

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
" КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2"  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ " КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2" )**

**П Р И К А З**

**04 сентября 2019 г.**

**№ 83-к**

**пгт. Красногвардейское**

**Об утверждении локальных нормативных актов, регулирующих оплату  
труда в МБОУ «Красногвардейская школа №2»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 04.09.2019 №210-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым», протоколом общего собрания трудового коллектива от 04.09.2019 №06, с целью упорядочивания вопросов оплаты труда,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в новой редакции Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым (приложение 1).
2. Утвердить в новой редакции Положение о дополнительных стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым (приложение 2).
3. Утвердить комиссию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда (далее – комиссия) в следующем составе:
  - Арутюнян Л.В. – специалист по кадрам МБОУ «Красногвардейская школа №2», председатель комиссии;
  - Гулаков Д.Г. – учитель МБОУ «Красногвардейская школа №2», заместитель председателя комиссии;
  - Волосач Т.Г. – учитель МБОУ «Красногвардейская школа №2», секретарь комиссии;
  - Кутецкая А.Ю. – педагог-психолог МБОУ «Красногвардейская школа №2», член комиссии;
4. Утвердить в новой редакции Положение о комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым по распределению

- стимулирующей части Фонда оплаты труда (Приложение 3).
5. Ввести в действие с 1 сентября 2019 года:
    - Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым.
    - Положение о дополнительных стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым.
    - Положение о комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда.
  6. Считать утратившим силу с 01.09.2019 приказ от 18.04.2019 №34-к «Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и трудовые отношения в МБОУ «Красногвардейская школа №2».
  7. Специалисту по кадрам Арутюнян Л.В. ознакомить работников с локальными нормативными актами до 06.09.2019 года, разместить приказ на сайте школы до 06.09.2019 года.
  8. Секретарю учебной части Сигеевой О.В. ознакомить работников с настоящим приказом до 06.09.2019 года.
  9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.В.Кулиш

Согласовано председатель ИПО

Е.А.Возная

Ознакомлены с приказом:

ФИО	Подпись
Арутюнян Л.В.	
Гулаков Д.Г.	
Волосач Т.Г.	
Кутешкая А.Ю.	

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
04.09.2019 протокол № 06

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ  
«Красногвардейская школа №2»  
от 04.09.2019 г № 83-к

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2»  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым (далее – Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Положение определяет размер и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым (далее – учреждение).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**молодой специалист** – педагогический работник образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению;

**оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки)** – фиксированные размеры оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

**компенсационные выплаты** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

**стимулирующие выплаты** – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

**социальные выплаты** – выплаты, связанные с предоставлением работникам

материальной помощи на оздоровление.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;  
единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;  
систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);  
настоящего Положения.

1.6. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника учреждения должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал учреждения подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

**Основной персонал** - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

**Вспомогательный персонал** - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

**Административно-управленческий персонал** - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.9. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается с учредителем, в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данного учреждения, их должностные оклады и штатную численность.

Штатное расписание учреждения отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

1.10. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

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

1.12. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.13. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников, занятых в учреждении, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

1.14. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального образования Красногвардейский район, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

1.15. Оплата труда работников в учреждении устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.16. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.17. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.18. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.19. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в приложения к настоящему Положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.

1.20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников учреждения подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

## **2. Фонд оплаты труда учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального образования Красногвардейский район, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставки заработной платы (тарифные ставки), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также в пределах фонда оплаты труда выплаты социального характера, включая

материальную помощь.

### **3. Формирование заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением.

3.2. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Оклады (должностные оклады) руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера повышаются:

3.3.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3.2. На 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для руководителя – приказ учредителя; для его заместителей, главного бухгалтера – приказ руководителя учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 3.3 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.3. По решению учредителя образовательной организации руководителю учреждения может устанавливаться надбавка за масштаб управления, положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается учредителем.

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы образовательной организации и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы образовательной организации, критерии оценки результативности деятельности ее руководителя, размеры стимулирующих выплат

руководителю образовательной организации, порядок и условия их выплаты устанавливаются учредителем.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом учредителя, возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательной организации или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующей образовательной организации.

