

Семикаракорского района с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Отдела образования Администрации Семикаракорского района в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением (приказом) Отдела образования Администрации Семикаракорского района.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Отделом образования Администрации Семикаракорского района, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Отдела образования Администрации Семикаракорского района, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 - для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

### **Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об

особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1. настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается Отделом образования Администрации Семикаракорского района.

6.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы, не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно – на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе 21 до 25 человек - на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной(месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

### Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководители образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы и основные программы обучения, и образовательных организаций дополнительного образования в пределах фонда оплаты труда могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени

1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения	0,040	0,034	0,020
2.	Аспиранты, слушатели образовательных организаций дополнительного профессионального образования	0,060	0,054	0,034

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,054	0,047	0,027

7.3. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.4. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, с округлением до копеек в сторону увеличения:

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор» (4-й квалификационный уровень);

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент» (3-й квалификационный уровень);

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель» (1-й квалификационный уровень).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.5. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Отделом образования Администрации Семикаракорского района. Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда (приложение № 4 к настоящему Положению).

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Отделом образования Администрации Семикаракорского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя; работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом (приложение № 5 к настоящему Положению), принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, местного бюджета и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

Положение 1  
к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кирсановская средняя общеобразовательная школа имени А. П. Маслова»

### **Основания и порядок проведения оценки интенсивности и высоких результатов работ педагогов**

- 1.1. Основанием для оценки интенсивности и высоких результатов деятельности педагогов служит портфолио педагогических работников – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования, а также участие в общественной жизни учреждения за определенный период времени.
- 1.2. Оценка результативности и качества работы педагогических работников производится по результатам работы по полугодиям, а именно: за I учебное полугодие в срок до 31 декабря; за II учебное полугодие в срок до 1 июля.
- 1.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, в которую входят члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, Совета школы.
- 1.4. Комиссия действует на основании данного Положения, утвержденного руководителем учреждения.
- 1.5. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 1.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 1.7. Педагоги в установленный срок представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе (далее- УВР).
- 1.8. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в трехдневный срок.

- 1.9. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами в течение 3-х дней с даты вынесения решения об установлении надбавки.
- 1.10. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 1.11. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3-х дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 1.12. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается администрации школы. На основании протокола директор школы издает приказ о стимулирующих выплатах работникам общеобразовательного учреждения.
- 1.13. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам и штатным сотрудникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:
- вычисляется сумма баллов, полученных педагогом;
  - устанавливается размер доплаты:
    - 100 баллов - устанавливается доплата в размере 5000,00 тысяч рублей;
    - от 1 до 20 баллов - 0,00 рублей;
    - остальное количество баллов – пропорционально.
- 1.14. Начисление и выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников производится на основании приказа директора школы в течение 6-ти месяцев.
- 1.15. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников производится с момента административного взыскания педагога (при наличии письменных жалоб по вопросам организации образовательного процесса, взаимоотношений между участниками образовательного процесса на школьном и муниципальном уровнях).
- 1.16. Возобновление выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников производится с момента снятия с педагога административного взыскания.
- 1.17. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников приостанавливается на время декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком до полутора лет.
- 1.18. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, находившихся в декретном отпуске и отпуске по уходу за ребенком до полутора лет, возобновляется до срока перерасчета при выходе педагога на основную работу.
- 1.19. При приеме на работу молодого специалиста после окончания им учебного заведения осуществляются выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников в минимальном размере, согласно пункту 2.13. данного Положения до срока перерасчета.
- 1.20. Работники, прибывшие из других образовательных учреждений, предоставляют портфолио с предыдущего места работы, заверенное руководителем. На основании данного материала назначаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников.

### **Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников**

- 2.1. Показатели и критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы (далее - Критерии) указанные в таблице 1 профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно. Перечень показателей и критериев может быть изменен по предложению педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в полгода.

