий в рамках региональных проектов: -Билет в будущее - онлайн уроки финансовой грамотности -Проектория -Сетевичок -Урок цифры -Исторический парк -Учи.ру -Яндекс -Президентская библиотека	По факту участия , своевременное представление отчетной документации , результативность участия

Социальная активность			
№ п/п	Показатели	Показатели	Баллы
10.	Проведение мероприятий повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	От 2 до 10 От 2 до 10
11.	Активность в решении ситуативных проблем ОУ, включая замену уроков и работу в выходные и праздничные дни	– замена уроков - в выходные, праздничные дни	От 2 до 5 От 2 до 10

Трудовая дисциплина			
№ п/п	Показатели	Показатели	Баллы
12.	Исполнительная дисциплина	- нет нарушений трудовой дисциплины;	5
13.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
14.	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1
15.	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	5

Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
16.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)	1

		обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	
17.	1.Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству. Ведение собственного сайта. Издательство газет. Публикации 2. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности		10 8 5
18.	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов	Качество , результативность количества мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями.	2

Приложение № 4

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

работников МАОУ Армизонская СОШ

	Библиотекарь		
№п/п	Показатель	Индикатор	Балл
1.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе. Создание элементов развивающей среды	да/нет	От 5 до 10
2.	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	От 5 до 10
3.	Проведение мероприятий согласно плана работы библиотеки	да/нет, наличие отчетной документации	От 5 до 10
4.	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	1
5.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей, обучающихся педагогов	5
6.	Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	да/нет, наличие отчетной документации	От 5 до 10
7.	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	да/нет, наличие отчетной документации	От 5 до 10
8.	Активное взаимодействие с школьными	Активное взаимодействие	3

	библиотеками по вопросам обменного фонда		
9.	Наличие больничных листов	- нет больничных листов	3
10.	Отношение к школьному имуществу (сохранность мебели, техники, порядок на рабочем месте)	- без замечания; - систематические замечания	3 - 3
11.	Своевременность сдачи информационных документов, отчетности, качество их выполнения,	- выполняет все требования вовремя - не выполняет во время все требования	5 - 5
12.	Знание и соблюдение нормативных документов в области своей деятельности	- знает и полностью соблюдает - имеются нарушения	3 1
13.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии -за участие в спортивных мероприятиях	10 10
Педагог организатор			
Повышение профессионального мастерства			
1.	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	1
2.	Работа с педагогами по обеспечению комфорtnого психологического климата в коллективе	да/нет	5
3.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	5
Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
4.	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Качество и результативность проведения мероприятий.	От 10 до 15
5.	Отсутствие на рабочем месте во время рабочего дня	-за нарушение трудовой дисциплины	-10
6.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями	-держанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
7.	Наличие больничных листов	- нет больничных листов	3
8.	Отношение к школьному имуществу (сохранность мебели, техники, порядок на рабочем месте)	- без замечания; - систематические замечания	3 - 3
9.	Своевременность сдачи информационных документов, отчетности, качество их выполнения,	- выполняет все требования вовремя - не выполняет во время все требования	5 - 5
10.	Знание и соблюдение нормативных документов в области своей деятельности	- знает и полностью соблюдает - имеются нарушения	3

			1
11.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
12.	Работа в выходные дни	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
13.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
14.	Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений	Результативность работы .	От 5 до 10
15.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	Результативность и качество проведенных мероприятий	От 5 до 15
16.	Представление информации на сайте школы	Периодичность и качественность	От 5 до 10
17.	Сопровождение и контроль реализации региональных национальных проектов -Сопровождение и участие в реализации мероприятий в рамках региональных проекта РДШ	Результативность	О 10 до 40

Заместитель директора по АХЧ			
№п/п	Показатель	Индикатор	Балл
1.	Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	Да/нет	От 5 до 10
3.	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	От 5 до 10
4.	Высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса	Да/нет	От 5 до 10
5.	Содержание пришкольной территории без замечаний	Да/нет	От 5 до 10
6.	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствие с требованиями	Да/нет	От 5 до 10
7.	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1
8.	Отсутствие на рабочем месте во время рабочего дня	-за нарушение трудовой дисциплины	-10
9.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями	-держанное, вежливое отношение к коллегам, учащимся, родителями не унижающее их достоинство	3
10.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
11.	Отношение к школьному имуществу	- без замечания;	3