3.5. Заместителям руководителя учреждения размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10-15 процентов, а главному бухгалтеру на 10-30 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующей организации, в кратности 6.

#### **4. Формирование окладов (должностных окладов) работников учреждения, кроме руководителя, его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образования установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере охраны труда, установлены в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами, установлены в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

4.6. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников установлены в соответствии с приложением 12 к настоящему Положению.

4.7. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

4.8. Оклады (должностные оклады) работников образовательных организаций повышаются:

4.8.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания,

ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.8.2. На 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения оклада (должностного оклада) является приказ руководителя учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником, со дня присвоения, награждения.

При наличии у работника двух оснований по пункту 4.8 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.9. Оклады (должностные оклады) работникам учреждения за специфику работы повышаются на основании приказа руководителя учреждения. Размер повышения должностных окладов за специфику работы указан в приложении 3 к настоящему Положению.

4.10. Оклад (должностной оклад) молодым специалистам из числа педагогических работников повышается путем установления ежемесячной доплаты в размере 5 700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от нагрузки. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

4.11. Оклад (должностной оклад) работнику учреждения при наличии ученой степени кандидата наук повышается на сумму 718,00 руб., при наличии ученой степени доктора наук – на сумму 1436,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Оклад (должностной оклад) работнику учреждения при наличии ученого звания «доцент» повышается на сумму 2154,00 руб., при наличии ученого звания «профессор» - на сумму 3589,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад), со дня присвоения степени, звания.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - при выполнении работ различной квалификации;
  - при совмещении профессий (должностей);



расширении зон обслуживания;  
увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;

сверхурочной работе;

работе в ночное время;

работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Наименование работы	Оплата за работу	Примечание
1	Выполнение работ различной квалификации	При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.	
2	Совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	Доплата устанавливается в размере до 100% от должностного оклада отсутствующего работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.	
3	Сверхурочная работа	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном	По желанию работника сверхурочная работа вместо

		размере.	повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, по количеству времени, отработанного сверхурочно.
4	Работа в выходной или нерабочий праздничный день	Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
5	Труд в ночное время	Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40% от нормальной стоимости часа.	

5.5. Работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты к должностным окладам (окладам) для доведения до минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Крым.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников учреждения до минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Крым, осуществляется приказом руководителя учреждения ежемесячно.

В минимальный размер оплаты труда включаются должностной оклад (тарифный разряд (оклад)), часть компенсационных и стимулирующие выплаты. Компенсационные выплаты работникам за работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплачиваются сверх минимального размера оплаты труда.

## **6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за

выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размер надбавки за интенсивность устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя учреждения (а для заместителей руководителя представления руководителя), руководителей ШМО, с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

интенсивность и напряженность работы;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;

наличие ведомственных наград (почетных грамот, грамот, благодарностей, дипломов) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым – 500 рублей;

качественное и в срок выполнение поручений руководителя;

степень сложности и важности выполнения поставленных задач;

уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя учреждения (а для заместителей руководителя представления руководителя), с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;

- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя учреждения (а для заместителей руководителя представления руководителя), с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться

как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

#### 6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя учреждения (а для заместителей руководителя представления руководителя), с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) (без учета повышений) по основной должности:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций и их заместителям (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

#### 6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и медицинских работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в системе образования.

6.2.3.3. Водителям автомобилей устанавливаются следующие ежемесячные выплаты к окладу:

- надбавка за классность:  
водителям I класса – 15%;  
водителям II класса – 10%.
- за содержание автотранспорта в надлежащем состоянии - в размере до 10% от оклада.
- за выслугу лет в следующих размерах от оклада (должностного оклада)

по основной должности:

- от 3 года до 5 лет – 7 %
- от 5 до 10 лет - 10 %
- от 10 до 15 лет – 13 %
- свыше 15 лет – 15 % .

(В стаж работы для установления ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет засчитывается время работы водителем в государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях любой организационно-правовой формы собственности, а также время прохождения военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

6.2.3.4. Врачам и медицинским сестрам устанавливается надбавка за непрерывный стаж работы и за выслугу лет.