- 2.2. Настоящие Критерии является основанием для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы. Оценка результативности проводится Комиссией, утвержденной приказом директора.
- 2.3. Алгоритм определения результативности:
- заполнение педагогом «Портфолио», оценочных листов с документальным подтверждением каждого критерия; предоставление в комиссию «Портфолио» и оценочных листов в указанный срок для проверки;
  - проверка «Портфолио» Комиссией;
  - итоговое заседание Комиссии для согласования и утверждения оценочных листов и установления ежемесячной стимулирующей выплаты;
- 2.4. Сроки стимулирующих выплат: январь-июнь; июль-декабрь.
- 2.5. В случае не предоставления «Портфолио» педагогом стимулирующая выплата данному педагогу не устанавливается (в случае болезни педагога сроки предоставления «Портфолио» оговариваются в индивидуальном порядке).

Таблица 1  
**Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы педагогического работника**

№	Критерии оценки результативности и качества работника учреждения.		Количество баллов	Самооценка (баллы)	Оценка комиссии (баллы)
	Показатели эффективности				
	наименование	индикатор			
1	2	3	4		5
<b>1. Эффективность педагогической и управленческой деятельности учителя</b>					
<b>(0-50 баллов)</b>					
1.1	Своевременность и качество представляемой документации	-рабочих программ учебных предметов, -внеурочных, дополнительных программ по предметам -аналитической, диагностической, -отчетно-статистической информации, -планов ВР	0-10  (по 2 балла на каждый индикатор)		
1.2	Ведение школьной документации	Осуществление текущего контроля в классном журнале и журнале внеурочной деятельности: -успеваемости -посещаемости обучающихся на уроках, -объективность и регулярность выставления	0-10  (по 2 балла на каждый индикатор)		

		<p>текущих оценок</p> <p>-аккуратность ведения записей</p> <p>-своевременная запись текущей изменяющейся информации (выбытие, прибытие, перевода)</p>			
1.3	Ведение электронных форм документации	<p>Своевременное ведение электронного журнала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление текущего контроля успеваемости</li> <li>- контроль посещаемости обучающихся на уроках,</li> <li>- объективность и регулярность выставления текущих оценок</li> <li>- аккуратность ведения записей</li> <li>- своевременная запись текущей изменяющейся информации</li> </ul>	<p>0-10</p> <p>(по 2 балла на каждый индикатор)</p>		
1.4	Организация обеспечения обучающихся горячим питанием	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение журнала по питанию</li> <li>- осуществление текущего контроля посещаемости обучающимися столовой</li> <li>- своевременное предоставление пакета документов по питанию и компенсации молочными продуктами заболевшим детям</li> <li>- активная работа классного руководителя с родительским комитетом по вопросам организации питания (100% охват питанием за счет родительских средств)</li> </ul>	<p>0-10</p> <p>(по 2,5 балла на каждый индикатор)</p>		
1.5	Высокая исполнительская дисциплина	<p>результативность педагогических и управленческих решений, проявление социального интеллекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса,</li> <li>- организация дежурства,</li> <li>- посещение социально и культурно значимых</li> </ul>	<p>0-10</p> <p>(по 2,5 балла на каждый индикатор)</p>		

мероприятий,  
-активное участие в  
социальных проектах школы

**2. Профессиональные условия развития педагогических работников (0-15 баллов)**

2.1 Участие в  
очных (Zoom)  
конкурсах  
профессиональ-  
ного  
мастерства

-Участие в конкурсе – 5  
баллов  
  
-Призер/победитель – 10  
баллов  
  
-Методическое  
сопровождение участников  
профессиональных конкурсов  
муниципального уровня и  
выше – 5 баллов

0-10  
баллов

2.2 Диссеминация  
управленческог  
о и  
педагогическог  
о опыта  
работы

Выступления на научно-  
практических конференциях,  
педагогических чтениях,  
семинарах, методических  
объединениях  
(муниципального),  
родительские собрания  
(школьный уровень)

0-5  
баллов

**3. Требования к оснащению учебных кабинетов и их санитарному состоянию (0-15 баллов)**

3.1 Контроль за  
созданием  
образовательно  
й  
инфраструктур  
ы учебных  
кабинетов в  
соответствии с  
современными  
требованиями

