

Представитель работников -

Председатель ООС МАОУ СОШ № 29

Курбанова Т.Б. Курбанова

« 30 » *августа* 2024 г

Представитель работодателя -

Директор МАОУ СОШ № 29

Зубов М. Зубов

« *30* » *августа* 2024 г.



Изменения и дополнения

к коллективному договору

МАОУ СОШ № 29 от 18 октября 2022 года

1. Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников» изложить в новой редакции.

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02390108

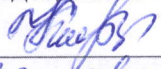
92000.92300.10491

« 9 » сентября 2024 г.

О.Т.Т. *В.К.Тадик*
Подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ООС МАОУ СОШ № 29


 Т.Б. Курбанова
 «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ СОШ № 29


 А.М. Зубов
 «30» августа 2024 г.



Положение

о системе оплаты труда и стимулировании работников

Настоящее Положение определяет оплату труда работников МАОУ СОШ № 29 (далее Учреждение), виды применяемых доплат и стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения. Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой Кодекс);
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденные Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений (протокол от 22 декабря 2023 г. № 11);
- приказа Министерства образования Калининградской области от 27.07.07г. №1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021г. № 966 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений».

Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Учреждения является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средняя общеобразовательная школа №29 (далее – Положение) включает в себя:

- 1) размеры окладов работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и не включенным в ПКГ;
- 2) порядок и условия оплаты труда работников, непосредственно осуществляющих участвующих учебный процесс, иных педагогических работников;
- 3) порядок и условия оплаты труда иных работников;
- 4) условия оплаты труда руководителя, его заместителей;
- 5) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;
- 6) иные вопросы оплаты труда.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.3. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии со структурой Учреждения, утверждается руководителем.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах средств субсидий, предоставляемых Учреждению из средств бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Размеры окладов работников Учреждения ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в пределах субсидий, предоставляемых на выполнение муниципального задания.

1.6. В целях реализации гарантии, установленной частью 3 статьи 133 Трудового кодекса РФ, работникам, отработавшим за полный месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в соответствии со статьей 133.1. Трудового кодекса РФ, производится соответствующая доплата до МРОТ, установленного в соответствии со статьей 133.1. Трудового кодекса РФ.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения (ФОТ) осуществляется в пределах объёма средств, утвержденных Планом ФХД на текущий финансовый год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, утверждаемого ежегодно Законом Калининградской области «О методике расчета нормативов бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта (программы) общего образования и оплату услуг по содержанию имущества и коммунальных услуг в общеобразовательных учреждениях на одного учащегося в год», исходя из размера утверждённого норматива на оплату труда и численности обучающихся по состоянию на начало учебного года с учётом повышающих коэффициентов.

2.2. Размеры окладов работникам Учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

1) от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

2) от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

3) от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

4) от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

5) от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Учреждение самостоятельно определяет и закрепляет:

- формирование фонда оплаты труда Учреждения;
- соотношение базовой и стимулирующей частей оплаты труда;
- соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных Штатными единицами Учреждения;
- соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда;
- порядок распределения специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
- размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, а также размер базовой единицы для определения должностных окладов работников Учреждения, предусмотренных Штатными единицами.

Размеры окладов работников устанавливаются в размерах, указанных в таблице № 1:

№ п/п	Наименования	Размер оклада, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:		
1	Секретарь учебной части	20 300,00
Должности, отнесенные к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:		
2	Младший воспитатель	20 500,00
Должности, отнесенные к ПКГ педагогических работников:		
3	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре; Музыкальный руководитель	21 700,00
4	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования; Педагог-организатор основ безопасности и защиты Родины; Социальный педагог; Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми	22 000,00
5	3 квалификационный уровень: Воспитатель; Педагог-психолог; Методист	25 000,00
6	4 квалификационный уровень: Учитель-дефектолог; Учитель-логопед; Учитель; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	25 500,00

Должности, отнесенные к ПКГ общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня:		
7	1 квалификационный уровень: Бухгалтер; Экономист; Специалист по охране труда; Специалист по кадрам	31 482,00
Должности, отнесенные к ПКГ работников печатных средств массовой информации третьего уровня:		
8	3 квалификационный уровень: Системный администратор	31 482,00
Должности, отнесенные к ПКГ общепрофессиональных должностей рабочих первого уровня:		
9	1 квалификационный уровень: Дворник; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Сторож; Уборщик служебных помещений	20 000,00
Должности учреждений культуры, искусства и кинематографии		
10	Руководящего состава: Заведующий библиотекой	21 000,00
11	Ведущего звена: Библиотекарь	20 300,00

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются конкретная трудовая функция работника, условия оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}). Доля базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}). Доля стимулирующей части должна составлять не более 40% фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 29.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_б) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения на указанный период, включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учитель);
- иных категорий педагогических работников (воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, методист, педагог-организатор по внеклассной работе с детьми и др.);
- административно-управленческий персонал Учреждения (директор, заместители директора, главный бухгалтер);
- административный персонал (бухгалтер, экономист, системный администратор, специалист по охране труда, специалист по кадрам, заведующий библиотекой, библиотекарь);
- учебно-вспомогательный персонал Учреждения (секретарь учебной части, младший воспитатель и др.);
- обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож, уборщик служебных помещений).

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_б) состоит из доли фонда для оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{пп}) и доли фонда для оплаты труда иных категорий работников Учреждения согласно утвержденных на текущий финансовый год штатных единиц (ФОТ_{шт}).

2.6. Доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.7. Доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фонд оплаты труда, распределяемый от базового норматива ФОТ, но не более 30 %.

2.8. Экономия по всем долям фонда заработной платы работников Учреждения

автоматически пополняет стимулирующий фонд и распределяется в установленном порядке.

2.9. Определение ФОТ для вновь принятых на работу учителей (в августе) исчисляется согласно региональному соглашению о минимальной заработной плате в Калининградской области пропорционально отработанному времени.

3. Распределение доли фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_m)

3.1. Доля базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_{mn}), состоит из общей части (ΦOT_0) и специальной части (ΦOT_{cn}).

3.2. Общая часть доли базовой части фонда для оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ΦOT_0), распределяется, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога в соответствии с учебным планом и численности учащихся в классах.

3.3. Стоимость бюджетной образовательной услуги в школе рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{mn} = \frac{\Phi OT_0 \times 34}{(a_1 \times b_1 + a_2 \times b_2 + \dots + a_{11} \times b_{11}) \times 52}$$

C_{mn} - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ΦOT_0 - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество недель в учебном году;

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах...;

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

b_1 - годовое количество часов по базисному учебному плану в первом классе;

b_2 - годовое количество часов по базисному учебному плану во втором классе;

b_3 - годовое количество часов по базисному учебному плану в третьем классе...;

b_{11} - годовое количество часов по базисному учебному плану в одиннадцатом классе.