Надбавка врачам, медицинским сестрам за стаж непрерывной работы в должности врача, медицинской сестры устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 10%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 15%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж

непрерывной работы в должности врача, медицинской сестры. Стаж непрерывной работы сохраняется при устройстве на работу на указанные должности:

- не позднее 3-х месяцев со дня увольнения из заведения в связи с его ликвидацией (реорганизацией), сокращением штатов или изменением постоянного места жительства;
- не позднее одного месяца со дня увольнения из заведения по собственному желанию (по уважительной причине);
- не позднее 3-х недель при увольнении по собственному желанию (без уважительной причины).

6.2.3.5. Выплата за выслугу лет врачам, медицинским сестрам устанавливается за фактически отработанное время в процентах к должностному окладу:

- при стаже работы от 3 до 10 лет- 10 %,
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 20%,
- при стаже работы свыше 20 лет- 30%.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж работы в должности врача, медицинской сестры.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта руководителя учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за наличие ведомственных наград, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в учреждении).

6.3. Стимулирующие надбавки за наличие квалификационной категории, за выслугу лет, стаж (всем работникам) не зависят от наличия дисциплинарного взыскания и начисляются за фактически отработанное время.

6.4. Порядок стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, по итогам работы при наличии у работника дисциплинарного взыскания утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

6.5. Образовательное учреждение имеет право в пределах фонда оплаты труда вводить дополнительные проценты повышения окладов, а также изменять размеры процентов, не ухудшая условия оплаты труда работников учреждения.

## **7. Социальные выплаты**

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) (без учёта повышений) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. Руководитель учреждения ежегодно предусматривает средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников учреждения в пределах доведенного фонда оплаты труда.

7.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику при увольнении с выплатой компенсации за неиспользованный отпуск;
- работнику, уволенному за виновные действия.

## **8. Почасовая оплата труда**

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

8.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций

и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в приложении 7 к данному Положению



**Приложение 1**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Размер оклада (должностного оклада)  
руководителя учреждения**

Наименование должности, критерии	Должностной оклад, руб.
Директор общеобразовательной организации	34825,00

**Приложение 2**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Размеры окладов (должностных окладов) работников образования**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Секретарь учебной части	13830,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор	14630,00
3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог	14640,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; учитель; учитель-логопед	14650,00

**Приложение 3**

к Положению о системе оплаты труда  
 работников муниципального бюджетного  
 общеобразовательного учреждения  
 «Красногвардейская школа №2»  
 Красногвардейского района Республики Крым

**Размер повышения окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям)  
 работников образования за специфику работы**

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер процента повышения, %
Общеобразовательные организации	
2.1. Работа педагогических работников в: - классах с углубленным изучением предметов - профильных классах (применяется по факту нагрузки на часы профильных предметов или предметов, изучаемых углубленно)	20
2.2. Работа работника, связанная со следующими видами деятельности:	
- проверка тетрадей для учителей начальных классов по предметам русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир; учителей литературы, русского языка, математики, иностранных языков, родных языков (крымско-татарского, украинского, русского);	20
- проверка тетрадей для учителей химии, физики, биологии, информатики, черчения, географии, истории, обществознания (применяется по факту нагрузки)	10
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога, библиотекой, медицинским кабинетом (применяется на норму часов)	15
- руководство методическими объединениями, методическим советом, школьным спортивным клубом, лагерем с дневным пребыванием детей (применяется на норму часов и на период функционирования)	15
2.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей:	
- классного руководителя	15
- классного руководителя в инклюзивных классах (применяется на норму часов)	25
2.4. Работа педагогического работника:	
- в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (применяется по факту нагрузки)	30
- в инклюзивных классах по индивидуальной (адаптированной) программе (применяется по факту нагрузки)	30

- по программам индивидуального обучения на дому по адаптированным программам на основании медицинского заключения (применяется по факту нагрузки)	30
2.5. Педагогам дополнительного образования за реализацию программ общеразвивающей и предпрофессиональной направленности (применяется по факту нагрузки)	15
2.6. Работа медицинской сестры в учреждении с количеством обучающихся: до 100 человек от 100 до 200 чел. от 200 до 400 чел. от 400 до 600 чел. свыше 600 чел (применяется по факту нагрузки)	10 15 20 25 30
2.7. Медицинской сестре за работу с документацией пищеблока (применяется по факту нагрузки)	20
2.8. Медицинской сестре за реализацию программы здоровьесбережения (коэффициент применяется по факту нагрузки при условии составления программы)	20
2.9. Работа медицинской сестры, связанная с заведованием медицинским кабинетом (коэффициент применяется на ставку работы)	20
2.10. Медицинской сестре за работу по взаимодействию с учреждениями здравоохранения	25