- Соблюдение ФГОС  
  
- наличие медиатеки, средств  
ТСО, банка ЭОР, наглядных  
пособий при подготовке в  
новому учебному году  
  
- наличие документов для  
подготовки ВПР, ГИА

0-5  
баллов

3.2 Соблюдение  
СанПиП

Санитарное состояние  
кабинета (чистота,  
аккуратность, дизайн  
интерьера, соблюдение ТБ  
(водные краны, электричество,  
компьютерная безопасность)

0-10  
баллов

**4. Обеспечение качественного образования (0-20 баллов)**

4.1 Организация  
участия  
обучающихся  
в творческих и  
спортивных  
фестивалях и  
соревнованиях,  
мероприятиях  
интеллектуальн  
ого характера

конкурсах проектов, научно-  
исследовательских работ (из  
ежегодного перечня олимпиад  
школьников, рекомендуемых  
МО и науки РФ) (баллы  
суммируются по уровням без  
учета количества  
победителей и призеров)

0-15  
баллов

4.2	Участие в интеллектуальных марафонах, олимпиадах муниципального уровня и выше по направлениям работы (дистанционная форма)	<b>региональный уровень:</b>	0-5 баллов		
		1-3 публикаций - 2 б. 4 и более – 3 б.			
		<b>федеральный уровень:</b>			
		1-3 публикации - 3 б. 4 и более – 4 б.			

Критерии интенсивности и высоких результатов работы педагогам – психологам

Таблица 2

№ п/п	Показатели критериев	Оценка (количество баллов)	Фактическое участие педагога	Самооценка педагога (количество баллов)	Оценка администрации
<b>1. Требование к результатам обучения</b>					
<b>21 балл</b>					
1.1	Наличие призовых мест (у обучающихся) на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (и т.д.): Всероссийских очных/дистанц. – 4/2б Региональных очных/дистанц. – 3/2б Муниципальных – 1 человек – 1б	до 5 баллов			
1.2	Общее количество общешкольных мероприятий (досуговых, спортивных и др.), подготовленных и проведенных педагогом-психологом в течение полугодия (1 мероприятие – 1 балл)	до 2 баллов			
1.3	Работа учителя с обучающимися по предмету: предметная неделя – 1б. предметные конкурсы – 1б. школьный этап олимпиады – 1б.	до 3 баллов			
1.4	Подготовка обучающихся к научно-исследовательской, проектной работе: 1 работа (участие) – 1 балл участие в муниципальном этапе - 1 балл. Победитель – 3 балла	до 3 баллов			
1.5	Стабильная или положительная динамика целевых показателей в ходе групповой и/или индивидуальной коррекционно-развивающей работы.	до 2 баллов			
1.6	Показатели роста психологической компетентности у субъектов образования при использовании программ психолого-педагогического сопровождения.	до 1 балла			
1.7	Результаты адресной помощи по психолого-педагогическому сопровождению субъектов образовательных отношений (дети различных	0-5 баллов			

группы риска, ОВЗ, из семей, находящихся в социально опасном положении, родителям, педагогам)

Результаты деятельности школьной психолого-педагогического консилиума (ППК) - оформление документов ППК- до 4 баллов.

**2. Требование к условиям реализации образовательного процесса**

**46 баллов**

2.1	<p><b>Учитель</b> принял участие в <b>профессиональном (приказ Отдела образования)</b> конкурсе муниципального, регионального и федерального уровня: участие – 1 балл призер – 2 балла победитель – 3 балла</p> <p><b>Учитель</b> - призер, победитель <b>Всероссийского (международного) дистанционного (заочного) конкурса</b> 1 конкурс – 1 балл</p>	до 5 баллов			
2.2	<p>Учителем подготовлены и проведены открытые уроки, мастер-классы (при наличии сданных материалов) Школьный уровень – 2 балла Районный уровень – 5 баллов</p>	до 5 баллов			
2.3	<p>Участие учителя, закрепленное приказом по школе, Отделу образования в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению: РМО (руководитель) – 1 балл; Педагоги-участники ЕГЭ, ОГЭ, ВПР - 1 экзамен - 0,5 балла; участие в проверке ОГЭ, ВПР: 1 проверка – 1 балл; участие в проверке конкурсных работ - 1 проверка - 0,5 балла.</p>	до 5 баллов			
2.4	<p>Участие учителя, закрепленное приказом, протоколом по школе по следующим направлениям (и др.): Мероприятия психологического направления – по 0,5 баллу за мероприятие; ШМО (руководитель) – 1 балл; Участие в профсоюзной деятельности – 0,5 балла; Участие в деятельности партии «Единая Россия» - 0,5 балла; Подвоз – 1 б</p>	до 4 баллов			
2.5	<p>Участие в вебинарах (при наличии сертификата или по графику школьных видеоконференций): школьная видеоконференция – 1 балл 1 вебинар – 0,5 балла</p>	до 1 баллов			