3.4. Специальная часть доли базовой части фонда для оплаты труда педагогических работников (ΦOT_{cn}), непосредственно осуществляющих учебный процесс обеспечивает:

3.4.1. Установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

3.4.2. Осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.4.3. Осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных коллективным договором и иными локальными правовыми актами Учреждения:

- за проверку тетрадей и других контрольно-диагностических материалов;
- за классное руководство;
- за заведование кабинетом и организацию на базе кабинета деятельности предметного кружка;
- за руководство методическими объединениями;
- выплата пособий по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

3.5. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$DO_y = C_{mn} \times H \times T \times A \times K \times P \times B \times V$$

где:

DO_y - оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{mn} - расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

H - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

T - количество часов по предмету в месяц в каждом классе (по учебному плану);

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

P - повышающий коэффициент за дифференциацию обучения при делении класса на группы, а

также работы с профильными группами;

B - повышающий коэффициент за индивидуальное обучение учащихся на дому;

B- повышающий коэффициент за обучение учащихся по новым федеральным государственным стандартам начального общего образования.

Повышающие коэффициенты (*K*) за сложность и приоритетность предмета устанавливаются с учетом следующих критериев:

- участие предмета в государственной (итоговой) аттестации (ГИА, ОГЭ, ЕГЭ) и других формах независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, обществознание, география), возрастными особенностями учащихся (начальная школа), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, физика, биология, информатика);

3.6. В случае если педагог ведет несколько предметов или его нагрузка по учебному плану в разных классах не одинакова, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$DO_y = C_{nm} \times H_1 \times T_1 \times A_x \times K_x \times P_x \times B_x \times V + C_{nm} \times H_2 \times T_2 \times A_x \times K_x \times P_x \times B_x \times V + \dots$$

3.7. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость. Аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя следующие виды работ:

- проведение уроков и подготовку к ним;
- оформление электронного журнала и работа по ведению мониторинга освоения государственного образовательного стандарта обучающимися;
- индивидуальные консультации обучающихся и их родителей, участие в родительских собраниях;
- воспитательную работу;
- организацию внеклассной работы по предмету;
- методическую работу.
- другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями.

4. Распределение доли фонда для оплаты работников, предусмотренных штатными единицами Учреждения (ФОТ_{шт})

4.1. Штатные единицы Учреждения устанавливаются и утверждаются директором в пределах соответствующей доли фонда для оплаты труда работников ежегодно на 01 января и 01 сентября текущего финансового года.

4.2. Доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами Учреждения, определяется ежегодно на текущий финансовый год и распределяется по следующей формуле:

$$ФОТ_{шт} = ФОТ_{unp} + ФОТ_{ayn} + ФОТ_{ecn} + ФОТ_{on}, \text{ где:}$$

$ФОТ_{шт}$ - доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами;

$ФОТ_{unp}$ - доля фонда для оплаты труда иных педагогических работников, обеспечивающих бесперебойное выполнение образовательной программы Учреждения, организацию творческой и сопровождение проектной деятельности обучающихся, организацию предпрофильной и профильной подготовки, деятельность по здоровью сбережению, педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных траекторий, другие направления внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

$ФОТ_{ayn}$ - доля фонда для оплаты труда административно-управленческого, административного персонала;

$ФОТ_{ecn}$ - доля фонда для оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$ФОТ_{on}$ - доля фонда для оплаты труда обслуживающего персонала.

5. Распределение специального фонда оплаты труда (ФОТ_{сп})

5.1. Доплаты и надбавки устанавливаются из специальной части фонда оплаты труда, оформляются соответствующим приказом директора Учреждения.

5.2. Надбавки предусмотрены Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, региональными нормативными правовыми актами.

5.3. Выплаты компенсационного характера:

- работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам учреждений, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством РФ;

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за работу в ночное время производятся работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в размере 30 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

- за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания, размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей), размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Конкретные размеры доплаты работникам устанавливаются директором Учреждения в соответствии с Коллективным договором, трудовым договором.

5.4. Доплаты устанавливаются как в процентном отношении, так и в конкретной денежной сумме за фактически проработанное время. Доплата устанавливается за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника. Доплата может быть установлена:

- на учебный год;
- на четверть;
- на время выполнения работ.

Доплаты, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации, в пределах средств специальной части фонда оплаты труда.

5.5. Повышающие коэффициенты педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, устанавливаются в следующих размерах:

Повышающие коэффициенты (К) за сложность и приоритетность предмета:

- К 1,30 (курсы по выбору и внутрипредметные урочные модули, преподаваемые в рамках ФГОС НОО, ООО и СОО, предметы на углубленном уровне в рамках ФГОС СОО);

- К 1,15 (русский язык, литература, родной язык, литература на родном языке, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

- К 1,25 (русский язык, родной язык, литература на родном языке, математика в 9, 11-х классах);

- К 1,10 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4-е классы начальной школы);

- К 1,05 (экономика, труд (технология), ОДНКР, ОРК и СЭ, физическая культура, ИЗО, искусство, музыка, ОБЗР, курсы по выбору и др.)

Повышающие коэффициенты (А) за квалификационную категорию педагога:

- А 1,15 (для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих высшую категорию);

- А 1,10 (для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих первую категорию);

Повышающий коэффициент (Б) за индивидуальное обучение учащихся на дому:

- Б 2,0;

Повышающий коэффициент (В) за обучение учащихся по новым Федеральным государственным образовательным стандартам:

- В 1,2;

Повышающие коэффициенты (Р) при делении классов на подгруппы:

- Р 3,0 при наполняемости группы до 7 человек;

- Р 2,5 при наполняемости от 8 до 10 человек;

- Р 2,0 при наполняемости от 11 до 14;

- Р 1,5 при наполняемости от 15 до 18.

5.6. Распределение части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения за неаудиторную занятость. Доплаты устанавливаются согласно приказа директора Учреждения:

✓ за руководство методическими объединениями;

✓ за проверку тетрадей от учебной нагрузки (должностного оклада) учителям:

- 15% русского языка и литературы, начальной школы;

- 10% математики;

- 5% остальным учителям за проверку письменных работ (кроме физической культуры и музыки);

✓ за наставничество – 1000 рублей за каждого молодого специалиста, которому определен наставник.

5.7. Доплата за классное руководство. Установление выплат классному руководителю осуществляется с целью стимулирования работы учителей Учреждения на создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающихся, формирование и развитие классного коллектива. Размер доплаты за классное руководство устанавливается один раз в год на начало учебного года, одновременно с возложением дополнительных обязанностей по осуществлению воспитательной работы в конкретном классе. Начисление выплат вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя производится на основании приказа директора.

Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат учителям за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

Определение кандидатур учителей, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки, осуществляется по окончании учебного года с тем, чтобы каждый учитель знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

Временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам учителя, осуществляющего классное руководство, другим учителем с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения по приказу директора.

Возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение учителем по его вине работы по классному руководству.

Доплата за классное руководство из расчета 100 рублей за 1 учащегося в месяц.

5.8. Доплата за заведование кабинетами, учебными мастерскими.

Установление выплат учителям за заведование кабинетом осуществляется с целью стимулирования работы учителей Учреждения на оптимальную организацию работы в учебном кабинете, соблюдения или требований СанПин, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

Размер данной доплаты дифференцирован в зависимости от кабинета и устанавливается согласно приказа директора Учреждения за первую и вторую смену:

- 1 200, 00 рублей кабинет повышенной опасности, повышенной материальной ответственности, учебные мастерские;

- 600,00 рублей кабинеты Учреждения.

5.9. Лишение или уменьшение размера доплат.

Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора Учреждения. Работник может быть лишен доплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТст)

6.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы, а также на привлечение и закрепление в школе высококвалифицированных специалистов.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется на текущий период и распределяется по следующей формуле:

$ФОТст = ФОТнадб + ФОТпрем$, где:

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТнадб - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для ежемесячных надбавок за высокие результаты профессиональной деятельности, сложность и напряженность труда;

ФОТпрем - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для разовых поощрительных выплат за качество выполняемой работы по результатам труда.

Стимулирующий фонд оплаты труда распределяется экспертной комиссией - педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, воспитателей - через балльную оценку деятельности (Приложение № 1);

Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда иных педагогических работников, иных штатных работников производятся по ходатайству руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя) в процентном отношении от оклада (должностного оклада), фиксированной суммой.

6.2. Распределение стимулирующей часть фонда оплаты труда утверждается приказом директора.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения, определяются в локальных актах Учреждения, Коллективном договоре.

6.4. При рассмотрении вопроса о стимулировании работников Учреждения учитывается высокое профессиональное мастерство, сложность и напряжённость труда, высокая степень самостоятельности и ответственности при реализации приоритетных направлений деятельности Учреждения.

Основными показателями работы для стимулирования являются:

- достижение учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с предыдущим периодом;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований и др.;
- инициирование и участие в инновационной деятельности в рамках модернизации региональной, муниципальной системы образования, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ, проведение открытых уроков;
- качественная подготовка внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями;
- работа по написанию учебных программ, курсов, пособий;
- активное участие обучающихся в общественной жизни Учреждения;
- мониторинговые исследования;
- взаимодействие с социальными партнерами, в т.ч. организация образовательных проектов;
- внедрение современных, в том числе информационных технологий в образовательную практику;
- индивидуализация и вариативность образовательного процесса в работе с одаренными детьми, детьми с отклонениями в поведении;

- обеспечение современного качества образования (результативности и эффективности образовательного процесса);
- сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса;
- обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы;
- обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса.

6.5. Работники Учреждения могут быть не представлены к стимулированию при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения.

6.6. Основанием для принятия решения, указанного в п. 6.5., является приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания.

Непредставление к стимулированию производится за тот расчетный период, в котором было допущено или выявлено нарушение.

6.7. Система стимулирующих выплат работникам учреждения обеспечивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, составляющей до 40% фонда оплаты труда, и включает:

а) социальную поддержку в форме единовременного вознаграждения работникам по достижении пенсионного возраста, за многолетний и добросовестный труд, в связи с юбилеем по достижению возраста 50 лет и каждые последующие 5 лет. Сумма выплаты определяется, исходя из ФОТ приказом директора, не менее 8 000,00 (Восьми тысяч) рублей (не распространяется на период испытательного срока).

б) ежемесячные выплаты работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания) СССР или РФ, почетные звания и ученую степень в сфере образования устанавливаются согласно приказу по школе в размере:

- звание «Заслуженный учитель»	2 000, 00 рублей
- звание «Отличник просвещения»	1 500,00 рублей
- звание «Почетный работник»	1 500,00 рублей
- грамота Министерства образования РФ	1 500,00 рублей
-ученая степень кандидата наук	2 000,00 рублей

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

в) ежемесячные выплаты молодым специалистам в возрасте до 30 лет в течение первых 2-х лет работы в Учреждении в процентах к должностному окладу (ставке) в размере в размере до 50 %, согласно приказу директора.

Молодые специалисты одновременно должны отвечать следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;

- состоят в трудовых отношениях с учреждением по основному месту работы;

г) ежемесячные выплаты за обучение детей на дому согласно приказу директора из расчета 200,00 рублей за 1 час.

д) ежемесячные выплаты за квалификационную категорию иных педагогических работников согласно приказу директора из расчета:

- 20 % от должностного оклада за высшую категорию;

- 15 % от должностного оклада за первую категорию.

е) ежемесячные выплаты: - за внеурочную работу по ФГОС согласно приказу директора из расчета 200 рублей за час;

- за индивидуальную работу с детьми ОВЗ из расчета 200 рублей за час;

ж) единовременная выплата к ежегодному профессиональному празднику «День учителя», к Международному женскому дню, ко Дню защитника отечества, иным государственным праздничным датам;

з) Единовременные стимулирующие выплаты по итогам финансового года, по результатам учебного года производятся согласно приказу директора, исходя из фонда оплаты труда Учреждения;

и) ежемесячные выплаты за проведение дополнительных спортивных занятий на основании доведенного норматива согласно приказу директора;

к) ежемесячные выплаты педагогам, непосредственно осуществляющих учебный процесс

(химия, физика) за работу на лабораторном оборудовании до 10 % от должностного оклада;
л) иные выплаты в размере до 20 000,00 рублей:

- при стихийном бедствии;
- тяжелом материальном положении;
- заболевании работника, требующее дорогостоящих лекарств и длительного лечения;
- тяжелом заболевании или смерти близкого родственника;
- по другим уважительным причинам;
- при рождении ребенка;
- при бракосочетании.

6.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются на учебный год, на полугодие, четверть, месяц.

7. Порядок стимулирования.

7.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется экспертной комиссией, которая создается приказом директора и состоит из представителей каждого объединения, заместителей директора. Комиссия составляет итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

7.2. Структура оценки деятельности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования, согласно перечня показателей эффективности и критериев результативности труда, указанных в «таблице мониторинга и самоанализа деятельности педагога» (Приложение №1).

7.3. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям. Сумма выплат рассчитывается путем умножения стоимости одного балла на общее количество баллов.

7.4. Порядок стимулирования административно-управленческого, административного, учебно-вспомогательного, иного педагогического и обслуживающего персонала за качество и эффективность работы определяется в процентном отношении к должностному окладу или фиксированной суммой на основании ходатайства руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя), приказа директора.