#### Приложение 4

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

#### Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
<b>2. Общеотраслевые должности специалистов, служащих второго уровня</b>		
1-й квалификационный уровень	Лаборант	13880,00
<b>3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня</b>		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по кадрам	15200,00

2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	15960,00
3-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	16750,00
4-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17590,00

### Приложение 5

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

### Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) рабочих по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер ставок заработной платы (тарифных ставок), руб.
1 разряд	8100,00
2 разряд	8835,00
3 разряд	8985,00
4 разряд	9145,00
5 разряд	9312,00
6 разряд	9489,00
7 разряд	9764,00
8 разряд	9803,00

**Приложение 6**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Размер надбавки за квалификационную категорию**

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.	
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):		
высшая категория	2000,00	
первая категория	1250,00	
Квалификационная категория медицинского персонала (% от оклада)		
высшая категория	врач	медицинская сестра
	25	19
первая категория	16	13
вторая категория	8	6,5

**Приложение 7**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждении**

№п /п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

**Приложение 8**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Положение о молодом специалисте****1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в учреждение молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

**2. Статус молодого специалиста**

2.1. К молодым специалистам относятся педагогические работники учреждения в возрасте до 35 лет:

- получившие диплом о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- получившие диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий присвоение квалификации по специальности;
- получившие диплом бакалавра и обучающиеся в магистратуре;
- получившие диплом магистра и обучающиеся в аспирантуре;
- окончившие аспирантуру.

2.2. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в учреждение:

- после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- либо поступившим в течение одного года после получения диплома бакалавра и обучающимся в магистратуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности;
- либо в течение одного года после получения диплома магистра и обучающимся в аспирантуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности.

2.3. Осуществление трудовой деятельности в иных организациях в период обучения и до даты трудоустройства в учреждение (при условии соблюдения установленных настоящим Положением сроков трудоустройства) и работа в учреждении до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательной организации) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.

2.4. Выпускники принимаются на работу в учреждение с учетом уровня образования, специальности и квалификации по образованию в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.5. Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с учреждением на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения молодого специалиста из одной образовательной организации и поступления на работу в другую статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Работодатель самостоятельно запрашивает с предыдущего места работы копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста.

Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательную организацию по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства в учреждение в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательной организации по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

**Приложение 9**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в сфере закупок**

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по закупкам, контрактный управляющий	15 855,00

**Приложение 10**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в сфере охраны труда**

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	15 200,00

**Приложение 11**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым

**Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами**

Должность	Должностной оклад (тарифная ставка), руб.
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 сентября 2014 года № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»)	9312,00
Бухгалтер (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»)	15200,00



**Приложение 12**

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Красногвардейская школа №2»  
Красногвардейского района Республики Крым

**Размеры окладов (должностных окладов)  
медицинских работников учреждения**

Должность	Должностной оклад, рублей
Медицинская сестра	11 830,00
Врач-специалист	19 210,00

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
04.09.2019 протокол № \_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ  
«Красногвардейская школа №2»  
от 04.09.2019 г. № 83-к

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2»**  
**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительных стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ от 29.12.2012 г., «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым» (далее школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

1.4. Положение определяет критерии и показатели эффективности деятельности руководящих работников школы (Приложение 1).

1.5. Положение определяет критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников школы (Приложение 2).

1.6. Положение определяет критерии и показатели качества и результативности деятельности технического и обслуживающего персонала школы (Приложение 3).

1.7. Положение определяет сроки, виды и условия выплат стимулирующего характера.

1.8. Положение устанавливает порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

1.9. Положение утверждается приказом директора школы после обсуждения и согласования на общем собрании трудового коллектива.