	(сохранность мебели, техники, порядок на рабочем месте)	- систематические замечания	- 3
12.	Своевременность сдачи информационных документов, отчетности, качество их выполнения,	- выполняет все требования вовремя - не выполняет во время все требования	5 - 5
13.	Знание и соблюдение нормативных документов в области своей деятельности	- знает и полностью соблюдает - имеются нарушения	3 1
14.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	- всегда активен - эпизодически активен;	5 3
15.	Работа в выходные дни	- всегда активен - эпизодически активен;	5 3
16.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии -за участие в спортивных мероприятиях	10 10
17.	Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	5
Работники бухгалтерии			
1.	Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет	От 5 до 10
2.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	От 5 до 10
3.	Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	От 5 до 10
4.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	От 5 до 10
5.	Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	От 5 до 10
6.	Качественное использование современных компьютерных программ		От 5 до 10
7.	Своевременность сдачи информационных документов, отчетности, качество их выполнения,	- выполняет все требования вовремя - не выполняет во время все требования	От 5 до 10
8.	Знание и соблюдение нормативных документов в области своей деятельности	- знает и полностью соблюдает - имеются нарушения	3 1
9	Профессиональный уровень (умение разрешать конфликтные ситуации,	-отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб	3

	отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб)	- умение найти компромисс в конфликтной ситуации	1
10.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
11.	Отсутствие на рабочем месте во время рабочего дня	-за нарушение трудовой дисциплины	-20
12.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимся, родителями не унижающее их достоинство	3
13.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
14.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
15.	Выполнение муниципального задания (по итогам балансовых комиссий)	- отсутствие замечаний	5
Социальный педагог, психолог			
Повышение профессионального мастерства			
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	1

Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организации

1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	5
----	---	---	---

Эффективность работы по достижению результатов нового качества

2.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации;	5
----	---	--	---

Эффективность воспитательной системы образовательной организации

3.	Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта	количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе трудоустройство, в том числе - обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта;	80-100%-10 60-80%-8 30-60%-5
4.	Обеспечение эффективного	Да\нет	10

	взаимодействия с органами системы профилактики		
5.	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	Снижение - 106 Увелич.- -10 б
6.	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия;	5
7.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями и семьями детей группы особого внимания	количество и качество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей;	10
8.	Отсутствие на рабочем месте во время рабочего дня	-за нарушение трудовой дисциплины	-10
9.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями	-держанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителям не унижающее их достоинство	3
10.	Наличие больничных листов	- нет больничных листов	3
11.	Отношение к школьному имуществу (сохранность мебели, техники, порядок на рабочем месте)	- без замечания; - систематические замечания	3 - 3
12.	Своевременность сдачи информационных документов, отчетности, качество их выполнения,	- выполняет все требования вовремя - не выполняет во время все требования	5 - 5
13.	Знание и соблюдение нормативных документов в области своей деятельности	- знает и полностью соблюдает - имеются нарушения	3 1
14.	Профессиональный уровень (умение разрешать конфликтные ситуации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб)	-отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб - умение найти компромисс в конфликтной ситуации	3 1
15.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии -за участие в спортивных мероприятиях	10 10
16.	Работа в выходные дни	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
17.	Создание виртуального кабинета в интернете	- ведение кабинета своевременно - создана база, но обновление не регулярны	5 3
18.	Ведение страницы на школьном сайте	- наличие страницы на школьном сайте с собственными методическими и дидактическими материалами	10
19.	Создание собственного сайта(блога)	- наличие и своевременное ведение сайта собственного сайта	10

20.	Оказание консультационных услуг родителям в рамках реализации проекта Национального проекта «Образование» в части направления «Поддержка семей, имеющих детей» реализуется межведомственный проект «Региональная Служба психологической поддержки населения «Точка опоры»	Работа с родителями, оказание им консультационных услуг. Ведение необходимой документации и отчетности.	От 2 до 40

Младший обслуживающий персонал: уборщики служебных помещений, дворник, рабочий, водитель, инженер по ОТ, сторож , от за электрохозяйство,