2.6	Наличие выступлений на педсоветах, методических семинарах, объединениях, родительских собраниях и т.п. (при наличии сданных материалов, протокола РМО) 1 выступление – 1 балл	до 3 баллов			
2.7	Учитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки внеочередные курсы – 1 балл	до 1 баллов			
2.8	Наличие публикаций, методических материалов в СМИ (в том числе размещение на сайтах в Интернете): 1 материал – 1 балл; Материал, размещенный учителем (его обучающимися) в газете «Семикаракорские вести» - 2 балла	до 2 баллов			
2.9	Опыт психологического проектирования безопасной здоровьесберегающей среды Результаты деятельности: Конфликтной комиссии – до 2 баллов; Школьной медиации: оформление документов – до 3 баллов.	До 3 баллов			
2.10	Систематичность просветительских мероприятий (работа с родителями, педагогическим коллективом, с учениками)	До 4 баллов			
2.11	Вклад педагога-психолога в разработку программ сопровождения: -Профилактика беспризорности и безнадзорности, -Профилактика употребления ПАВ, -Программа социально-психологического сопровождения детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, -Программы Доступная среда, -Профилактика суицидального поведения. Результативность работы Совета Профилактики правонарушений - оформление документов – до 4 баллов.	5 баллов			
2.12	Разработка адаптированных программ индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы, элективных курсов, сценариев профилактических мероприятий.	До 3 баллов			
2.13	Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, моделей психологического сопровождения инклюзивного образования для развития у обучающихся способностей к познавательной, творческой, физкультурно-спортивной деятельности.	до 5 баллов			
<b>3. Требования к исполнительской дисциплине 9 баллов</b>					
3.1	Отсутствие нарушений в качестве и сроках ведения соответствующей школьной документации (рабочие программы, журналы,	до 5 баллов			

3.2	отчеты и др.), выполнение прямых обязанностей. Эффективность работы классного руководителя с классом: - рейтинг по самоуправлению - 1 балл; - явка детей на общешкольные мероприятия - 1 балл; - внешний вид обучающихся - 1 балл; - работа с пропусками, опозданиями обучающихся - 1 балл.	До 4 баллов			
<b>4. Требования к организации физкультурно-оздоровительной работы 22 балла</b>					
4.1	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях (наличие страховки).	до 1 балла			
4.2	Развитие у обучающихся психологической компетентности в контексте профессионального самоопределения. Профконсультирование.	до 2 баллов			
4.3	Организация и привлечение обучающихся к социальным проектам, имеющим гуманистическую направленность, привлечение к социально-значимым проектам, социальным акциям.	до 4 баллов			
4.4	Использование диагностического инструментария в системе деятельности педагога-психолога и эффективность его использования в соответствии с ФГОС (1 мониторинг - 1 балл)	до 3 баллов			
4.5	Выполнение функций классного руководителя.	до 10 баллов			
4.6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (начальник лагеря ЛДП «Жемчужина Дона», педагог в лагере «Солнышко»).	2 балла			
<b>5. Поддержка молодых специалистов 2 балла</b>					
5.	1. Стаж: до 3-х лет. 2. Работа наставников.	2 балла			
		<b>Итого</b>	<b>100</b>		
			<b>баллов</b>		

Приложение 2  
к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кирсановская средняя общеобразовательная школа имени А. Н. Маслова»

**Порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ**

1.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Таблицам 1-11.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:  
- руководителем учреждения – Отделом образования Администрации Семикаракорского района, в соответствии с утвержденным им порядком;

– работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителем учреждения.

