

Комитет по образованию
администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4"**

**Г. ВСЕВОЛОЖСКА
(МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска)**

Документ подписан электронной подписью
Утверждено
МОУ СОШ №4 Г.ВСЕВОЛОЖСКА,
Первутинский Валерий Геннадьевич, директор
30.08.2022 10:05 (MSK), Сертификат
035C4B9900F0AD588F4CF3264113E148CA

ПРИКАЗ

04.09.2024г

№ 262/1-ОД

**«Об утверждении новой редакции Положения
«Об оплате труда и выплатах стимулирующего
характера работников»»**

В целях совершенствования системы оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения «Об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников МОУ СОШ №4 г. Всеволожска (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Ввести в действие Положение «Об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников» с «01» сентября 2024 года.
3. Постоянно действующей комиссии по оплате труда, главному бухгалтеру Дворниковой К.Г., документоведу Бульбочке И.В., в работе руководствоваться актуальной редакцией Положения Об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г.Первутинский

ПРИНЯТО:
педагогическим Советом
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
протокол от 30.08.2024 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МОУ СОШ №4 г. Всеволожска
от 04.09.2024г. № 262/1-ОД
введено в действие с 01.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Всеволожска

(в редакции постановлений администрации
Всеволожского муниципального района Ленинградской области)
от 29.12.2020 № 4507,
от 24.02.2021 № 565,
от 17.03.2021 № 804
от 02.09.2021 № 3389;
от 08.09.2022 № 3943,
от 03.09.2024 № 3579)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Всеволожска (далее – учреждение).

1.2. Помимо Положения оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Всеволожский муниципальный район), соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада руководителя учреждения, повышающих коэффициентов к нему, размеры возможных стимулирующих выплат устанавливаются (определяются, осуществляются, доводятся) уполномоченным органом.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств областного, местного, федерального бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. В зависимости от источника финансирования расходы на оплату труда в учреждении формируются в штатное расписание, включающее профессии и должности, финансируемые за счет средств субвенции федерального, областного и местного бюджета.

1.6. Заработная плата работников состоит из:
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
выплат по повышающим коэффициентам уровня квалификации и специфики территории;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.7. Фонд оплаты труда за предоставление платных услуг формируется из средств, поступивших на лицевой счет Учреждения от Потребителей платных услуг, заключивших соответствующий договор с Учреждением в соответствии с Положением о распределении и использовании денежных средств от приносящей доход деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Всеволожска.

1.8. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по повышающим коэффициентам уровня квалификации и специфики территории, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются трудовым договором с работником и (или) утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

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

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

1.10. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации и специфики территории, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

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

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

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

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

1.12. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:
при изменении расчетной величины решением Совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области – с даты введения новой расчетной величины;
при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;
при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;
при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;
при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

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

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

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

1.15. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

1.16. Расчетный листок выдается в период с 1 по 5 число месяца, следующего за истекшим календарным месяцем, но не позднее дня выдачи зарплаты за вторую половину истекшего календарного месяца или в день увольнения работника учреждения (в случае увольнения работника) в распечатанном виде на бумажном носителе или высылается на адрес электронной почты работника, согласно личного заявления.

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

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

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

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

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

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности в соответствии с пунктом 2.3 Положения.

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

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

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

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

К – межуровневый коэффициент по соответствующей должности в соответствии с пунктом

2.3 Положения;

Ф – фактический объем педагогической работы (учебной нагрузки), в часах;

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

2.2. Расчетная величина, установленная решением Совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области, составляет:

расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период».

2.3. Межуровневый коэффициент К по соответствующей должности (профессии) составляет:

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	с высшим образованием – 1,8, без высшего образования – 1,5
Воспитатель ГПД, методист, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9, без высшего образования – 1,6
Преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	с высшим образованием – 2,0, без высшего образования – 1,7
Диспетчер образовательного учреждения	с высшим образованием – 1,55 без высшего образования – 1,4
Главный библиотекарь	2,3
Библиотекарь, водитель	1,8
Лаборант	1,3
Секретарь, комендант	1,2
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, выполняющий особо ответственные работы	1,8
Инженер, документовед	1,95
Бухгалтер 1 категории	2,2

Уровень образования работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

2.4. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

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

ПЗ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 Положения;

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

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

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

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

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

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

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

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

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

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

$$ВК = ДО \cdot КК$$

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

2.9. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному

персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.10. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$СДО_j = \sum_i (МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij}) / \sum_i ШЧ(оп)_{ij},$$

где:

СДО_j – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)_{ij} - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)_{ij} – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

2.11. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

2.12. Должностной оклад заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с должностным окладом директора учреждения, рассчитанным на основе постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 2 июля 2020 г. № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» и зафиксированным в трудовом договоре с директором учреждения. Размеры должностных окладов составляют:

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

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от минимального уровня должностного оклада директора учреждения
Заместитель директора по безопасности	90
Главный бухгалтер	90

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

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

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

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

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

3.4. Конкретный перечень должностей, профессий работников учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

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

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

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

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

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

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

3.6. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается исходя из ставки почасовой оплаты труда, определяемой по соответствующей формуле:

$$СЧ_i = \frac{РДО_i}{ЧМ_i},$$

где:

СЧ_i – ставка почасовой оплаты труда для i-го педагогического работника учреждения;

РДО_i – ставка заработной платы i-го работника, определяемая в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;

ЧМ_i – среднемесячное количество учебных часов, установленное по занимаемой i-м работником должности, определяемое:

- для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на неделю, - посредством умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной (или шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (или 6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

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

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

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

Базу для расчета оплаты за сверхурочную работу составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного характера за работу с вредными условиями труда. Стоимость часа работы определяется: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

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

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

Базу для расчета оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размер оплаты определяется аналогично порядку, указанному в пункте 3.9 Положения.

3.11. Работникам учреждения, помимо выплат, предусмотренных пунктами 3.9-3.10 Положения, устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с приложением № 2 к Положению.

3.12. Педагогический работник в случае производственной необходимости и с письменного согласия работника может осуществлять классное руководство в двух классах. При этом устанавливается одному педагогическому работнику за каждый из двух классов выплаты за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) за счет средств областного бюджета и за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в размерах согласно приложению № 2 к Положению.