Водитель			
1.	Обеспечение исправного технического состояния автобуса	Отсутствие замечаний	От 5 до 10
2.	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий.	Отсутствие ДТП	от 5 до 10
3.	Соблюдение требований по охране труда, пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуации	От 2 до 5
4.	Эффективное и экономное расходование горюче - смазочных материалов	Отсутствие замечаний	От 2 до 5
5.	Наличие больничных листов	- нет больничных листов	3
6.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии -за участие в спортивных мероприятиях	10 10
7.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
8.	Содержание гаража ,автобуса в соответствии с ППБ, СанПиН(мытье автобуса снаружи и изнутри)	Содержание в соответствии с требованием	От 3 до 10
9.	Проведение частичного ремонта автобуса	Проведение ремонта , отсутствие случаев поломки	От 2 до 5
10.	Работа в выходные дни	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
Техник электрик			
1.	Обеспечение бесперебойной работы электрооборудования школы	- отсутствие ситуаций простоя	10
2.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуации	5
3.	Наличие больничных листов	- нет больничных листов	3
4.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии -за участие в спортивных мероприятиях	10 10
5.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
6.	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей		

	Вахтер		
1.	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке(ежедневные записи)	Качественное и своевременное ведение документации	5
2.	Обеспечение контрольно- пропускного режима в дневное время(с записью в журнале)	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций	5
3.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
4.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
5.	Наличие больничных листов	- нет больничных листов	3
6.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
7.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
	Инженер по ОТ		
1.	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации (дежурство во время ОП, выполнение требование надзорных органов)	- отсутствие ситуаций чрезвычайного характера	10
2.	Осуществление контроля за соблюдением законодательных и иных правовых актов по ОТ.	Отсутствие травматизма .	10
3.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
4.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
5.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
6.	Работа без больничных листов и отпуска за свой счет	- нет больничных листов	3
7.	Ведение и содержание документации по ОТ и ТБ(должностные инструкции, инструкции по ОТ, коллективный договор, трудовые договора и дополнительные соглашения, и др.)	Оперативность, отсутствие замечаний.	От 5 до 15
8.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3

9.	Знание и соблюдение нормативных документов в области своей деятельности	Знает, владеет, применяет	3
	Технический персонал		
1.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
2.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
3.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
4.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
5.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
6.	Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН	Отсутствие замечаний	3
7.	Наличие маркировки вверенного инвентаря, своевременное обновление. Использование инвентаря, согласно маркировки.	Соответствие требованиям санитарных правил	5
8.	За сбережение водных ,энергоресурсов и тепловых ресурсов (контроль за состоянием сантехники, своевременное отключение света)	Соответствие требованиям	3
	Гардеробщица		
1.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
2.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
3.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
4.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
5.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	-всегда активен - эпизодически активен;	5 3
6.	Сохранность верхней одежды учащихся, принятых на хранение	Отсутствие жалоб	5
7.	Обеспечение бесперебойной работы гардероба	Отсутствие жалоб	5
8.	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей	Отсутствие жалоб	5
	Сторож		
1.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам,	3

	жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	учащимися, родителями не унижающее их достоинство	
2.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
3.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
4.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
5.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	–всегда активен - эпизодически активен;	5 3
6.	Ведение и содержание документации по дежурству(ежедневные записи)	Соответствие и своевременность ведение документации	
7.	За сбережение водных, энергоресурсов(своевременное отключение света)	Выполнение требований	3
8.	Расширение зоны обслуживания(помощь в уборке территории ,полив цветов, оформлении школы)	Соответствие требованиям	3
Рабочий			
1.	Оперативность выполнения заявок по устраниению технических неполадок	Оперативность участие	5
2.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями(отсутствие конфликтных ситуаций)	-держанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
3.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
4.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
5.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
6.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	–всегда активен - эпизодически активен;	5 3
7.	Проведение работ по обрезке и кронированию зеленых насаждений . выкосу травы, заливки корта.	Участие	5
Критерии за организацию проведения ремонта в летнее время (Уборщицы,рабочий)			
8.	За сложность и напряженность, связанную с выполнением косметического текущего ремонта в летний период (побелка, покраска помещений, оштукатуривание стен, работа на высоте более 1,5м)		От 10 до 40
Работники столовой (заведующая столовой , повар, помощник повара)			
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН;	Да/нет	От 2 до 5
2.	Соблюдение требований технологических	Приготовление пищи в	От 2 до 10