7.5. Аналитическая информация, показатели стимулирования, предусмотренные Положением, представляются на рассмотрение комиссии не менее, чем за 1 день до дня заседания комиссии. Заседание комиссии проводится ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.

7.6. Комиссия принимает решение о стимулировании открытым голосованием при условии присутствия не менее двух третей членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

7.7. Порядок заседания Комиссии, и её решение оформляются протоколом. Подписывает протокол председатель комиссии.

8. Размеры и сроки стимулирования.

8.1. Данным Положением предусмотрена оценка деятельности работников по критериям как в процентном отношении, фиксированной суммой, так и в балльной системе.

8.2. Размер стимулирующего фонда устанавливается следующим образом: до 10% от общей суммы стимулирующей части фонда оплаты труда – на поощрение руководителя; оставшаяся стимулирующая часть фонда оплаты труда делится в соотношении 65-70% - педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, иным педагогическим работникам и 30-35 % - АП, УВП, и ОП.

8.3. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, предусмотрена балльная система. Стоимость 1 балла определяется делением стимулирующего фонда педагогических работников за исключением постоянных выплат на общее количество набранных баллов. Размер суммы стимулирования конкретного учителя определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

8.4. Стимулирование иных штатных работников устанавливается приказом директора в процентном отношении к должностному окладу до 150%.

8.5. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно, ежеквартально.

8.6. Внесение изменений в Приложения, согласовывается с Советом органа общественной самодеятельности и утверждается приказом директора Учреждения.

8.7. Директор Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации

деятельности Учреждения.

9. Порядок установления разовых стимулирующих выплат.

9.1. Вопрос об установлении разовых стимулирующих выплат работникам Учреждения рассматривается на основании представлений и/или документов, свидетельствующих о высоких результатах деятельности работника. Работники Учреждения могут самостоятельно представить документы для назначения им стимулирующих выплат: портфолио, дипломы, свидетельства и другие материалы.

9.2. Представления и материалы (документы) для назначения разовых стимулирующих выплат, рассматриваются администрацией. Назначение и размер разовых стимулирующих выплат утверждается приказом директора.

9.3. Качественные показатели (критерии) результативности деятельности работников Учреждения, претендующих на установление разовых стимулирующих выплат:

- Положительная динамика уровня образовательных результатов (по итогам полугодия, года), превышение средних показателей по городу, региону (при условии отсутствия неудовлетворительных результатов), индивидуальные достижения учащихся в рамках государственной итоговой аттестации и других форм независимой экспертизы.

- Позитивные результаты деятельности обучающихся и воспитанников по учебным предметам, достижение обучающимися стабильно высоких показателей внеурочной творческой деятельности, подготовка к участию в интеллектуальных конкурсах, конференциях, олимпиадах, турнирах, подготовка к участию в творческих конкурсах, проектах; организация и проведение клубных форм взаимодействия учащихся.

- Высокая результативность участия обучающихся Учреждения в конкурсах, смотрах муниципального, регионального и федерального уровней, наличие победителей и призёров, лауреатов и дипломантов олимпиад, смотров, конференций и др. видов конкурсных соревнований различных уровней; наличие сертифицированных достижений коллективов обучающихся по результатам творческих конкурсов, фестивалей разных уровней, кроме уровня Учреждения.

- Высокая эффективность разработанных программ, положений, экономических расчётов и других документов, способствующих институционализации новой практики работы Учреждения по достижению современных результатов образования: разработанные и опубликованные локальные акты, программы, проекты; проведение мероприятий по распространению инновационного опыта.

- Высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих или восстанавливающих здоровье технологий, система мониторинговых исследований состояния здоровья, организация массовых спортивных мероприятий.

- Информационная открытость (дополнительная информация размещенная на сайте учреждения), подготовка актуальной информации для размещения. Организация работы школьных СМИ: выпуск школьной газеты, съемка видеороликов, сюжетов.

- Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, планов, рабочих программ, качественное выполнение срочных поручений.

- Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних. Результативность в индивидуальной работе с детьми из социально неблагополучных семей.

- Успешность, качество проведения психолого-педагогической диагностики участников образовательного процесса и разработка рекомендаций по результатам диагностики.

- Сетевое взаимодействие с другими образовательными организациями, учреждениями культуры, досуга, общественными организациями, заключение договора, разовые совместные мероприятия, практикумов, лабораторий, консультаций.

- Повышение читательской активности учащихся, оформление тематических выставок, проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения, подготовка и проведение внеурочных мероприятий (конкурсы, викторины, организация встреч и т.д.) по пропаганде чтения, ремонт книг.

- Обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими и другими работниками Учреждения: высокая эффективность проводимых педагогом уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных образовательных технологий; высокая эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных учебных планов и программ, образцовое содержание кабинета, мастерских.

- Высокая результативность очного участия педагогов в профессиональных конкурсах.
- Высокая эффективность работы по организации ППЭ, проведению конференций, семинаров, фестивалей и др. мероприятий.

- Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние) план финансово-хозяйственной деятельности, сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием.

- Своевременная подготовка информации для сайтов zakupki.gov.ru и bus.gov.ru, контроль за своевременным размещением и обновлением.

- Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств; недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности; своевременное и качественное проведение финансовых расчетов, представление бюджетной отчетности; выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета; эффективная работа с организациями и учреждениями - партнёрами по финансовой деятельности (ПФ, УФНС, Казначейство и др.).

- Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживанию и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание). Помощь воспитателю в обогащении предметно-разыгрывающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами. Присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей. Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец.одежды (на основании результатов внутреннего контроля). За интенсивность и напряженность, связанную с проведением адаптационного периода в младшей разновозрастной группе. Ролевое участие в праздниках.

- Качественное содержание помещений и территории Учреждения, в соответствии с требованиями СанПиН, и обеспечение безопасности образовательного процесса: отсутствие актов, предписаний, обоснованных претензий по содержанию кабинетов и других помещений, территории Учреждения; реализация программы качественного обновления кабинета; проведение срочных мероприятий по выполнению требований эпидемиологической и пожарной безопасности, охраны труда; высокое качество подготовки, организации и проведение ремонтных работ.

- Качественное ведение документации, электронного документооборота: подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, заполнение мониторинговых таблиц, документальное оформление региональных, муниципальных, школьных мероприятий, инновационных проектов, разработка рабочих программ в рамках введения ФГОС.

- Высокая эффективность работы по расширению общественного участия в управлении Учреждения и в организации образовательного процесса: руководство деятельностью органов самоуправления; курирование конкретного направления деятельности; подготовка и проведение конкретного мероприятия (проекта); привлечение родителей, учащихся, социальных партнёров, работников Учреждения к реализации системы мероприятий; содействие привлечению внебюджетных средств (гранты, целевые пожертвования и др.).