1.10. В Положении используются следующие понятия и определения:

- **Баллы** – фиксированная единица оценивания труда работника.
- **Стоимость балла** – фиксированная сумма денежных средств, формируется исходя из фонда оплаты труда на дополнительные стимулирующие выплаты.
- **Выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

- **Стимулирующий фонд** – фонд оплаты труда, специально выделенный на дополнительные стимулирующие выплаты работникам и сэкономленная часть фонда оплаты труда.
- **оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки)** – фиксированные размеры оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

1.11. Стимулирующий фонд МБОУ «Красногвардейская школа №2» делится на части:

- на выплату руководящим работникам (директор, заместители директора, главный бухгалтер);
- на выплату педагогическим работникам;
- на выплату техническому, обслуживающему персоналу и медицинскому персоналу (при его наличии в штате).

## **2. Сроки выплат стимулирующего характера**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам школы из стимулирующего фонда учреждения могут быть в виде ежемесячных, ежеквартальных, полугодовых и годовых выплат.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам школы из стимулирующего фонда учреждения производятся одновременно с выплатой заработной платы работникам.

## **3. Виды выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, направленные на развитие кадрового состава.

3.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

3.2.1. Размер надбавки за интенсивность труда устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании протокола комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат (далее – комиссия), по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- наличие ведомственных наград (почетных грамот, грамот, благодарностей, дипломов) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым,

Республики Крым – 500 рублей;

- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

3.2.2. Размер премии за высокие результаты работы устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании протокола комиссии, по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии учитывается:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

3.2.3. Размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании протокола комиссии, по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

3.3. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

3.3.1. Размер премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании протокола комиссии, по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается в соответствии с показателями деятельности работников школы (Приложения 4,5).

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании приказов, статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается один раз в год после сдачи отчета о выполнении муниципального задания учредителю.

3.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) (без учета повышений) по основной должности:

- специалистам;
- руководителю школы, его заместителям (по педагогической деятельности).

#### **Размер надбавки за квалификационную категорию**

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

Квалификационная категория медицинского персонала (% от оклада)		
	врач	медицинская сестра
высшая категория	25	19
первая категория	16	13
вторая категория	8	6,5

#### 3.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.4.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

3.4.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и медицинских работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в системе образования.

6.2.3.3. Водителям автомобилей устанавливаются следующие ежемесячные выплаты к окладу:

- надбавка за классность:  
водителям I класса – 15%;  
водителям II класса – 10%.
- за содержание автотранспорта в надлежащем состоянии - в размере до 10% от оклада.
- за выслугу лет в следующих размерах от оклада (должностного оклада)

по основной должности:

- от 3 года до 5 лет – 7 %
- от 5 до 10 лет - 10 %
- от 10 до 15 лет – 13 %
- свыше 15 лет – 15 % .

(В стаж работы для установления ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет засчитывается время работы водителем в государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях любой организационно-правовой формы собственности, а также время прохождения военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

3.4.3. Врачам и медицинским сестрам устанавливается надбавка за непрерывный стаж работы и за выслугу лет.

Надбавка врачам, медицинским сестрам за стаж непрерывной работы в должности врача, медицинской сестры устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 10%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 15%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в должности врача, медицинской сестры. Стаж непрерывной работы сохраняется при устройстве на работу на указанные должности:

- не позднее 3-х месяцев со дня увольнения из заведения в связи с его ликвидацией (реорганизацией), сокращением штатов или изменением постоянного места жительства;
- не позднее одного месяца со дня увольнения из заведения по собственному желанию (по уважительной причине);
- не позднее 3-х недель при увольнении по собственному желанию (без уважительной причины).

3.4.4. Выплата за выслугу лет врачам, медицинским сестрам устанавливается за фактически отработанное время в процентах к должностному окладу:

при стаже работы от 3 до 10 лет- 10 %,  
 при стаже работы от 10 до 20 лет – 20%,  
 при стаже работы свыше 20 лет- 30%.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж работы в должности врача, медицинской сестры.

3.5. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой в соответствии с:

- показателями эффективности деятельности руководящих работников школы (Приложение 1 - 5);
- показателями эффективности деятельности педагогических работников школы (Приложение 6);
- показателями качества и результативности деятельности технического и обслуживающего персонала школы (Приложение 7 -9.2).