3.13. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно, а также в связи с заменой временно отсутствующего педагогического работника по болезни или другим причинам. В этих случаях, педагогическому работнику устанавливаются выплаты за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) за счет средств областного бюджета и за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в размерах согласно приложению № 2 к Положению, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;	100%
несвоевременное заполнение электронного журнала (дневника) ГИССОЛО;	50%
невыполнение поручений/распоряжений администрации учреждения;	100%
несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;	50%
создание конфликтных ситуаций, получение жалоб или нареканий со стороны родителей (законных представителей) и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;	50%
не достижение средних по Всеволожскому муниципальному району значений показателей;	50%
невыполнение качественных показателей муниципального задания;	50%
наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетом периоде;	100%
наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания в отчетном периоде;	50%
нарушений требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;	100%
утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.	50%

Основанием для не назначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается комиссией

по оплате труда с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

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

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

пропорционально отработанному времени – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы, профессиональная стимулирующая надбавка.

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

4.5. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 170 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

Премиальные выплаты по итогам работы

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются работникам учреждения – по итогам работы конкретного работника и выплачиваются с периодичностью подведения итогов по результатам работы за месяц.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются работникам учреждения – по итогам работы учреждения и конкретного работника, и выплачиваются с периодичностью подведения итогов по результатам работы за календарный год.

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

4.9. Размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются в абсолютной величине (в рублях).

4.10. Для каждого КПЭ и (или) критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ и (или) критерию оценки деятельности;
- плановое значение КПЭ и (или) критерия оценки деятельности либо порядок его определения;
- механизм, предполагающий определение размера премиальных выплат в зависимости от фактических значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

4.11. Размер выплаты по итогам работы конкретному работнику определяется согласно следующему порядку:

- порядок проведения оценки деятельности работника приведен в разделе 6 настоящего Положения;

- в отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности;

- сокращение размера премиальных выплат в случае не достижения планового значения КПЭ и (или) критерия оценки деятельности осуществляется следующим образом:

при достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.1., метод измерения которого указан «да» размер премиальных выплат по итогам работы в абсолютном выражении (рублях) устанавливается согласно показателю, указанному в графе 6 приложения 3.1. с учетом периодичности установления. При не достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.1., метод измерения которого указан «нет», премиальные выплаты по итогам работы в абсолютном выражении (рублях) не устанавливаются. Количество набранных показателей (размеров выплат в абсолютной величине (в рублях)) суммируется и определяется общий размер премиальных выплат по итогам работы в абсолютном выражении (рублях) и указывается в форме «Представления

информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» по форме согласно приложению № 5 к Положению.

Стимулирующая надбавка по итогам работы

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

4.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной плате и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной плате) (далее - окладно-ставочная часть заработной платы) работника и выплачивается в течение следующего периода. Стимулирующая надбавка по итогам работы выплачивается ежемесячно равными частями, так, например, за I квартал выплачивается равными частями в апреле, мае и июне, за II квартал – в июле, августе и сентябре и т.д.

4.14. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.2. к Положению.

4.15. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется согласно следующему порядку:

- порядок проведения оценки деятельности работника приведен в разделе 6 настоящего Положения;

- в отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности;

- механизм, предполагающий связь значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности с размером надбавки устанавливается следующим образом:

при достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.2., метод измерения которого указан «да» размер надбавки устанавливается согласно показателю, указанному в графе 6 приложения 3.2. с учетом периодичности установления. При не достижении значения и условия показателя, указанного в графе 4 приложения № 3.2., метод измерения которого указан «нет», размер надбавки не устанавливается. Количество набранных показателей (процентов) суммируется и определяется общий размер надбавки в процентах и указывается в форме «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» по форме согласно приложению № 5 к Положению.

Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

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

мероприятия по обеспечению жизнедеятельности учреждения в чрезвычайных, аварийных ситуациях и других важных работ, требующих важности (срочности) и сложности их выполнения; качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений по предоставляемой информации в вышестоящие организации, отчеты, письма, мониторинги, заполнение баз данных и т.п.;

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

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

работа в составе творческой группы;

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

выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором учреждения (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте

проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний;

интенсивная работа по организации образовательного процесса в условиях пандемии, требующая важности (срочности) и сложности выполнения;

другая непредвидимая работа, требующая выполнения в кратчайшие сроки.

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

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

4.19. Для решения о назначении премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ непосредственным руководителем работника и (или) администрацией учреждения может быть представлена информация об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения как в устной форме, так и в форме служебной записки директору учреждения.

4.20. Решение о премияльных выплатах за выполнение особо важных (срочных) работ оформляется приказом директора учреждения.

4.21. Конкретные размеры премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются приказом директора учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, не более 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

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

Профессиональная стимулирующая надбавка

4.23. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников, входящих в ПКГ (КУ) в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

4.24. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

4.25. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.26. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.27. Решение об установлении профессиональной стимулирующей надбавки оформляется приказом директора учреждения.

Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

4.28. Работникам учреждения производятся премияльные выплаты к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам:

- Общероссийский день библиотек (День библиотекаря) (27 мая)
- День учителя России (5 октября)
- День кадрового работника в России (12 октября)
- День бухгалтера в России (21 ноября)

к юбилейным датам, начиная с 45 лет и далее через каждые 5 лет;

к праздничным датам:

- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день.

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

4.29. Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников и суммарный объем которых по учреждению не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.30. Решение о премиальных выплатах к значимым датам (событиям) оформляется приказом директора учреждения.

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

5. Материальная помощь

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

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

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

смерти близкого родственника;

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

при рождении ребенка;

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

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

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

5.2. В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь на погребение умершего, супругу или одному из родственников, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

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

5.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора учреждения.

5.4. На материальную помощь направляются средства в размере, не превышающем **2 процентов фонда оплаты труда в целом за год**.

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

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 25 по 29 число каждого месяца, в декабре месяце в период с 20 по 25 число;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал – в период с 25 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год – в период с 25 по 29 августа. В 2024 году оценка деятельности работников для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за учебный год проводится в период с 1 по 5 сентября 2024 года.

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

6.2. В целях производственной необходимости (в том числе: досрочная выплата заработной платы, увольнение работника, уход работника в отпуск в межрасчетный период и прочее) оценка деятельности работников может осуществляться в иной период, определенный комиссией по оплате труда.

6.3. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда на основе формы «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» по форме согласно приложению № 4 к Положению.

6.4. На первом этапе форму «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов деятельности.

6.5. Заполненная работником форма «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» работника представляется в комиссию по оплате труда его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников. Форма может содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

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

6.7. На втором этапе форма «Представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности» работника проходит итоговую экспертную оценку на заседании комиссии по оплате труда. По количественно неизмеряемым КПЭ, критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка.

6.8. Утверждение результатов экспертной оценки деятельности работников учреждения проводится на заседании комиссии по оплате труда и оформляется протоколом заседания комиссии.