	карт при приготовлении пищи	соответствии с требованиями десятидневного меню	
3.	Сохранение имущества школьной столовой	Да/нет	От 2 до 5
4.	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Да/нет	От 2 до 5
5.	Отсутствие актов и предписаний контролирующих служб;	Да/нет	От 2 до 5
6.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	Да/нет	от 1 до 3
7.	Отсутствие обоснованных обращений от потребителей услуг	Да/нет	от 1 до 3
8.	Своевременная подача заявок на поставку продуктов питания	Да/нет	от 1 до 3
9.	Соблюдение ежедневного десятидневного меню	Да/нет	от 1 до 3
10.	Организация на высоком уровне качественного питания с целью увеличения % охвата горячим питание	Отсутствие жалоб по качеству приготовленной пищи	от 1 до 3
11.	Своевременный учет, контроль и качественное составление отчетной документации	Да/нет	от 1 до 3
12.	Подготовка помещений к новому учебному году;	Да/нет	до 5
13.	Обеспечение чистой посудой на раздаточные столы;	Да/нет	до 3
14.	Содержание в чистоте раковин, раздаточных столов, столового инвентаря и оборудования, хранилища для овощей, пищеблока и обеденного зала;	Да/нет	до 3
15.	Содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм;	Да/нет	до 2
16.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
17.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
18.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
19.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
20.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией(накрывание столов)	Принимает участие	От 5 до 10
Системный администратор			
1.	Качественное и своевременное обновление сайта школы	ежемесячно	От 5 до 10
2.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей	ежемесячно	От 5 до 10

3.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	ежемесячно	От 5 до 10
4.	Фото и видеосъемка школьных мероприятий, обработка, монтаж материалов.	По факту	От 5 до 10
5.	Консультирование педагогов и учащихся по различным вопросам технического характера, помощь в восстановлении файлов и документов, удаление вредоносных программ и вирусов на	ежемесячно	От 5 до 10
6.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
7.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
8.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
9.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
10.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	–всегда активен - эпизодически активен;	5 3
11.	Качественное и своевременное работа с АИС « Электронная школа»	Бесперебойная работа	От 5 до 20
Секретарь-делопроизводитель			
1.	Культура и этика общения с коллегами, учащимися и родителями , отсутствие жалоб со стороны учащихся , родителей; посетителей школы	-сдержанное, вежливое отношение к коллегам, учащимися, родителями не унижающее их достоинство	3
2.	Соблюдение норм и правил по ОТ и пожарной безопасности	- отсутствие жалоб и чрезвычайной ситуаций	5
3.	Наличие больничных листов	– нет больничных листов	3
4.	Участие в мероприятиях повышающих имидж школы	-За участие в каждом мероприятии –за участие в спортивных мероприятиях	10 10
5.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	–всегда активен - эпизодически активен;	5 3
6.	Отсутствие замечаний по ведению документации деятельности школы, делопроизводству	Да/нет	5
7.	Использование ИКТ в ведении учёта и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	Да/ нет	От 5 до 10
8.	Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	Да/нет	От 5 до 10
9.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, срочных поручений	По факту	От 5 до 10

10.	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	ежемесячно	От 5 до 10

	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Индикаторы	Баллы
1.Повышение профессионального мастерства			
1.1.	Участие в профессиональных конкурсах	Участие в профессиональных конкурсах, организованных при поддержке муниципалитета, департамента образования, Минпросвещения РФ, Росдетцентра, Движения Первых.	От 10 до 50
1.2.	Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций	участие в конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций в роли слушателя на уровне образовательного учреждения и выше (для руководящих работников – не ниже муниципального уровня)	От 5 до 10
1.3.	Представление опыта работы	представление опыта работы на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях на уровне образовательного учреждения и выше (для руководящих работников – не ниже муниципального уровня) или наличие публикаций в печатных, электронных СМИ, сайтах/порталах, посвящённых теме образования	От 10 до 20
2.Реализация программ дополнительного образования, организация внеурочной деятельности, реализация рабочей программы воспитания			
2.1.	Обеспечение участия учащихся в деятельности Российской движения детей и молодежи «Движение первых»	размещение на официальном сайте https://будьвдвижении.рф , в социальных сетях ВКонтакте (https://vk.com/rddm_official), Одноклассники (https://ok.ru/rddm_official), официальном сайте образовательного учреждения информации об участии отделения Российской движения детей и молодежи «Движение первых» не менее в <u>5</u> мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней, организованных в рамках деятельности Российской движения детей и молодежи «Движение первых»	От 5 до 15
2.2.	Обеспечение участия учащихся в деятельности программы «Орлята России»	размещение на официальном сайте https://orlyatarussia.ru/ , социальной сети ВКонтакте (https://vk.com/orlyata_rus/), официальном сайте образовательного	От 5 до 15