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени, при условии предоставления самооценочного листа.

#### **4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

4.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности работника школы, для установления стимулирующих выплат является:

- за интенсивность и высокие результаты работы (представления заместителей руководителя, приказы, для заместителей руководителя и главного бухгалтера представление директора);
- за качество выполняемых работ (представления заместителей руководителя, руководителей ШМО, приказы об установлении или снятии квалификационной категории);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет (кадровые документы-приказы, акты, трудовые книжки и пр.);
- премиальные выплаты по итогам работы (самооценочные листы).

4.2. Основными принципами оценки достижений работников школы являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.3. Работник школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – Претендент) за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности (заполнение оценочных листов) за определенный период (месяц или квартал).

4.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов.

4.5. Комиссия школы по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда (далее – комиссия), утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности работника, осуществляет анализ и оценку объективности и достоверности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности.

4.6. На основании всех материалов комиссия выставляет итоговый балл в оценочных листах и

утверждает его на своем заседании.

4.7. Работник вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

4.8. Утвержденные комиссией оценочные листы оформляются итоговым протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.9. Комиссия устанавливает персональные размеры стимулирующих выплат работникам. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в рублях. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

4.10. На основании решения комиссии директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам школы.

4.11. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся из выделенных бюджетных ассигнований стимулирующей части Фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности школы.

4.12. Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж школы, выполнения муниципального задания имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

4.13. Работникам вновь принятым выплаты стимулирующего характера производятся после отработки целого месяца.

4.14. Оценочные листы работников хранятся после рассмотрения комиссией школы по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда в течение 12 месяцев.

4.15. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ «Красногвардейская школа №2» устанавливаются приказом управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и Положением о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым.

## **5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

5.1. Размер выплат стимулирующего характера работникам школы определяется с помощью критериев и показателей качества, результативности работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год). Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

Производится подсчет баллов за период работы (месяц или квартал) по максимально возможному количеству критериев показателей для каждого работника школы. Определяется количество баллов в месяц (если суммирование баллов проводилось за квартал, то полученное количество баллов делится на 3).

Далее суммируются баллы, полученные работниками школы (по категориям) в месяц.

Размеры стимулирующей части ФОТ, запланированного на отчетный период и оставшегося после определения выплат работникам в абсолютном размере (рубли) делятся на общую сумму баллов в месяц. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Этот показатель (стоимость одного балла) умножается на сумму баллов каждого работника и округляется сумма до целого числа. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за полученные баллы в месяц. Если рассмотрение комиссией результатов работы работников производится один раз в квартал, то полученная месячная сумма может выплачиваться три месяца в одинаковом размере или утроенная сумма один раз в квартал.

Общая сумма стимулирующих выплат состоит из выплат:

- за интенсивность и высокие результаты;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;



- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. В целях усиления роли стимулирующих выплат за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы и повышения размера этих выплат по решению комиссии по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда может определяться минимальное количество баллов или сумма, начиная с которого (которой) устанавливается выплата.

5.3. В зависимости от количества отработанных дней за истекший период (по табелю работы) выплачиваются дополнительные стимулирующие выплаты:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

## **6. Основания отмены или уменьшения выплат стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, за образцовое выполнение муниципального задания, по итогам работы) не производятся при следующих обстоятельствах:

- 6.1.1. наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора (до снятия выговора);
- 6.1.2. нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка (в месяц, когда допущено нарушение);
- 6.1.3. нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья (в месяц, когда допущено нарушение);
- 6.1.4. нарушение норм и правил поведения - нарушение педагогической и служебной этики (в месяц, когда допущено нарушение).

6.2. Выплаты стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, за образцовое выполнение муниципального задания, по итогам работы) уменьшаются на 50% при следующих обстоятельствах:

- 6.2.1. наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания;
- 6.2.2. обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса.

## **7. Заключительная часть**

7.1. Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за наличие ведомственных наград, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в учреждении). Данные выплаты осуществляются при наличии средств в фонде оплаты труда.

7.2. Настоящее Положение действует до его отмены или принятия нового акта, регулирующего вопросы стимулирования.