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

6.10. Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников по индивидуальному запросу, как в устном, так и письменном виде.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений Всеволожского муниципального района

7.1. При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска планирует годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left(12 \times \sum \left(\text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{ПК}_j - 1) \right) + \text{ИК}(y) \right) \times (1 + \text{СТ}(y)) + \text{РК}(y),$$

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.3, 3.11 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(y) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, перечисленных в приложении 2 к настоящему Положению, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(y) - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(y) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j, КТ_j, ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

7.2. Уполномоченные органы в целях рассмотрения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Всеволожского муниципального района определяют годовой фонд оплаты труда учреждения согласно следующему порядку:

7.2.1. Годовой фонд оплаты труда работников, определяется по формуле:

$$\Phi_{OT} = \Phi(p) + \Phi(n),$$

где:

Φ(p) – годовой фонд оплаты труда руководителей учреждения;

Φ(n) – годовой фонд оплаты труда прочих работников.

7.2.2. Годовой фонд оплаты труда руководителей учреждения (Φ(p)) определяется по формуле:

$$\Phi(p) = 12 \times \sum \text{МДО}(p)_j \times (\text{ПК}_j) \times (1 + \text{СТ}(p)),$$

где:

МДО(p)_j – должностной оклад руководителя учреждения, минимальный уровень должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, определяемые в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения;

ПК_j - плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должностям руководителей;

СТ(p) – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для руководителей.

Значение показателя СТ(p) устанавливается уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели;

12 – число месяцев в году.

7.2.3. Годовой фонд оплаты труда прочих работников учреждения (Φ(n)) определяется по формуле:

$$\Phi(n) = \left(12 \times \sum (\text{МДО}_i \times (\text{КК}_i + \text{ПК}_i - 1)) + \text{КД} \right) \times (1 + \text{СТ}) + \text{РК},$$

где:

МДО_i – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й штатной единице учреждения, определяемый в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;

КК_і – плановый повышающий коэффициент уровня квалификации по должности, соответствующей і-ой штатной единице учреждения;

ПК_і – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должности, соответствующей і-ой штатной единице учреждения, и должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемых в минимальных (рекомендуемых) размерах, установленных пунктами 3.3, 3.11 настоящего Положения;

РК – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам учреждения за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

КД - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам учреждения за выполнение регулярных дополнительных работ, не предусмотренных при формировании должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

В части работ, перечисленных в приложении 2 к настоящему Положению, значения показателя КД определяются исходя из минимальных размеров выплат, установленных указанным приложением;

СТ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для прочих работников учреждения.

Значения показателей КК, ПК_і, РК, КД, СТ устанавливаются уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

7.3. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников муниципальных бюджетных учреждений Всеволожского муниципального района, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами.

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

1 Комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

2 К компетенции комиссии относятся:
определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
расчет выплат компенсационного характера;
расчет выплат стимулирующего характера;
проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;
проведение оценки деятельности работников учреждения;
выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;
выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3 Комиссия имеет право:
запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
определять повестку дня своих заседаний;
приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

4 Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5 В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии).

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

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

8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

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

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

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

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

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

ведет протокол заседания комиссии;

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

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

14 Члены комиссии:

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

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

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

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

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

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

15 Заседания комиссии проводятся в соответствии с п. 6.1. и 6.2. настоящего Положения, а также по мере необходимости.

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

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

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

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

20 Решение комиссии направляется директору учреждения.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от «04» сентября 2024 г. № 262/1-ОД

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

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) <1>	5 000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	10 000 руб.
Учителям и преподавателям за проверку письменных работ обучающихся: <2>	
по русскому и родному языку	20% РДО <3>
по математике	15% РДО
по иностранному языку и черчению	10% РДО
учеников 1-4 классов общеобразовательных организаций	10% РДО
Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, учебно-опытным участком	10% РДО
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <4>	20% от должностного оклада (оклада ставки заработной платы)
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <5>	20% от должностного оклада (оклада ставки заработной платы)
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба <6>	5 000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного олимпиадного центра <7>	5 000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного театра <8>	5 000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного музея <9>	5 000 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя центра естественно-научной и технологической направленностей (цифрового и гуманитарного профилей) «Точка роста»	5 000 руб.
Педагогическим работникам за руководство методическим объединением, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист»	2 000 руб.
Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью	3 000 руб.
Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством	5 000 руб.
Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных	5 000 руб.

организаций за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	
---	--

<1> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости (25 человек) класса.

<2> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса (25 человек) с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – в соответствии с наполняемостью, установленной в Уставе образовательной организации) наполняемости класса.

<3> РДО – размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный по соответствующей должности, без учета повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

<4> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

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

<5> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<6> При наличии регистрационного номера в Едином Всероссийском перечне (реестре) школьных спортивных клубов.

<7> В соответствии с перечнем учреждений, размещенном на официальном сайте Регионального центра выявления и поддержки одаренных детей «Интеллект».

<8> При наличии реестрового номера театра учреждения в федеральном Реестре театров образовательных организаций.

<9> При наличии реестрового номера музея учреждения в федеральном Реестре музеев образовательных организаций.

Приложение № 3.1
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от «04» сентября 2024г. № 262/1-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы для всех должностей
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска

Премиальные выплаты по итогам работы для **Заместителя директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе**

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.	1.2. Организация работы коллектива педагогических работников, направленная на достижение высокой эффективности воспитательной и образовательной деятельности.	Реализация плана работы	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

			Контроль за посещаемостью детей. Отсутствие обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам. Посещаемость не менее 80%.	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.4. Создание благоприятного микроклимата в коллективе	Отсутствие объективных жалоб со стороны участников образовательного процесса	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.5. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	2.1. Организация работы с родителями по вопросам воспитания детей в семье	Проявление инициативы в решении вопросов воспитания обучающихся : консультирование, проведение собеседований, собраний, разъяснительной работы с родителями, работа с обращениями и прочее	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		2.2. Проведение работы по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины со стороны работников. Проведение разъяснительных работ, отсутствие конфликтных ситуаций.	Да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
5.	Исполнительская и трудовая дисциплина	5.1. Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил, прокуратуры	Отсутствие замечаний и предписаний	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		5.3. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации.	Отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля, своевременность предоставления документации согласно установленным срокам	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		5.4. Интенсивность и напряженность работы	Высокий уровень организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий федерального, областного значения, требующей значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Премияльные выплаты по итогам работы для **Заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Исполнительская дисциплина по хозяйственной деятельности учреждения	1.1. Организация комплекса работ по безаварийной работе систем обеспечения учреждения	Систематический мониторинг состояния систем обеспечения учреждения, наличие заключенных договоров (контрактов) на техническое обслуживание / ремонт систем обеспечения, правильная эксплуатация систем	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Ежедневный мониторинг состояния помещений, содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Своевременное устранение неполадок по заявкам работников учреждения	Систематическая обработка заявок от работников учреждения в кратчайшие сроки, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Отсутствие неполадок	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.4. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Организация бесперебойной работы школьного автобуса	2.1. Постоянный контроль за техническим состоянием автотранспорта	Наличие договоров на техническое обслуживание и ремонт автотранспортного средства, работоспособность автотранспортного средства, закупка ГСМ	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