- Качественная ежедневная уборка помещений, территории, проведение генеральных уборок, подготовка и проведение косметического ремонта помещений.

- Качественное содержание и обслуживание материально-технической базы учреждения (узлов, машин, механизмов, локальной сети, электронных и компьютерных средств, оборудования и прочего имущества); оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

- Сложность и напряженность труда.

9.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера для каждого работника максимальным размером не ограничен.

10. Выплаты в рамках заключенного трудового договора (эффективного контракта)

10.1. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: 5 и 20 числа каждого месяца. Стимулирующие выплаты производятся в рамках периодов (ежемесячно и /или по учебным четвертям и полугодиям).

10.2. Заработная плата перечисляется на банковские карточки работников в кредитную организацию, на основании предоставленных реквизитов.

11. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

11.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

11.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей (далее - руководитель учреждения), работодателем для которых является комитет по образованию администрации городского округа "Город Калининград" (далее - Комитет), заместителей руководителей и главных бухгалтеров и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

11.3. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами председателя Комитета, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, принимаются в соответствии с настоящим Положением и типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета.

11.4. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

Порядок установления должностных окладов

1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом председателя Комитета и определяется по следующей формуле:

$Дор = Бор \times Км$, где:

Дор - должностной оклад руководителя;

Бор - базовый оклад руководителя, равный 13271 рублю;

Км - коэффициент масштаба управления;

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений (таблица 1).

Группы	Коэффициент масштаба управления
Группы по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений	
I группа	4,4
II группа	4,0
III группа	3,8
IV группа	3,5
V группа	3,0

Группы по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются Комитетом ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности муниципальных учреждений.

Объемные показатели деятельности, установлены Постановлением администрации городского округа "Город Калининград" от 1 декабря 2021 г. N 966 (приложение N 1).

2. Группа по оплате труда руководителей учреждений для вновь создаваемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей не более чем на 3 года.

Группа по оплате труда руководителей реорганизованных учреждений устанавливается с момента завершения реорганизации исходя из плановых (проектных) объемных показателей.

За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте (реконструкции), сохраняется группа по оплате труда руководителей учреждений, определенная до начала капитального ремонта (реконструкции), на срок проведения капитального ремонта (реконструкции).

3. Учреждения относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей учреждений по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, в соответствии с таблицей 2.

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителя учреждения (в зависимости от количества баллов)				
		1	2	3	4	5
1.	Общеобразовательные учреждения	от 1300 и более	от 700 до 1299	от 550 до 699	от 300 до 549	от 100 до 299

4. Руководители учреждений ежегодно до 20 декабря представляют в Комитет документы, подтверждающие достижение соответствующих объемных показателей деятельности и отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителей учреждений.

Руководители учреждений несут ответственность за несвоевременное представление документов и недостоверность указанных в них сведений.

Комитет в срок до 31 декабря текущего года проводит проверку представленных руководителями учреждений документов, издает приказ об отнесении учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений.

5. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Размеры окладов руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждения устанавливаются в размерах, указанных в таблице № 3:

№ п/п	Наименования	Размер оклада, руб.
1	Директор	58 392,40
2	Заместитель директора	46 713,92
3	Заместитель директора по безопасности	46 713,92
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	46 713,92
5	Главный бухгалтер	52 553,16

Порядок и условия установления компенсационных выплат

1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с руководителем учреждения, его заместителями, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- надбавка за работу в общеобразовательных учреждениях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы.

4. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада.

5. В случае возложения обязанностей руководителя учреждения на заместителя руководителя или иного работника без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по учреждению устанавливается доплата в виде разницы в размерах должностных окладов и (или) доплата к должностному окладу по основной должности в размере до 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по учреждению.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат

1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения, надбавка за стаж в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной или ведомственной награды;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

2. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении показателей эффективности работы руководителя, установленных в Постановлении администрации городского округа "Город Калининград" от 1 декабря 2021 г. N 966 (приложение N 6).

2.1. Руководитель учреждения направляет в Комитет доклад о достижении показателей эффективности работы руководителя за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.2. Оценку достижения показателей эффективности работы руководителя учреждения осуществляет комиссия по оценке эффективности работы руководителей (далее - комиссия), созданная Комитетом. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения при присутствии не менее двух третей состава комиссии. В состав комиссии включаются муниципальные служащие Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление контроля за деятельностью муниципальных учреждений и реализацией муниципальных и ведомственных целевых программ.

2.3. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не более 2 рабочих дней после даты заседания.

Комиссия осуществляет оценку достижения показателей эффективности работы руководителя учреждения в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.4. Оценка достижения показателей эффективности работы руководителя учреждения осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения приказом председателя Комитета. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

2.5. Надбавка за эффективность работы выплачивается руководителю учреждения ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом председателя Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

Руководителю, назначенному в порядке перевода из муниципального учреждения, подведомственного Комитету, надбавка за эффективность работы выплачивается в размере, установленном по предыдущему месту работы до окончания отчетного периода (полугодия).

2.6. Показатели эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера (Приложение 2) заполняются два раза в год по состоянию на 01 января и 01 июля при достижении целевых показателей эффективности и предоставляются руководителю для установления надбавки за эффективность работы.

2.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения надбавка за эффективность работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

2.8. При недостижении показателей эффективности работы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера за отчетный период вследствие катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для установления надбавки за эффективность работы комиссия вправе учитывать достижения показателей эффективности работы за предыдущий период.

3. Руководителю учреждения приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

3.1. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% должностного оклада.

3.2. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.3. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы администрации городского округа "Город Калининград", приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

- несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, установленного пунктом 11.5 настоящего Положения, в целях приведения указанного соотношения в соответствии с установленным предельным уровнем;

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения.

4. Руководителям муниципальных учреждений приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет - 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет - 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более - 1500 рублей в месяц.

В стаж работы в должности руководителя засчитывается работа в должности руководителя учреждения в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру может устанавливаться надбавка за стаж работы в данном учреждении и в данной должности и устанавливается приказом руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет - 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет - 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более - 1500 рублей в месяц.

5. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук - 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук - 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации") - 2000 рублей в месяц;

- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почетная грамота, нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", медаль Л.С. Выготского, медаль К.Д. Ушинского, почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования", "Отличник просвещения", почетные звания "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", нагрудные знаки "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) - 1000 рублей в месяц.

5.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, ведомственной награды, почетного звания - со дня присвоения, награждения.

6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам одновременно по итогам выполнения такой работы.