1.2. При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителем учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

1.3. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

Таблица 1

**Критерии и размеры надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам**

№ п/п	Критерии надбавки	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
<b>1. Эффективность деятельности учреждения:</b>		
1.1	Результативность работы по подготовке и проведению ОI'O (качество равно или выше областного показателя)	до 100%
1.2	Показатели реализации программ индивидуального обучения для особо одаренных детей	до 20
1.3	до 50% свыше 50%	до 20
1.4	Полученные задания выполняются в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков	до 30
1.4	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой сложности	до 30
<b>2. Участие в муниципальных, региональных, федеральных фестивалях, конкурсах, смотрах:</b>		
2.1	Результативность участия педагогических работников в профессиональных конкурсах с наличием призовых мест	до 90%
2.2	до 40	до 40
2.2	Проведение открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах	Школьный уровень – до 5 Муниципальный уровень – до 10 Зональный уровень – 20
2.3	Наличие обучающихся занявших призовые места (I-III) в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и олимпиадах в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях, спартакиадах:	до 20 до 30
2.3	до 50% участвовавших учащихся свыше 50%	до 20 до 30
<b>3. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса</b>		
	до 10%	до 10%
	<b>ИТОГО:</b>	до 200%

**Критерии и размеры надбавки за качество выполняемых работ заместителям директора по УР и ВР**

№ п/п	Критерии надбавки	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
<b>1. Эффективность деятельности учреждения:</b>		
1.1	Результативность работы по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ (качество равно или выше областного показателя) 2 предмета больше 2 предметов	до 160%  до 10 до 20
1.2	Показатели реализации программ индивидуального обучения для особо одаренных детей  до 50% свыше 50%	до 10 до 20
1.3	Качество реализация программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), которым созданы условия для получения образования по адаптированным образовательным программам	до 20
1.4	Качество и достоверность предоставляемой информации	до 20
1.5	Увеличение количества обучающихся вовлеченных в систему дополнительного образования, от общего количества обучающихся	до 10
1.6	Своевременное размещение на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности учреждения	до 10
1.7	Реализация программ педагогов по здоровьесбережению 1-3 программы свыше 3 программы	до 10 до 20
1.8	Отсутствие обучающихся совершивших правонарушений	до 10
1.9	Полученные задания выполняются в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков	до 10
1.10	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой сложности	до 20
<b>2. Участие в муниципальных, региональных, федеральных фестивалях, конкурсах, смотрах:</b>		
2.1	Результативность участия педагогических работников в профессиональных конкурсах с наличием призовых мест	до 10
2.2	Наличие обучающихся занявших призовые места (I-III) в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и олимпиадах в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях, спартакиадах: до 50% участвовавших учащихся свыше 50%	до 10 до 20
<b>3. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса</b>		
<b>ИТОГО:</b>		<b>до 200%</b>

Критерии и размеры надбавки за качество выполняемых работ  
Главному бухгалтеру

Таблица 3

№ п/п	Критерии надбавки	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
<b>1. Эффективность деятельности учреждения:</b>		
1.1	Качественное ведение персонального учета (отсутствие ошибок, соблюдение сроков учета и отчетности)	до 20
1.2	Отсутствие нарушений по Федеральному закону №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»	до 40
1.3	Своевременная разработка и реализация локальных актов учреждения, необходимых для функционирования (положения, приказы, инструкции и т.д.).	до 20
1.4	Качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной, месячной отчетности	до 10
1.5	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой сложности	до 40
1.6	Исполнительская дисциплина (отсутствие ошибок в первичных документах и регистрах бух. учета, качественное ведение документации, отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение обязанностей)	до 40
1.7.	Эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности	до 30
<b>ИТОГО:</b>		<b>до 200%</b>