3.	Проверки контролирующих органов	3.1. Отсутствие замечаний контролирующих органов в невыполнении требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по актам проверок, предписаниям	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Качество организации внеурочного образовательного процесса	4.1. Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	Мероприятия проведены	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
5.	Эффективность использования имущества учреждения	5.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач, хищений и излишек имущества	Сохранность имущества. Отсутствие излишек и недостач	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
			Соблюдение сроков предоставления в бухгалтерию ведомостей выдачи материалов на нужды учреждения и перечней подлежащего списанию имущества, ведомостей на внутреннее перемещение имущества учреждения и прочих документов по учету и перемещению нефинансовых активов	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
			Своевременное и качественное нанесение на объект уникального инвентарного порядкового номера	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Премияльные выплаты по итогам работы для **Заместителя директора по безопасности**

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине (в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обеспечение комплексной безопасности школы	1.1. Обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической и электробезопасности, охраны труда	Требования соблюдаются / выполняются, отсутствие замечаний	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
2.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	2.1. Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся, низкий уровень травматизма, связанного с нарушением техники безопасности	Отсутствие происшествий и нарушений правил поведения во внеурочное и урочное время, отсутствие обращений в травм пункт	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
3.	Проверки контролирующих, проверяющих и вышестоящих органов	3.1. Результаты проверок выше стоящих организаций и прочих контрольных и надзорных органов	Отсутствие значительных замечаний по актам проверок	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Организация работы	4.1. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года

Премияльные выплаты по итогам работы для Главного бухгалтера

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Финансовая и исполнительская дисциплина	1.1. Исполнение утвержденного ПФХД учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам.	Обеспечение эффективного и целевого использования бюджетных и внебюджетных средств, ежемесячное исполнение ПФХД, отсутствие замечаний по нецелевому расходованию бюджетных средств. Своевременная корректировка ПФХД с соответствии с соглашениями/дополнительными соглашениями	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Учет, отчетность и управление дебиторской и кредиторской задолженностью	Соответствие осуществляемых операций данным бухгалтерского учета учреждения. Своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета факта хозяйственной жизни. Достоверность, полнота, отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, наличие журналов операций. Своевременный анализ дебиторской и кредиторской задолженности, обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности. Недопущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		1.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Правильность назначения доплат работникам, соответствие начислений предоставляемым приказам. Проверка наличия табелей учета отработанного времени, соблюдение сроков выплаты заработной платы и прочих начислений. Своевременность выдачи расчетных листов	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.4. Оперативное выполнение дополнительных поручений директора, а также отработка срочных запросов вышестоящих организаций. Работа в условиях повышенного объема работ и многозадачности	Исполненное поручение. Результаты работы	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.5. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Документооборот, предоставление отчетности	2.1. Своевременное формирование и предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической, управленческой отчетности и прочей информации	Своевременность, соблюдение установленных сроков.	Да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.2. Подготовка тарификационных списков, штатного расписания, отчет ОО-1, ОО-2	Своевременность, качество, соблюдение установленных сроков предоставления документов, достоверность данных	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
3.	Проверки контролирующих, проверяющих и вышестоящих органов	3.1. Результаты проверок выше стоящих организаций, ИФНС, СФР и прочих контрольных органов	Отсутствие существенных замечаний по актам проверок	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Использование информационных технологий	4.1. Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru	Своевременность размещения информации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Премиальные выплаты по итогам работы для Бухгалтера

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Финансовая и исполнительская дисциплина	1.1. Соблюдение кассовой дисциплин. Учет и исполнение обязательств/денежных обязательств	Правильность отражения банковских операций по лицевым счетам в бухгалтерском учете, соответствие записей по движению средств на этих счетах данным выписок комитета финансов (казначейства). Своевременное принятие обязательств в пределах плановых назначений в соответствии с утвержденным ПФХД. Своевременное принятие денежных обязательств	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Эффективная работа с контрагентами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями), своевременное погашение кредиторской задолженности и уплата налогов и страховых взносов	Наличие оформленных надлежащим образом оригиналов первичных документов от контрагентов. Соблюдение порядка и сроков расчетов с контрагентами (в том числе, соблюдение сроков оплаты авансовых платежей по коммунальным услугам). Соблюдение установленных сроков уплаты налогов и страховых взносов	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Учет и расходование внебюджетных средств	Своевременная и качественная организация учета по внебюджету (платным услугам, родительской плате). Своевременное и качественное выставление квитанций на оплату. Проверка табелей посещения детей	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		1.4. Подготовка экономических расчетов	Своевременная и качественная подготовка экономических расчетов, составление прогнозов, планирование, составление калькуляций (смет)	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
2.	Документооборот, предоставление отчетности	2.1. Полнота и достоверность статистической и управленческой отчетности и прочей финансовой информации.	Достоверность, полнота, отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации. Своевременное формирование и предоставление отчетности всех уровней ежемесячно	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.2. Полнота и достоверность статистической и управленческой отчетности и прочей финансовой информации.	Достоверность, полнота, отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации. Своевременное формирование и предоставление отчетности всех уровней ежеквартально	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.3. Полнота и достоверность бухгалтерской, налоговой, статистической, управленческой отчетности и прочей финансовой информации.	Достоверность, полнота, отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации. Своевременное формирование и предоставление отчетности всех уровней ежемесячно, ежеквартально	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
3.	Проверки контролирующих, проверяющих и вышестоящих органов	3.1. Результаты проверок выше стоящих организаций, ИФНС; ФСС, ПФР – (до 01.01.2023 года); с 01.01.2023 года – СФР	Отсутствие замечаний по актам проверок, отсутствие уточненных и корректировочных отчетов и информации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач, хищений и излишек имущества, своевременному учету, а также отнесение имущества к ОЦДИ	4.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач, хищений и излишек имущества и материальных запасов, своевременный и качественный учет	Своевременное и качественное проведение плановой и внеплановой инвентаризации и документальное оформление ее результатов. Своевременный учет, оприходование, перемещение между МОЛ, списание материальных запасов и основных средств. Внесение изменений в паспорт кабинета.	Да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