6.1. Руководителям учреждений приказом председателя Комитета устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться руководителям учреждений исходя из следующих критериев:

- выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений председателя Комитета;
- проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа администрации городского округа "Город Калининград" и учреждения.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

6.2. Заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителей, главным бухгалтерам учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя, главным бухгалтерам может устанавливаться за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы; проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений руководителя учреждения; участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа муниципального учреждения.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

7. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения);

- с профессиональными, государственными праздниками (День Учителя, День воспитателя и всех дошкольных работников, День защитника Отечества, Международный женский день), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

7.1. Поощрительные премии выплачиваются руководителю учреждения на основании приказа председателя Комитета, его заместителям и главному бухгалтеру - на основании приказа руководителя учреждения в размере до 100% должностного оклада.

7.2. Поощрительные премии в связи с окончанием учебного, финансового года выплачиваются в размере до 100% должностного оклада пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях (для руководителей - с Комитетом, для заместителей руководителя, главных бухгалтеров - с муниципальным учреждением) в период, за который выплачивается премия (за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста).

Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

1. Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти членов семьи, близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, восстановительной реабилитации после продолжительной болезни), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

2. Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения на основании приказа председателя Комитета по заявлению руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

12. Заключительные положения.

12.1. Положение вступает в силу с 01 сентября 2024 года.

12.2. Настоящее положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения по решению общего собрания трудового коллектива.

Во всем, что касается заработной платы и что не предусмотрено настоящим Положением следует руководствоваться трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, трудовыми договорами, эффективными контрактами, локальными нормативными актами.

Таблица мониторинга и самоанализа деятельности педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс

ФИО _____ за _____ месяц 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям	Число баллов педагога	Периодичность
1. Качество обучения и контроль за ним							
1.1	успешность учебной деятельности обучающихся	качество освоения обучающимися учебных программ: математика; русский язык; физика; химия; english; история; обществоведение; география; биология; немецкий язык; начальные классы: русский; математика; окружающий мир; астрономия; технология; музыка; изодеятельность; физическая культура	% обучающихся, получивших отметку «4» и «5» по итогам четверти от общей численности обучающихся	90-100% 70-89% 50-69% 90-100% 70-89% 50-69% 90-100% 70-89% 50-69% 90-100% 70-89% 50-69%	10 баллов 8 баллов 5 балла 8 баллов 6 баллов 4 балла 8 баллов 6 баллов 4 баллов 6 баллов 4 балла 2 балла		по итогам четверти, полугодия, года
1.2	динамика учебных достижений	обучение по индивидуальному образовательному маршруту; консультации со слабоуспевающими, подготовка к ОГЭ	наличие и исполнение графика индивидуальных занятий	предметы по выбору	0,5 балла занятие		не более 2 занятий в неделю, на основании журнала проведенных занятий
1.3	организация учебной деятельности с обучающимися с ОВЗ	индивидуальная работа с обучающимися по заключению ПМПК/	наличие и исполнение графика индивидуальных занятий	индивидуальный подход в учебной деятельности	1 балл занятие		не более 3 занятий в неделю, на основании журнала проведенных занятий
2. Организация работы с одаренными детьми							
2.1	образовательные и творческие достижения обучающихся	- наличие <u>очных</u> призеров и победителей, соревнований, олимпиад; лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций и т.п.	количество мероприятий	- муниципальный - региональный - всероссийский - международный	5 баллов 7 баллов 10 баллов 15 баллов		по факту, с приложением подтверждающих документов
		- наличие <u>заочных</u> призеров и победителей олимпиад, конференций и т.п.	количество мероприятий	- муниципальный - региональный - всероссийский - международный	2 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов		по факту, с приложением подтверждающих документов

2.2	организация учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (Школа одаренных детей)	подготовка отдельных обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, спортивным соревнованиям; руководство учебно-исследовательской работой или проектом	наличие и исполнение графика консультаций	количество консультаций уровень: учреждение; муниципальный, региональный, всероссийский	0,5 балла 0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2,0 балла		по итогам месяца (на основании журнала) не более 2-х консультаций в неделю
3. Организация воспитательной работы							
3.1	организация дежурства по школе	активность учащихся в организации дежурства класса по школе, классных руководителей, учителей	классный руководитель; учитель	кратность дежурств	1 балл/день 0,5 балла/день		по факту
3.3	организация экскурсий, выходов с детьми, проведение праздничных мероприятий	проведение мероприятий по окончании учебных занятий, в выходные и праздничные дни	вне учреждения в учреждении	количество выходов	4 балла 2 балла		по факту
3.4.	требование к внешнему виду обучающихся	соблюдение требований к спортивной форме	учитель физической культуры		1 балл		по факту
4. Инновационная и научно-методическая работа деятельность педагога							
4.1	самообразование, саморазвитие педагога	участие педагога в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах, в работе школы как опорной площадки; участие в профессиональных конкурсах;	проведение мастер-классов (открытых занятий); участие с докладом на семинаре, конференции; научно-методические публикации в периодических изданиях наличие подтверждающего документа	уровни: учреждение муниципальный региональный	3 балла 5 баллов 10 баллов участие – 20 б. финалист -30б. лауреат – 50б. победитель – 100 баллов		по факту
4.2	повышение качества и результативности профессиональной деятельности	повышение квалификации (по инициативе педагога), профессиональная подготовка (переподготовка), стажировка на базе АРГП и ПР РО Министерства просвещения РФ	наличие подтверждающего документа	свидетельство о повышении квалификации сертификат участника семинара	6 баллов 2 балла		по факту
4.3	информационная открытость	подготовка материалов для сайта школы;	качество подготовленного материала		1 балл		по информации ответственного лица

5.Организационная деятельность							
5.1	организация и проведение ВОШ	проведение олимпиад проверка заданий	время проведения	60 минут 90 минут 120 минут	1 балл 1,5 балла 2 балла		по факту
5.2	работа в ППЭ	организатор в аудитории организатор вне аудитории	время проведения	2 часа 3 часа 4 часа	2 балла 3 балла 4 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла		по факту
5.3	наставничество	приказ директора	количество молодых специалистов	кратность встреч	5 баллов		по информации курирующего завуча
5.4	травматизм	отсутствие на уроках физической культуры травм	соблюдение техники безопасности		3 балла		по информации курирующего завуча
ИТОГО:							

Ф.И.О. _____ подпись / _____ / дата / _____ /

Члены Экспертной Комиссии:

Секретарь комиссии:

С баллами экспертной комиссии
ознакомлен

Таблица мониторинга и самоанализа деятельности воспитателя

ФИО _____ за _____ месяц 20__ г.