Таблица 4

**Критерии и размеры надбавки за качество выполняемых работ работникам, не вошедшим в таблицы 1-8**

№ п/п	Критерии надбавки	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
<b>1. Эффективность деятельности учреждения:</b>		
1.1	Качественное ведение документации	до 190%
1.2	Своевременная подготовка отчетов, документов	до 20
1.3	Качество ежедневной уборки помещений	до 20
1.4	Качество генеральной уборки помещения	до 20
1.5	Качество систематического осмотра технического состояния закрепленных объектов	до 20
1.6	Качественное и своевременное выполнение технического обслуживания и текущего ремонта систем водоснабжения, канализации и другого оборудования	до 10
1.7	Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территории и в здании школы	до 20
1.8	Качественная подготовка школы к работе в осенне-зимнем периоде	до 20
1.9	Качественное проведение ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году	до 20
1.10	Полученные задания выполняются в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков	до 10

1.11	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой сложности	до 20
<b>2. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса</b>		до 10%
<b>ИТОГО:</b>		до 200%

1.4. Надбавка за качество выполняемых работ может быть снижена при нарушении одного из критериев указанных в Таблицах 1-4. Надбавка снижается на тот критерий, по которому имеются нарушения.

Приложение 3  
к Положению «Об оплате труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кирсановская средняя общеобразовательная школа имени А. П. Маслоva»

### **Порядок и условия премиальных выплат по итогам работы**

- 1.1. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда согласно Таблице 1. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.
- 1.2. Работникам выплачиваются следующие виды премий:
  - премия по результатам работы за месяц;
  - премия по итогам работы за год;
  - премия за выполнение разовых и иных поручений.
- 1.3. Не начисляется премия в следующих случаях:
  - если результаты работы не достигли основных показателей премирования;
  - при увольнении работников по собственному желанию в расчетном периоде;
  - необеспечение сохранности имущества;
  - при наличии дисциплинарного взыскания.
- 1.4. Право на премию по итогам работы за год могут иметь:
  - работники, проработавшие полный календарный год и состоящие в списочном составе на конец года;
  - работники (включая женщин, ушедших в отчетном году в декретный отпуск, а также вышедших из отпуска по уходу за ребенком), проработавшие не менее шести месяцев в календарном году и состоящие в списочном составе на конец года, - с выплатой премии пропорционально отработанному в году времени.
- 1.5. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.
- 1.6. Условиями премирования работников является достижение показателей для определения премии по итогам работы. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания у работника, премирование данного работника не производится.
- 1.7. При определении показателей премирования необходимо учитывать:
  - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
  - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
  - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
  - соблюдение исполнительской дисциплины;
  - обеспечение сохранности государственного имущества;
  - за добросовестную работу по обучению и воспитанию обучающихся;
  - соблюдение финансовой дисциплины;

- профессиональный праздник, юбилей.
- 1.8. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Отделом образования Администрации Семикаракорского района.
- 1.9. Лишение премий производится на основании приказа руководителя. Факт нарушения должен быть подтвержден служебной запиской заместителя руководителя или актом по факту нарушения, оформленном в установленном порядке, а также объяснительной работника, допустившего нарушение.

### Показатели премирования работников.

Таблица 1

#### 1. Педагогические работники

- непосредственное участие и результативность в реализации Приоритетного национального проекта «Образование», федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
- достижение учащимися высоких результатов в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- результативность мониторинга качества знаний учащихся 4-х классов;
- результативность исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;
- результативность участия педагогов в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный» и других;
- результативность участия в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы;
- результативность работы с одаренными детьми в сравнении с предыдущим периодом;
- разработка индивидуальных авторских программ, индивидуальное тематическое планирование в рамках государственного образовательного стандарта, их реализация в учебном процессе, результативность;
- внедрение новых технологий, в том числе информационных;
- снижение количества учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- снижение пропусков учащимися уроков без уважительных причин;
- подготовка победителей и призеров Всероссийских, региональных, муниципальных олимпиад, конкурсов, конференций различной направленности;
- результативность проведенных мероприятий по профилактике вредных привычек среди обучающихся, воспитанников;
- высокая исполнительская дисциплина;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- отсутствие травматизма среди обучающихся;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, воспитанниками;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- отсутствие случаев экстремизма и вандализма среди учащихся;
- результативность работы с детьми «группы риска»;
- результативность работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- разработка эффективных методов спортивной подготовки обучающихся, их реализация;
- профессиональный праздник, юбилей;
- иные результаты работы.
- работникам могут выплачиваться по итогам работы за квартал