7.3. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора школы по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

## Показатели эффективности деятельности руководящих работников школы

## Критерии эффективности деятельности заместителя директора по УВР

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самоо ценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Своевременное выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам	2			
2	Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов	2			
3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательной деятельности	2			
4	Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении.	2			
5	Наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований -Всероссийский -региональный -муниципальный	4 3 2			
6	Организация предпрофильного и профильного обучения	2			
7	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов республиканского и муниципального уровней	2			
8	Организация и успешное проведение ВПР, НИКО, диагностических работ и т. п. с составлением аналитических справок	2			
9	Участие курируемых учителей (работников) в работе различных методических объединений, творческих групп, совещаний и семинаров	1			
10	Качественный и своевременный анализ посещаемых уроков, внеклассных мероприятий	1			
11	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями (оказание методической помощи). - педпрактика	1-2 1			
12	Работа по подготовке к новому учебному году.	2			
13	Высокое качество исполнения отчетной документации курируемых работников	1			
14	Своевременная разработка/обновление локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующим законодательством	2			
15	Организация инклюзивного образования, работа ПМПк.	2			
16	Высокий уровень организации и подготовки ППЭ Собственное участие в ГВЭ, ЕГЭ в качестве члена ГЭК или руководителя ППЭ	3 3			
17	Работа с учащимися, обучающимися по форме самообразования и семейного образования.	2			
18	Организация мероприятий, повышающих имидж школы.	2			
19	Участие в работе - профсоюзной организации; - в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2 0-1-2			
	Итого:				

**Критерии эффективности деятельности заместителя директора по ВР**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Своевременное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы и подготовка справок по итогам	2			
2	Качественный анализ внеклассных мероприятий и классных часов	2			
3	Качественная организация дежурства по школе	1			
4	Качественная организация питания	2			
5	Качественная организация подвоза	1			
6	Результативное участие в районных, областных и школьных мероприятиях: Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	2 3 4			
7	Работа по подготовке к новому учебному году	2			
8	Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов				
9	Организация мероприятий, повышающих имидж школы.	2			
10	Своевременная разработка/обновление локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующем законодательством	2			
11	Своевременное и качественное ведение банков данных на детей и семьи.	2			
12	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет Школы, совет профилактики, органы ученического самоуправления).	2			
13	Проведение мероприятий с семьями «группы риска»	1			
14	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями (оказание методической помощи). педпрактика				
15	Результативность профилактической работы с несовершеннолетними. (Отсутствие, снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, снижение правонарушений)	2			
16	Организация занятости обучающихся во внеурочное время	2			
17	Участие в работе - профсоюзной организации; - в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2 0-1-2			
	Итого:				

**Критерии эффективности деятельности заместителя директора АХЧ**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, материальных ценностей, находящихся на хранении материально-ответственного лица.	2			
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм	2			
3	Выполнение необходимых объёмов текущих и капитальных ремонтов, обеспечение их сметной документацией	2			

4	Организация работы по эксплуатации ДГУ.	2			
5	Своевременность подготовки школы к началу учебного года	2			
6	Эффективный контроль за качеством выполнения работы младшего обслуживающего персонала.	1-2			
7	Образцовое состояние пришкольной территории, ее благоустройство	2			
8	Контроль рационального использования воды, электроэнергии, моющих и дез.средств, топлива	2			
9	Своевременность, качество подготовки и сдачи отчетных документов (по противопожарной и электробезопасности, охране труда, электро и водопотреблению, техническому обслуживанию здания, графиков дежурства, табелей, ведомостей, отчетов, списания и др.)	2			
10	Проведение предрейсового техосмотра автобусов	2			
11	Оперативность исполнения распоряжений администрации	3			
12	Участие в работе - профсоюзной организации; - в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2 0-1-2			
	Итого:				