Наименование показателя/критерия	Расчет показателя	Оценка показателя	Пояснения работника	Самооценка	Факт
1.Активность воспитательной деятельности					
1.1. Результативность участия воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня	Наличие подтверждающего документа	ОЧНЫЙ формат - 5 баллов			
1.2. Подготовка детей к участию в конкурсах, соревнованиях, проектах		ДИСТАНЦИОННЫЙ формат - 1 балл			
		ОЧНЫЙ формат - 3 балла			
		ДИСТАНЦИОННЫЙ формат - 1 балл			
2.Профессиональные достижения					
2.1 Результативность участия сотрудника в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «Специалист года»).	Наличие подтверждающего документа	участие – 20 б. финалист - 30 б. лауреат – 50 б. победитель – 100 б.			
3.Профессиональный уровень педагога					
3.1.Участие в ОЧНЫХ семинарах, конференциях по профилю деятельности.	Наличие подтверждающего документа	5 баллов			
3.2.Повышение квалификации (по инициативе сотрудника) стажировка на базе АРПП и ПР РО Министерства просвещения РФ		3 балла			
4. Работа с контингентом детей, требующих особого подхода					
4.1. Уделение дополнительного внимания ребенку со сложными заболеваниями : <u>эпилепсия, диабет, аллергические реакции различной этимологии</u>	Подтверждено документально	2 балла			
4.2. Наличие детей ГКП в группах		за каждого посещающего ребенка до 3-х лет – 0,5 балла с 3-х лет -0,25 балла			
4.3. За интенсивность и напряженность, связанную с проведением адаптационного периода в младшей разновозрастной группе (<u>ТОЛЬКО</u> дети до 3-х лет)		0,5 баллов - 1 ребенок			
5.Выполнение работ не связанных с прямыми функциональными обязанностями					
5.1.Отсутствие задолженности по родительской оплате за содержание и питание детей, а так же по дополнительным платным услугам		<u>3 балла</u> - отсутствие долгов <u>2 балла</u> - долг неоплаченный 3 родителями <u>1 балл</u> - долг неоплаченный 5 родителями <u>0 баллов</u> - долг неоплаченный свыше 5 родителями			

5.2. Ролевое участие в праздниках	По отдельному приказу директора			
6. Работа с родителями				
6.1. ОТСУТСТВИЕ жалоб со стороны родителей		<u>5 баллов</u> - жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0 баллов</u> - зафиксировано		
6.2. Участие родителей в жизни детского сада (субботники, конференции, открытые занятия, мастер-классы)	Предоставление приказа, списков, фотоотчета	<u>2 балла</u>		
7. Инновационная и научно-методическая деятельность				
7.1. Разработка авторских пособий, дидактических игр, пополнение методической базы		<u>2 балла</u>		
7.2. Информационная открытость	подготовка материалов для сайта школы	<u>1 балл</u>		
ИТОГО:				

Ф.И.О. _____ подпись / _____ / дата / _____ /

Члены Экспертной Комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

С баллами экспертной комиссии
 ознакомлен _____

**Показатели эффективности работы
заместителя директора по учебно-воспитательной работе, по учебно-методической работе**

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Max %	самооценка	факт
1	Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений)	Выполнение количественных показателей	5		
		Выполнение качественных показателей	5		
2	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя директора)	5		
		Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю, директору образовательной организации	0,5		
		Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет, на официальной странице «Вконтакте»	0,5		
3	Управленческая инициатива по развитию учреждения	Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): муниципальная опорная; региональная инновационная (или ресурсный центр); федеральная инновационная (или экспериментальная).	2		
		Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: областной, - федеральный (международный) уровень	2		
		Получение учреждением субсидий, грантов по итогам конкурсного отбора на региональном, федеральном (международном) уровне	2		
		Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: муниципальный, областной, всероссийский (международный) уровень	1		
4	Организация работы с одарёнными детьми	Наличие очных призеров и победителей конкурсов, соревнований, олимпиад: муниципальный, областной, всероссийский (международный) уровень	2		
5	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние). Дополнительная информация к обязательной информации, предусмотренной действующим законодательством: полнота публикаций (размещения) документов и информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет.	2		
6	Организация воспитательной работы в учреждении	Организация работы по профилактике асоциального поведения детей и подростков, отсутствие или снижение обучающихся, совершивших правонарушения	2		
		Отсутствие не приступивших к учебным занятиям обучающихся, за исключением находящихся в розыске	1		

		Эффективность деятельности службы школьной медиации: обучение сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) методам школьной медиации, разрешение разнонаправленных конфликтов, возникающих на территории общеобразовательного учреждения	2		
		Организация работы с родительской общественностью: проведение родительских конференций, форумов, родительского всеобуча	5		
		Отсутствие или снижение случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	3		
7	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Доля учителей в возрасте до 35 лет от общего количества учителей: свыше 20%	1		
		Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	2		
8	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	Доля педагогических и руководящих работников, прошедших дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации, в том числе в форме стажировки (не реже 1 раза в 3 года): более 80% от общего числа педагогических работников учреждения	1		
		Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: до 70%, более 71% от общего числа педагогических работников	5		
9	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя директора	Участие в экспертных комиссиях муниципального, регионального, федерального уровня	0,5		
		Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	0,5		
ИТОГО:			50		

**Показатели эффективности работы
заместителя директора по информатизации**

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Max %	самооценка	факт
1	Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений)	Выполнение количественных показателей	5		
		Выполнение качественных показателей	5		
2	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя директора)	5		
		Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств	5		
		Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю, директору образовательной организации	1		
		Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет, на официальной странице «ВКонтакте»	1		
3	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние). Дополнительная информация к обязательной информации, предусмотренной действующим законодательством: полнота публикаций (размещения) документов и информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет.	10		
		Охват участников образовательного процесса на образовательных, коммуникационных платформах Сферум, ФГИС «Моя Школа» - 100 %	10		
4	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя директора	Участие в экспертных комиссиях муниципального, регионального, федерального уровней	0,5		
		Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	0,5		
5	Управленческая инициатива по развитию учреждения	Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): муниципальная опорная; региональная инновационная (или ресурсный центр); федеральная инновационная (или экспериментальная).	2		
		Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: областной, федеральный (международный) уровень	2		
		Получение учреждением субсидий, грантов по итогам конкурсного отбора на региональном, федеральном (международном) уровне	2		
		Очное участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: муниципальный, областной, всероссийский (международный) уровень	1		
ИТОГО:			50		

**Показатели эффективности работы
заместителя директора по административно-хозяйственной части**

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Max %	самооценка	факт
1	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя директора)	1		
2	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств	5		
		Соответствие санитарно-гигиенических условий организации процесса обучения, состояние пришкольной территории, помещений столовой (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя учредителя в учреждение)	40		
		Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	1		
3	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет, на официальной странице «ВКонтакте»	1		
4	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя директора	Участие в экспертных комиссиях муниципального, регионального, федерального уровней	1		
		Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	1		
ИТОГО:			50		