## 2. Заместители директора

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- результативность управленческих решений;
- качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- качественный уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- качественный уровень организации и контроля (мониторинга) учебного, воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- качественную организацию профилактической работы;
- отсутствие травматизма в учебно-воспитательном процессе;
- профессиональный праздник, юбилей;
- иные результаты работы.

## 3. Обслуживающий персонал

- качество ежедневной уборки помещений (чистота полов, раковин, содержание дверей и стен в туалетах в чистом состоянии, отсутствие жевательной резинки на полу и стенах);
- качество генеральной уборки помещения (чистота окон, подоконников, стен, дверей кабинетов, батарей отопления, полив и уход за цветами);
- участие в ремонте школы в каникулярное время;
- отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов;
- качество систематического осмотра технического состояния закреплённых объектов;
- соблюдение техники безопасности на рабочем месте;
- ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории;
- качественное и своевременное выполнение технического обслуживания и текущего ремонта систем водоснабжения, канализации и другого оборудования;
- своевременное реагирование на возникающие ЧС;
- отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства;
- качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию и в здание школы;
- проявление инициативы по выполнению работ, не входящих в круг основных функциональных обязанностей;
- обеспечение исправного технического и санитарного состояния автотранспорта;
- обеспечение безопасной перевозки детей;
- отсутствие ДТП, замечаний.
- иные результаты работы.

## 4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части

- результативность управленческих решений;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- качественная подготовка школы к работе в осенне-зимнем периоде;
- оперативная работа по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов школы;

- обеспечение безопасного функционирования в течение всего рабочего дня;
- проведение ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения;
- за самостоятельную компьютерную обработку документов;
- профессиональный праздник, юбилей.
- иные результаты работы.

#### **5. Главный бухгалтер.**

- своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетной документации;
- исполнение Положения об учетной политике в учреждении;
- активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы;
- развитие фонда экономии заработной платы;
- активное участие в проводимых мероприятиях школы;
- успешные показатели за финансовый год;
- профессиональный праздник, юбилей.
- иные результаты работы.

Приложение 4  
к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кирсановская средняя общеобразовательная школа имени А. Н. Маслова»

#### **Административно-управленческого персонала МБОУ Кирсановская СОШ им. А. Н. Маслова**

В состав Административно-управленческого персонала МБОУ Кирсановская СОШ им. А. Н. Маслова

входит:

Директор;

Главный бухгалтер;

Заместитель директора по УР;

Заместитель директора ВР.

Приложение 5  
к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кирсановская средняя общеобразовательная школа имени А. Н. Маслова»

#### **Размер, условия и порядок выплаты материальной помощи работникам**

##### **1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кирсановская средняя общеобразовательная школа имени А. Н. Маслова», Устава образовательного учреждения и коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

## **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников - 100% должностного оклада;

- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) - 80% должностного оклада;

- рождение ребенка - 80% должностного оклада;

- заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание) - 100% должностного оклада;

- стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации - 100% должностного оклада;

- в случае тяжелого материального положения работника: (проживает одна (один), одна (один) воспитывает детей и доходов, кроме зарплаты, не имеет; многодетная семья, муж (жена) временно не работает; и т. п. ) - 50% должностного оклада.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с первичной профсоюзной организацией, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 100% должностного оклада.

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь не может носить регулярный характер и выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении или иные документы обоснования.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

3.3. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда. Основная цель - создание необходимых материальных условий для решения возникших у работника проблем.

3.4. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

3.5. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из планового фонда заработной платы предусмотренного на данные цели.

3.6. При экономии бюджетных средств материальная помощь может быть выплачена работнику 2 раза в год.

3.7. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.