5.	Правильность и эффективность использования имущества учреждения, сделки с имуществом	5.1. Организация работы по предоставлению имущества в аренду, безвозмездное пользование	Своевременное, качественное и достоверное оформление сделок по передачи имущества в аренду, безвозмездное пользование. Своевременное отражение операций в бухгалтерском учете учреждения, Регулярная работа по возмещению коммунальных услуг по договорам аренды (возмездного пользования части мест общего пользования)	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
6.	Организационная работа	6.1. Работа в условиях, требующей повышенной нагрузки (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) и / или выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	Увеличенный объем работ	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		6.2. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года

Премияльные выплаты по итогам работы для Коменданта

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организационная работа по хозяйственным вопросам деятельности дошкольного отделения	1.1. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала	Контроль осуществляется, группы работают в штатном режиме	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Ежедневный мониторинг состояния помещений, содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдение санитарного состояния прилегающей территории	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году. Зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	Своевременное информирование администрации о возникающих рабочих вопросах, потребностях, дефицитах, предотвращение проблемных ситуаций связанных с функционированием ДО, корректное распределение поручений младшему и обслуживающему персоналу	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.4. Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборка, субботниках, ремонте и пр.)	Участие/неучастие	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		1.5. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Внутренний финансовый контроль, проверки	2.1. Отсутствие замечаний по итогам внутреннего финансового контроля, инвентаризаций и прочих проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие замечаний в текущем периоде	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
3.	Документооборот, предоставление отчетности	3.1. Своевременное и качественное ведение отчетности и документации	Отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля, своевременность предоставления документации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Эффективность использования имущества учреждения	4.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач, хищений и излишек имущества	Сохранность имущества. Отсутствие излишек и недостач	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
			Своевременное и качественное нанесение на объект уникального инвентарного порядкового номера	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Премиальные выплаты по итогам работы для главного библиотекой, библиотекаря

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Результативность реализации образовательных программ	1.1. Организация и проведение мероприятий по популяризации чтения, повышению читательской грамотности	Не менее 2-х мероприятий в месяц	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Доля детей, посещающих школьную библиотеку	Не менее 80% от общего числа учащихся	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.4. Ведение электронного каталога библиотечного фонда	Своевременность, полнота, отсутствие замечаний со стороны администрации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
.2.	Организационная работа	2.1. Организация сохранности и бесперебойной работы системы электронного каталога библиотечного фонда, техническое обслуживание оборудования	Своевременность, полнота, отсутствие замечаний со стороны администрации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.2. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года

Премиальные выплаты по итогам работы для Лаборанта

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация работы	1.1. Эффективная работа по сохранению лабораторного оборудования	Отсутствие фактов порчи и неработоспособности лабораторного оборудования	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2.Участие в генеральных уборках (в отношении работников, в обязанности которых участие в генеральных уборках не входит)	Уборка выполнена, отсутствие замечаний по качеству и объему работ со стороны заведующего кабинетом, администрации учреждения	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.2. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Исполнительская дисциплина	2.1. Оперативное выполнение дополнительных поручений директора, главного бухгалтера, заместителей директора	Исполненное поручение. Результаты работы	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.2. Соблюдение требований к ведению документации	Отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля, своевременность предоставления документации. Отчетов	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Премияльные выплаты по итогам работы для Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация трудовой деятельности	1.1. Поддержание технического оборудования и коммуникаций в рабочем состоянии	Мониторинг за работоспособностью оборудования и коммуникаций, своевременное оповещение заместителя директора по АХР/администрации учреждения о неисправном состоянии оборудования	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Своевременное, оперативное выполнение погрузо-разгрузочных работ	Участие в погрузочно-разгрузочных работ, подъем на этажи, перемещения между помещениями	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Качественное выполнение ремонтов мебели, сбор мебели. Выполнение работ по текущему ремонту и благоустройству пришкольной территории	Своевременное выполнение заявок от работников учреждения по ремонту мебели, сбор мебели, отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса. Участия в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве пришкольной территории	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		1.4. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина	2.1. Интенсивность и напряженность работы в период оснащения учреждения, подготовке к новому учебному году	Плотный рабочий график, ненормированный рабочий день, работа с большим объемом	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Премияльные выплаты по итогам работы для **Водителя**

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация эффективной работы школьного автобуса	1.1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Надлежащее использование автотранспортного средства, эксплуатация по назначению, постоянная диагностика работоспособности автотранспортного средства. Своевременное устранение неисправности в автотранспорте	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в автотранспорте	Соблюдение санитарных норм, заполнение соответствующей документации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Рациональное использование горючего	Отсутствие случаев перерасхода ГСМ	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		1.4. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Прочая работа в производственных целях не предусмотренная должностными обязанностями	2.1. Выполнение погрузо-разгрузочных работ, участие в сборке мебели, инвентаря, оборудования (в отношении работников, в обязанности которых не входит данный вид работы)	Участие в погрузочно-разгрузочных работ, результаты работы	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Премияльные выплаты по итогам работы для Документоведа

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организационная работа	1.1. Участие в работе постоянно действующих комиссий в учреждении	Результаты работы комиссий	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
		1.3. Регулярная работа с информационной системой	Отработанные заявления на портале. Результаты работы. Отсутствие замечаний. Своевременный отклик на подачу заявлений о зачислении в школу согласно административному регламенту	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.4. Своевременная и качественная подготовка отчетов, документации	Отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля, своевременность предоставления	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

			документации			
2.	Взаимодействие с родителями (законными представителями), участниками образовательного процесса	2.1. Проведение разъяснительных работ с родителями (законными представителями)	Разъяснительная работа проведена, отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей (законных представителей)	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.2. Отсутствие фактов создания конфликтных ситуаций, проявление неуважительного отношения к родителям (законным представителям)	Отсутствие обращений в адрес администрации учреждения, в адрес Комитета по образованию	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
3.	Трудовая и исполнительская дисциплина	3.1. Высокий уровень ответственности в период зачисления и отчисления детей	Исполненная работа в срок. Результаты работы	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		3.2. Оперативное выполнение дополнительных поручений директора учреждения, а также отработка срочных запросов вышестоящих организаций. Работа в условиях повышенного объема работ и многозадачности	Исполненное поручение. Результаты работы	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Документооборот, предоставление отчетности	4.1. Своевременное и качественное ведение отчетности и документации	Отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля, своевременность предоставления документации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