		учреждения информации об участии общеобразовательного учреждения в треках программы «Орлята России».	
2.3.	Вовлеченность в проекты и мероприятия в РДШ , Орлята России и другие движения	Не менее 30% учащихся образовательной организации	От 5 до 15
2.4.	Реализация детско-родительских инициатив , социальных проектов , акций , флеш-мобов	Не менее 1 раза в месяц	От 5 до 15
2.5.	Вовлеченность в проекты и мероприятия в РДШ , Орлята России и другие движения школьников учащихся из «группы риска»	Не менее 20 %	От 5 до 15
2.6.	Вовлечение обучающихся в мероприятия направленные - на развитие гражданственности, российского самосознания, патриотических чувств -на формирование духовно-нравственных ценностей.	Не менее 70%	От 5 до 15
2.7.	Работа с одаренными детьми	наличие учащихся – победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, акций и других мероприятий не ниже муниципального уровня.	От 5 до 15
2.8.	Деятельностей участие в разработке и проведении коллективно-творческих дел, мероприятий , мастер-классов, педагогических мастерских , конференции , открытых классных часов , организация творческих выставок	1-2 мероприятия в четверть	От 5 до 15
2.9.	Реализация рабочей программы воспитания в рамках взаимодействия с РДДМ и другими общественными организациями	100%	От 5 до 20
2.10.	Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений	Результативность работы .	От 5 до 10
3.Информационная открытость и информатизация			
3.1.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения	-размещение не менее 5-ти информационных материалов о культурно-образовательных, спортивных и иных событиях, достижениях обучающихся образовательного учреждения. репост не менее 10-ти информационных материалов из официальных сообществ департамента образования в социальных сетях «ВКонтакте» размещение не менее 3-х уникальных	От 5 до 15

		постов в неделю в официальных сообществах образовательного учреждения в социальных сетях «ВКонтакте»	
3.2.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства Соответствие деятельности образовательного учреждения законодательству РФ Отсутствие подтвержденных жалоб обучающихся и родителей	-отсутствие нарушений в деятельности педагогического работника, подтвержденное результатами проверок в рамках внутреннего и внешнего контроля и / или мониторинга - отсутствие подтвержденных жалоб потребителей (законных представителей потребителей), поступивших в образовательное учреждение, муниципальные и региональные органы управления образованием, органы, осуществляющие надзорную деятельность	От 5 до 15
3.3.	Сопровождение и контроль реализации региональных национальных проектов.	Результативность, сопровождение и участие в реализации мероприятий в рамках региональных проектов РДШ	О 10 до 40
4.Исполнительская дисциплина			
4.1.	Соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов в соответствии с запросами, поступившими в учреждение. Высококачественное ведение внутренней документации учреждения	отсутствие документов, не исполненных в срок или подготовленных некачественно отсутствие замечаний при исполнении внутренней документации учреждения	От 5 до 15
4.2.	Качественное выполнение поручений администрации образовательного учреждения, повышающих имидж образовательного учреждения	Качественное исполнение поручений администрацией образовательного учреждения повышающих имидж образовательного учреждения на уровне образовательного учреждения, муниципальном, региональном, федеральном	От 5 до 15
4.3.	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	Результативность	От 5 до 15
	ИТОГО		

	Воспитатель ГПД Показатели	Максимальный балл
1. Результативность профессиональной деятельности		
1.1.	<p>Качественная организация учебной работы, обеспечивающей успешность обучающегося на уроках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество проведения самоподготовки и внеклассных занятий. - осуществление работы по приему-передаче детей (воспитатель-учитель-родитель) 	10 б 5 б
1.2.	Качественная организация досуга воспитанников (1 бал за каждое мероприятие)	до 5 б
1.3.	Система работы воспитателя по формированию трудовых навыков воспитанниками: самообслуживания, соблюдения техники безопасности, организации общественно полезного труда.	до 5 б
1.4.	Организация работы по профилактике правонарушений (протоколы бесед лично (с детьми и родителями) и на родительских собраниях);	Отсутствие – 0 б Наличие – 5 б
1.5.	Отсутствие травматизма	5 б