**Показатели эффективности работы
заместителя директора по безопасности**

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Max %	самооценка	факт
1	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя директора)	5		
		Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств	5		
2	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю, руководителю образовательной организации	5		
		Соответствие санитарно-гигиенических условий организации процесса обучения, состояние пришкольной территории, помещений столовой, спортивных залов, актового зала (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя учредителя в учреждение)	10		
		Обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов и территорий учреждения, соблюдение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда уполномоченных органов, представителя учредителя в учреждение)	20		
3	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет, на официальной странице «Вконтакте»	3		
4	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя директора	Участие в экспертных комиссиях муниципального, регионального, федерального уровня	1		
		Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	1		
ИТОГО:			50		

**Показатели эффективности работы
заместителя директора по воспитательной работе**

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Max %	самооценка	факт
1	Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений)	Выполнение количественных показателей	5		
		Выполнение качественных показателей	5		
2	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя директора)	5		
		Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств	1		
		Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	2		
		Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет, на официальной странице «ВКонтакте»	3		
3	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	Доля педагогических и руководящих работников, прошедших дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации, в том числе в форме стажировки (не реже 1 раза в 3 года): более 80% от общего числа педагогических работников учреждения	1		
4	Управленческая инициатива по развитию учреждения	Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): муниципальная опорная; региональная инновационная (или ресурсный центр); федеральная инновационная (или экспериментальная).	5		
		Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: областной, федеральный (международный) уровень	2		
		Получение учреждением субсидий, грантов по итогам конкурсного отбора на региональном, федеральном (международном) уровне	1		
		Очное участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: муниципальный, областной, всероссийский (международный) уровень	2		
5	Организация работы с одаренными детьми	Наличие очных призеров и победителей конкурсов, соревнований, олимпиад: муниципальный, областной, всероссийский (международный) уровень	2		
6	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние).	2		

		Дополнительная информация к обязательной информации, предусмотренной действующим законодательством: полнота публикаций (размещения) документов и информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет.	2		
7	Организация воспитательной работы в учреждении	Организация работы по профилактике асоциального поведения детей и подростков, отсутствие или снижение обучающихся, совершивших правонарушения	2		
		Отсутствие не приступивших к учебным занятиям обучающихся, за исключением находящихся в розыске	1		
		Наличие волонтерского отряда, кадетских классов, юнармейских отрядов, участников Российского движения детей и молодежи «Движение Первых»	1		
		Эффективность деятельности службы школьной медиации: обучение сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) методам школьной медиации, разрешение разнонаправленных конфликтов, возникающих на территории общеобразовательного учреждения	1		
		Организация работы с родительской общественностью: проведение родительских конференций, форумов, родительского всеобуча	3		
8	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований)	Соотношение количества обучающихся, участвовавших в мероприятиях программ в отчетном периоде, и общей численности учащихся: от 50% до 69%; 70% и более	1		
		Отсутствие или снижение случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	1		
		Доля детей, охваченных всеми формами отдыха, оздоровления и занятости, организованных на базе учреждения в каникулярное время: более 25% от общего количества обучающихся	2		
ИТОГО:			50		

**Показатели эффективности работы
заместителя директора по дошкольному образованию**

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Max %	самооценка	факт
1	Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых возможных отклонений)	Выполнение количественных показателей	5		
		Выполнение качественных показателей	5		
2	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя учреждения)	5		
		Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств	5		
		Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	5		
		Соответствие санитарно-гигиенических условий организации процесса обучения, присмотра и ухода, состояние помещений, территории (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя учредителя в учреждение)	5		
3	Развитие вариативных форм дошкольного образования	Организация групп кратковременного пребывания детей: за наполняемость от 5 до 10 человек; более 10 человек	1		
		Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: областной, федеральный (международный) уровень	1		
		Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: муниципальный, областной, всероссийский (международный) уровень	1		
4	Информационная открытость и обеспеченность образовательного процесса	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет,	2		
		Соответствие информационно-образовательной среды образовательного учреждения требованиям ФГОС	2		
5	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований)	Соотношение количества воспитанников, участвовавших в мероприятиях в отчетном периоде, и общей численности воспитанников: от 50% до 69%; 70% и более	2		
		Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса	5		
6	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	Доля педагогических и руководящих работников, прошедших дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации, в том числе в форме стажировки (не реже 1 раза в 3 года): - более 80% от общего числа педагогических работников учреждения	2		

		Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: до 70%, более 71% от общего числа педагогических работников	2		
7	Отсутствие текучести кадров (стабильность кадрового состава)	Текучесть кадров до 5% (отношение количества уволенных за отчетный период работников (за исключением уволенных в связи с выходом на пенсию) к среднесписочной численности работников учреждения)	2		
ИТОГО:			50		

Показатели эффективности работы главного бухгалтера

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерий	Max %	самооценка	факт
1. Организационно - исполнительская деятельность					
1.1	Исполнительская деятельность	Своевременное и достоверное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в соответствии с законодательством РФ	6		
		Соблюдение финансовой дисциплины бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством РФ (Чёткое соблюдение установленных предписаний и порядка образования, распределения и использования денежного фонда Учреждения).	6		
		Эффективная разработка плановых показателей и формирование бюджета на последующие годы (ПФХД).	6		
		Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности и кредиторской (просроченной) задолженности	5		
		Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций. Отсутствие недостачи и излишек по результатам инвентаризации материальных ценностей	6		
		Эффективный контроль за основным имуществом, находящимся за балансом	5		
		Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты	5		
1.2.	Удовлетворённость граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг	2		
1.3.	Соответствие бухгалтерской деятельности требованиям законодательства	Отсутствие предписаний надзорных контролирующих органов	2		
1.4.	Информационная открытость	Своевременное размещение информации на официальном сайте Учреждения в сети интернет	1		
2. Кадровая деятельность					
2.1	Удовлетворённость работников условиями труда, состояние морально - психологического климата в трудовом коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально - психологический климат в трудовом коллективе	1		
2.2	Отсутствие текучести кадров	Текучесть кадров до 5 % (отношение количество уволенных за отчетный период работников к среднесписочной численности работников учреждения)	1		
2.3	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата более 95 % (отношение количества занятых должностей к количеству штатных единиц)	1		
3. Финансово - экономическая деятельность					
3.1	Соблюдение уровня целевого показателя средней заработной платы педагогических работников списочного состава учреждения	Соответствие уровня целевого показателя средней заработной платы педагогических работников списочного состава учреждения	1		
3.2	Организация приносящей доход деятельности	Поступление средств от приносящей доход деятельности в течении отчетного периода			
		От 150 000 до 250 000 рублей	1		
		От 250 000 до 500 000 рублей	1,5		
		От 500 000 рублей и выше	2		
ИТОГО:			50		