5.	Кадровая работа	5.1. Высокий уровень ответственности в период приёма, увольнения, переводов работников	Результаты работы. Отсутствие задержек и замечаний со стороны администрации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
----	-----------------	--	--	----------	--	---------------------------------------

Премияльные выплаты по итогам работы для Инженера

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Работа по обеспечению информационной безопасности центра образования	1.1. Техническое сопровождение оборудования, обеспечение технического сопровождения электронных подписей и средств криптозащиты	Контроль за сроками действия электронных подписей, средств криптозащиты, Эффективная работа с заявками сотрудников учреждения по техническому содержанию компьютерной техники, оргтехники, интерактивного оборудования и прочего оборудования	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Обеспечение бесперебойной работы ППР в период ГИА	Отсутствие технических неполадок	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		1.5. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
--	--	---	---	----------	--	--

Премияльные выплаты по итогам работы для всех должностей педагогических работников реализующих общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, воспитателей ГПД, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, а также педагогических работников дополнительного образования и библиотекаря

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности	1.1. Участие в проведении ВПР, ГИА: ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, ИСИ, ШЭВОШ (школьного этапа всероссийской олимпиады школьников), репетиционных экзаменах	Работа в качестве наблюдателя	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		Проверка ВПР,ГИА,ШЭВОШ (эксперты)	проверка до 30 работ	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
			проверка от 31 до 50 работ	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
			проверка от 51 работы и выше	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Выполнение мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Член жюри муниципального этапа олимпиады	Член жюри муниципального этапа	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Участие и результативность педагогов в конкурсах профессионального мастерства				На месяц / по итогам отчетного месяца
1.3.1. участие	приказ, заявка на участие в конкурсе	да / нет				

	1.3.2. результативность	лауреат, призер	да / нет			
	1.3.3. результативность	победитель	да / нет			
	1.4. Количество открытых уроков (занятий), мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, методических объединениях, заседаниях творческих лабораторий, педагогических чтениях	Согласно плану работы Учреждения на учебный год (месяц) с размещением презентации на официальном сайте или социальных сетях учреждения, публикация работ с изложением практического опыта:			На месяц / по итогам отчетного месяца	
	1.4.1. на уровне учреждения	Урок, мастер-класс, выступление на конференциях и семинарах и тп. по плану работы ВСОКО	да / нет			
	1.4.2. на муниципальном уровне	Урок, мастер-класс, выступление на конференциях и семинарах и тп. в месяц	да / нет			
	1.4.3. на региональном уровне	Урок, мастер-класс, выступление на конференциях и семинарах и тп. в месяц	да / нет			
	1.5. Работа в условиях, требующих усиленного внимания и контроля за жизнью и здоровьем учащихся	Отсутствие чрезвычайных ситуаций, травматизма на уроках технологии, физической культуры, обж, физики, химии, учителя начальной школы.	да / нет			На месяц / по итогам отчетного месяца
	1.6. Работа с одаренными школьниками, куратор ВСОШ, ВПР, ведение базы (по назначению):					На месяц / по итогам отчетного месяца
	призер муниципальный уровень		да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца	
	призер региональный уровень		да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца	

		призер всероссийский уровень		да / нет	На месяц / по итогам календарного года
		победитель муниципальный уровень		да / нет	На месяц / по итогам календарного года
		победитель региональный уровень		да / нет	На месяц / по итогам календарного года
		победитель всероссийский уровень		да / нет	На месяц / по итогам календарного года
		1.7. Работа школьного спортивного клуба (по различным направлениям)			
		1.7.1. Результаты работы ШСК 1 мероприятие или выезд	Организация мероприятий на базе школы или выезд вне учреждения	да / нет	На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.7.2. Результаты работы ШСК более 2-х мероприятий или выездов	Организация 2-х и более мероприятий в месяце внутри учреждения или выездов вне учреждения	да / нет	На месяц / по итогам отчетного месяца
2.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся	2.1. Обеспечение участия родителей в реализации образовательных программ в учреждении: в проведении занятий по дополнительным общеразвивающим программам, в проведении праздников, экскурсий, походов и т.п.	Привлечение родительской общественности к деятельности образовательной организации при наличии приказов с предоставлением отчетности в виде статей, заметок, фоторепортажей о проведенном мероприятии.	да / нет	На месяц / по итогам отчетного месяца
3.	Исполнительская дисциплина педагогического работника	3.1. Соблюдение требований к ведению баз данных ГИССОЛО	Ответственный куратор за базу данных ГИССОЛО (по назначению)	да / нет	На месяц / по итогам отчетного месяца
		3.2. По итогам проведения административного контроля	По ходатайству администрации центра на имя директора. Конкретная сумма проставляется в ручную на заседании комиссии	да / нет	На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Вовлеченность и результаты внеучебной деятельности и воспитательной работы	4.1. Реализация дополнительных социальных, групповых, индивидуальных и т.п. проектов, внутришкольных мероприятий.	Проект, мероприятие разработаны, реализуются/реализованы, освещены в социальных сетях (отчет)	да / нет	На месяц / по итогам отчетного месяца

5.	Профилактическая работа с участниками образовательного процесса	5.1. Наличие положительных отзывов родителей о работе педагогов или администрации центра	Результаты мониторинга удовлетворенности образовательным процессом, официальное письмо на имя директора учреждения, Комитетов образования и других вышестоящих организаций	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
----	---	--	--	----------	--	---------------------------------------

Премиальные выплаты по итогам работы для методиста

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Эффективность инновационной деятельности	1.1. Апробирование и использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик	Системное использование и апробация	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.2. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности учреждения	Участие в работе муниципальной инновационной площадки на базе ОУ	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		1.3. Системность работы по консультированию по вопросам программного обеспечения, заполнению баз данных	Своевременная обработка заявок работников, отсутствие жалоб, своевременное консультирование работников	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

		1.4. Результативность и интенсивность труда	Компетентность, высокая мотивация в работе, создание благоприятного климата в коллективе, проявление инициативы	да / нет		На месяц / по итогам календарного года
2.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	2.1. Работа в социальных сетях	Своевременное обновление контента группы, ответы на вопросы, информирование общественности о деятельности образовательной организации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.2. Оформление школьной территории, рекреаций, пришкольного участка (проектная деятельность)	Создание не менее 1-го проекта оформления школьной территории и/или результат участия в конкурсе проектов (победитель), реализация проекта на школьной территории	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.3. Обслуживание локальной сети учреждения (по назначению)	Отсутствие систематических замечаний со стороны работников учреждения, администрации учреждения по качеству работоспособности сети, своевременная установка ПО для работы сети, своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе сети	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		2.4. Разработка нормативной документации	Участие в разработке локальных нормативных актов, приказов, образовательных и дополнительных	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