	2. Методическая и инновационная деятельность	
2.1.	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые воспитательные мероприятия (3 за полугодие) с предоставлением материала на сайт и группу VK	5 б
2.2.	Представление своего опыта работы на электронных площадках, наличие собственного сайта или страницы.	10 б
2.3.	<p>2.3. Результат участия в конкурсах профессионального мастерства (максимально 10 б):</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный уровень победитель участие; -региональный уровень победитель участие; -муниципальный уровень победитель участие; <p>Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях, конференциях (по факту с указанием класса) (максимально 10 б.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский (региональный) уровень; -муниципальный уровень; -школьный уровень; 	10 б -5 б 5 б -3 б 5 б -3 б 15 б 10 б 5 б
2.4.	2.4. Качественное и своевременное ведение требуемых документов: ежедневных планов работы, отчетов, мониторингов воспитанности обучающихся и др. документации в соответствии с требованиями.	10 б
2.5.	2.5.Отсутствие замечаний со стороны администрации	10 б
2.6.	3.3. Эффективная работа с родителями: вовлечение в совместную деятельность, подготовка памяток и буклетов.	10 б

2.7.	<p>Работа по повышению имиджа учреждения Личное участие в спартакиаде трудовых коллективов (максимально 10):</p> <ul style="list-style-type: none"> -в качестве участника -в качестве болельщика 	10 б. 5 б.
2.8.	<p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно- воспитательного процесса. Соблюдение трудовой дисциплины</p>	5 б

	Воспитатель ГПД Показатели	Максимальный балл
1. Результативность профессиональной деятельности		
1.1.	Качественная организация учебной работы, обеспечивающей успешность обучающегося на уроках: - качество проведения самоподготовки и внеклассных занятий. - осуществление работы по приему-передаче детей (воспитатель-учитель-родитель)	10 б 5 б
1.2.	Качественная организация досуга воспитанников (1 бал за каждое мероприятие)	до 5 б
1.3.	Система работы воспитателя по формированию трудовых навыков воспитанниками: самообслуживания, соблюдения техники безопасности, организации общественно полезного труда.	до 5 б
1.4.	Организация работы по профилактике правонарушений (протоколы бесед лично (с детьми и родителями) и на родительских собраниях);	Отсутствие – 0 б Наличие – 5 б
1.5.	Отсутствие травматизма	5 б
2. Методическая и инновационная деятельность		
2.1.	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые воспитательные мероприятия (3 за полугодие) с предоставлением материала на сайт и группу VK	5 б
2.2.	Представление своего опыта работы на электронных площадках, наличие собственного сайта или страницы.	10 б
2.3.	2.3. Результат участия в конкурсах профессионального мастерства (максимально 10 б): - федеральный уровень победитель участие; -региональный уровень победитель участие; -муниципальный уровень победитель участие; Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях, конференциях (по факту с указанием класса) (максимально 10 б.) - всероссийский (региональный) уровень; -муниципальный уровень; -школьный уровень;	10 б -5б 5 б -3б 5 б -3 б 15 б 10 б 5 б
2.4.	2.4. Качественное и своевременное ведение требуемых документов: ежедневных планов работы, отчетов, мониторингов воспитанности обучающихся и др. документации в соответствии с требованиями.	10 б
2.5.	2.5.Отсутствие замечаний со стороны администрации	10 б
2.6.	3.3. Эффективная работа с родителями: вовлечение в совместную деятельность, подготовка памяток и буклетов.	10 б

2.7.	<p>Работа по повышению имиджа учреждения Личное участие в спартакиаде трудовых коллективов (максимально 10):</p> <ul style="list-style-type: none"> -в качестве участника -в качестве болельщика 	10 б. 5 б.
2.8.	<p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно- воспитательного процесса. Соблюдение трудовой дисциплины</p>	5 б

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097560

Владелец Каканова Людмила Сергеевна

Действителен с 10.04.2025 по 10.04.2026