			общеобразовательных программ и прочее			
3.	Результативность образовательной деятельности	3.1. Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей, сохранению и укреплению здоровья и развития детей	аналитическая статья, фотоотчет	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		3.2. Участие в организации работ по проведению внутришкольных мероприятий	аналитическая статья, фотоотчет	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
4.	Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	4.1. Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения	Наличие проектов, реализованных мероприятий в рамках программы развития	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		4.2. По итогам проведения административного контроля	По ходатайству администрации центра на имя директора. Конкретная сумма проставляется в ручную на заседании комиссии	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца
		4.3. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	Отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации	да / нет		На месяц / по итогам отчетного месяца

Приложение № 3.2.
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от 04» сентября 2024г. № 262/1-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для установления **стимулирующей надбавки** по итогам работы для **всех должностей** **МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска**

Стимулирующая надбавка по итогам работы для учителей, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и преподавателя-организатора основ безопасности и защиты Родины

Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
По итогам работы за предыдущий учебный год	За высокий средний балл сдачи ОГЭ, ЕГЭ	да / нет		На год/по итогам учебного года
	За подготовка к ВПР, ОГЭ, ЕГЭ	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Классным руководителям за увеличение контингента обучающихся	да / нет		На год/по итогам учебного года
	За наставничество	да / нет		На год/по итогам учебного года
	За коррекционно-развивающую работу с обучающимися с ОВЗ 5.2. и 7.2.	да / нет		На год/по итогам учебного года
	За коррекционно-развивающую работу с обучающимися с ОВЗ 5.1. и 7.1.	да / нет		На год/по итогам учебного года
	За дополнительный объем работы по проведению диагностики, проведению углубленного обследования обучающихся, получивших рекомендации ПМПК	да / нет		На год/по итогам учебного года

За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	да / нет		На год/по итогам учебного года
За организацию мероприятий	да / нет		На год/по итогам учебного года
За ведение группы ВКонтакте	да / нет		На год/по итогам учебного года
За сопровождение обучающихся в автобусе	да / нет		На год/по итогам учебного года
За руководство МО	да / нет		На год/по итогам учебного года
За организацию работы школьного ученического самоуправления	да / нет		На год/по итогам учебного года
За руководство школьным телевидением	да / нет		На год/по итогам учебного года
За руководство школьным музеем	да / нет		На год/по итогам учебного года
За руководство методическим советом ОУ	да / нет		На год/по итогам учебного года
За организацию работы школьной ученической газеты	да / нет		На год/по итогам учебного года
За организацию работы центра олимпиадного движения обучающихся	да / нет		На год/по итогам учебного года
За работу в АИС навигатор «Наставничество»	да / нет		На год/по итогам учебного года
За работу в АИС навигатор «Дополнительное образование»	да / нет		На год/по итогам учебного года
За техническое сопровождение мероприятий и компьютерную помощь учителям	да / нет		На год/по итогам учебного года
За работу в системе «Сферум»	да / нет		На год/по итогам учебного года
За работу с сайтом ОУ	да / нет		На год/по итогам учебного года
За организацию работы по выдаче проездных билетов	да / нет		На год/по итогам учебного года
За работу по организации горячего питания, работа в ЕГИССО ООО и СОО и «Глолайм»	да / нет		На год/по итогам учебного года
За работу секретарем педагогического совета ОУ	да / нет		На год/по итогам учебного года
За организацию профориентационной работы «Билет в	да / нет		На год/по итогам

	будущее»			учебного года
	За организацию оформления ОУ к мероприятиям	да / нет		На год/по итогам учебного года
	За организацию поднятия флага	да / нет		На год/по итогам учебного года

Стимулирующая надбавка по итогам работы для социального педагога

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Результативность профилактической работы	1.1. Доля детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, из числа детей «групп риска» и детей, находящихся в трудных жизненных ситуациях	Более 80 процентов	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.2. Количество учащихся, совершивших правонарушения ежемесячно	Не более 3 процентов от общего количества учащихся	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.3. Количество учащихся, совершивших антиобщественные действия за учебный год	Не более 1 процента от общего количества учащихся	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.4. Доля учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении	Не более 1 процента от общего количества обучающихся за учебный год	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.5. Количество учащихся, состоящих на учете в учреждении и (или) в комиссии по делам несовершеннолетних	Не более 3 процентов от общего количества учащихся за учебный год	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.6. Количество учащихся, к которым в учебном году были применены меры дисциплинарного	Не более 5 процентов от общего количества учащихся	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала

		взыскания				
		1.7. Доля учащихся, участвовавших в социально значимой деятельности (в реализации социальных проектов, программ и т.п.), от общего числа учащихся из «групп риска»	Не менее 90 процентов	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.8. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.	Отсутствие правонарушений за отчетный период	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.9. Реализация проектов и программ по работе с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	Не менее 3-х проектов	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала

Стимулирующая надбавка по итогам работы для педагога-психолога

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательных программ	1.1. Дополнительный объем работ по реализации групповых и индивидуальных развивающих и профилактические программ	По назначению/ инициативе педагога-психолога (Приказ руководителя)	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.2. Дополнительный объем работ по индивидуальному и групповому консультированию родителей (законных представителей) обучающихся	По назначению/ инициативе педагога-психолога (Приказ руководителя)	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.3. Дополнительный объем работ по проведению психологической диагностики обучающихся	По назначению/ инициативе педагога-психолога (Приказ руководителя)	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала

		1.4. Дополнительный объем работ по проведению углубленного обследования обучающегося, в том числе обучающихся, получивших рекомендации ПМПК, с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ПМПК по созданию СОУ и разработке психолого-педагогической программы сопровождения	По назначению/ инициативе педагога-психолога (Приказ руководителя)	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.5. Положительная динамика показателей 5.1, 5.3, установленных приказом Минпросвещения России от 13 марта 2019 г. № 114	Предоставление отчетности	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
2.	Занятие первого или призового места в конкурсах различного уровня	2.1. Участие работника в конкурсах профессионального мастерства				На квартал/по итогам отчетного квартала
		2.1.1. муниципальный конкурс:	занятие 2-3 места	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
			занятие 1 места	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		2.1.2. областной конкурс:	занятие 2-3 места	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
			занятие 2-3 места	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		2.1.3. всероссийский конкурс:	участие	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
			занятие 2-3 места	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
занятие 1 места	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала			

Стимулирующая надбавка по итогам работы для **учителя-логопеда, учителя-дефектолога**

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Положительная динамика коррекционной работы	1.1. Доля детей с общим нарушением речи (ОНР), в отношении которых за отчетный период, наблюдается положительная динамика речевого развития	Более 80 процентов	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.2. Дополнительный объем работ по реализации групповых и индивидуальных развивающих и профилактические программ	По назначению/ инициативе педагога-психолога	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала
		1.3. Доля детей с тяжелым нарушением речи (ТНР), в отношении которых за отчетный период, наблюдается положительная динамика речевого развития	Более 20 процентов	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала

Стимулирующая надбавка по итогам работы для **воспитателя ГПД**

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной	Периодичность
-------	--	------------------------------	--	-----------------	--	---------------

					платы	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Разработка и выполнение плана работы воспитателя ГПД	Организация и проведение подвижных игр во время прогулки и досуговой деятельности.	По результатам внепланового контроля плана работы воспитателя ГПД и/или регулярное предоставление отчетности заместителю директора по увр	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала

Стимулирующая надбавка по итогам работы для делопроизводителя

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Эффективность трудовой деятельности	1.1. Качественный учет контингента воспитанников	Своевременное оформление личных дел, своевременное издание приказов на зачисление (выбытие и движение детей)	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала или На год/по итогам учебного года
		1.2. Регулярная работа с информационной системой АИС ДС	Отработанные заявления на портале. Результаты работы. Отсутствие замечаний	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала или На год/по итогам учебного года

Стимулирующая надбавка по итогам работы для Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты в абсолютной величине(в рублях) по каждому показателю	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация обеспечения технического обслуживания зданий (сооружений, оборудования, механизмов)	1.1. Безаварийное содержание здания дошкольного отделения и обеспечение безопасных условий жизнедеятельности учреждения	Выполнение комплекса хозяйственных, сантехнических, ремонтных и прочих мероприятий по содержанию зданий, помещений, систем обеспечения, имущества учреждения. Отсутствие замечаний	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала или На год/по итогам учебного года

Стимулирующая надбавка по итогам работы для Водителя

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее- КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сохранение здоровья учащихся	2.1. Обеспечение безопасности перевозки людей	Отсутствие случаев жалоб и нарушений техники безопасности при перевозках	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала или На год/по итогам учебного года

Стимулирующая надбавка по итогам работы для Инженера

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Высокая эффективность эксплуатации оборудования	1.1. Обслуживание локальной сети учреждения (по назначению)	Отсутствие систематических замечаний со стороны администрации учреждения по качеству работоспособности сети, своевременная установка ПО для работы сети, своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе сети	да / нет		На квартал/по итогам отчетного квартала или На год/по итогам учебного года

Стимулирующая надбавка по итогам работы для заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтера, секретаря, лаборанта

Показатель эффективности и результативности деятельности (далее-КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Метод измерения	Размер выплаты, в процентах к окладно-ставочной части заработной платы	Периодичность
Осуществление организационно-педагогической деятельности	Руководство ШПЭ	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Руководство проектом «Навигатор дополнительного образования»	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Руководство целевой моделью «Наставник»	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Руководство профориентационной деятельностью	да / нет		На год/по итогам учебного года

Финансово-хозяйственная и кадровая деятельность	Выполнение функций экономиста при отсутствии должности экономиста	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Формирование дополнительной отчетности	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Своевременное размещение и обновление информации на сайте busgov.ru	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Ведение электронного документооборота	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Своевременное и качественное оформление документов, связанных с повышенной юридической и материальной ответственностью, предоставление отчетов, оформление реестров ЭЛН	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации, ведение аналитической деятельности по состоянию хозяйственно-финансовой документации	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Выполнение обязанностей контрактного управляющего	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Осуществление взаимодействия с поставщиками услуг	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Своевременное заключение и регистрация договоров, обеспечение четкого контроля над выполнением договорных обязательств, своевременность выставления претензий к подрядным организациям	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Оперативное устранение внештатных ситуаций	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Организация лабораторных работ в кабинетах химии и физики	да / нет		На год/по итогам учебного года
Делопроизводство	Работа, связанная с повышенной юридической ответственностью	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Работа с ПФР (СЗВ - ТД)	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Высокая эффективность работы по выполнению технических функций обеспечения деятельности администрации	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование процесса системного документооборота и делопроизводства	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Контроль за выполнением графика прививок работникам	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Оказание качественной консультативной помощи работникам по вопросам делопроизводства	да / нет		На год/по итогам учебного года

Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса. Охрана труда	Качественное ведение документации (журналов), строгое выполнение должностных обязанностей, своевременное предоставление служебных записок об устранении нарушений антитеррористической укрепленности здания, других технических неполадок и неисправностей	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Участие в расследовании несчастных случаев	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Соблюдение инструкций по действиям во время ЧС (в т.ч. учебных тренировок), инструкций по использованию КТС, АПС, первичных средств пожаротушения	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Разработка локальных актов по вопросам противодействия коррупции	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции	да / нет		На год/по итогам учебного года
	Взаимодействие с правоохранительными органами	да / нет		На год/по итогам учебного года

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от «04» сентября 2024 г. № 262/1-ОД

№	ПКГ, КУ, должности не включенные в ПКГ		Должность (профессия)	Размер
1	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	1-й КУ	Комендант	
2	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	1-й КУ	Документовед	
3		3-й КУ	Бухгалтер	
4	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	-	Библиотекарь, главный библиотекарь	
5	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	2-й КУ	Диспетчер образовательного учреждения	
6	ПКГ "Должностей педагогических работников"	2-й КУ	Социальный педагог	
		3-й КУ	Воспитатель ГПД	
			Педагог-психолог	
			Преподаватель-организатор ОБЗР	
		4-й КУ	Учитель	
Учитель-логопед, учитель-дефектолог				
7	-	-	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
8	-	-	Заместитель директора по безопасности	
9	-	-	Главный бухгалтер	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников учреждения,
утвержденному приказом учреждения
от «04» сентября 2024 г. № 262/1-ОД

ФОРМА
представления информации о значениях показателей эффективности и результативности деятельности,
критериев оценки деятельности

ФИО работника _____

Должность _____

Период _____

№ п/п	Показатель эффективности и результативности деятельности / Наименование критерия оценки деятельности	Метод измерения	Источник информации	Размер выплаты в абсолютном выражении (рублях) / %	Решение комиссии
1	2	3	4	5	6
Премияльные выплаты по итогам работы					
1					
...					
ИТОГО:					
Стимулирующие выплаты по итогам работы					
1					
...					
ИТОГО:					