**Критерии эффективности деятельности заместителя директора по безопасности**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Своевременность и качество составления локальных актов	2			
2	Контроль за осуществлением пропускного режима	2			
3	Качественное ведение документации по ГО, охране труда, антитеррору, БДД, ПБ	3			
4	Отсутствие ЧП, НС, травматизма	3			
5	Результативность работы по профилактике правонарушений и безопасности дорожного движения	2			
6	Своевременность, качество подготовки и сдачи отчетных документов	2			
7	Своевременное выявление, активирование выявленных нарушений	2			
8	Участие в муниципальных, республиканских и школьных мероприятиях, выступление на педсоветах, родительских собраниях по вопросам БЖД	2			
9	Организация безопасных условий оздоровительного летнего отдыха	2			
10	Проведение с педагогическим коллективом учебы на случай ЧС; Проведение с учащимися бесед по выполнению требований в ЧС	1 1			
11	Своевременное обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.	2			
12	Оперативность исполнения распоряжений администрации	3			
13	Участие в работе - профсоюзной организации; - в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2 0-1-2			
	Итого:				

## Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Своевременное и качественное предоставление отчетности, составление локальных актов	3			
2	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам	3			
3	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	2			
4	Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	3			
5	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	2			
6	Результат внешних и внутренних проверок	2			
7	Контроль за подготовкой документации по выплате компенсации	2			
8	Своевременная подготовка экономических расчётов	3			
9	Оперативность исполнения распоряжений администрации	3			
12	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий	1 2			
	Итого:				

## Приложение 2

## Показатели эффективности деятельности педагогических работников школы

## Критерии эффективности деятельности учителей

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты)	1-4			
2	Результаты выступления обучающихся в олимпиадах по предмету (за каждого призера и победителя)(разово): - участие; -наличие призеров, победителей на муниципальном уровне; -наличие призеров, победителей на региональном уровне; -наличие призеров, победителей на всероссийском уровне	1 2 3 4			
3	Результаты выступления обучающихся на конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и по направлениям дополнительного образования: -наличие призеров, победителей на муниципальном уровне; -наличие призеров, победителей на региональном уровне; -наличие призеров, победителей всероссийских состязаний и конкурсов	1 2 3			
4	Непосредственное участие в ГВЭ, ЕГЭ, итоговое сочинение (за каждый раз) -сопровождающий; -организаторы вне аудитории; -организатор в аудитории; -технический специалист; -эксперт	1 1 2 2 3			
5	Наставничество и организация педагогической практики	1			
6	Работа с детьми, находящимися на семейном обучении, самообразовании	1-2			

7	Работа в пришкольном лагере или тематической площадке: -начальник лагеря/начальник площадки; -воспитатель/руководитель площадки	2 1			
8	Личное участие педагога (призер, победитель) в конкурсах педагогического мастерства: -муниципальном; -региональном; -всероссийском	1 2 3			
9	Публичное представление в форме освещения в печатных изданиях педагогического опыта (за каждую статью)	1			
10	Организация и проведение открытых мероприятий, уроков, классных часов на базе школы: -школьном; -муниципальном; -региональном	1 2 3			
11	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	1-2			
12	Дополнительная работа классного руководителя с детьми, состоящими на внутришкольном контроле и детьми из социально неблагополучных семей	1			
13	Организация экскурсий, поездок (во внеурочное время): -в пределах поселка, района; -однодневных за пределы района; -многодневных	1 2 3			
14	Активное участие в работе: -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; -комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2 1-2 1-2			
<b>Понижающие факторы</b>					
15	Травматизм при проведении уроков	1-2-3			
16	Нарушение законодательства, локальных актов, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа	1-2-3			
17	Не своевременное и не качественное заполнение документов строгой отчетности (классных журналов, личных дел, прочей документации), представление рабочих программ и календарно-тематического планирования, планов ШМО, отчетов и т.д.	1-2-3			
Итого:					

**Критерии эффективности деятельности педагога-психолога,  
социального педагога, учителя-логопеда**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооц енка	Оценка комисси и	Примеча ние, подтверж дение
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	2			
2	Участие в подготовке документов для предоставления ребёнка на психолого-медико-педагогическую консультацию	2			
3	Организация и проведение общешкольных родительских собраний, лекториев	1			
4	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН	1			
5	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	1			
6	Аналитическая деятельность, работа с семьями, находящимися в сложных жизненных условиях	1			
8	Организация и проведение открытых мероприятий на базе школы: -школьном; -муниципальном; -региональном	1 2 3			

9	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2 1-2 1-2			
11	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей, за пределами рабочего времени	2			
12	Непосредственное участие в ГВЭ, ЕГЭ, итоговое сочинение (за каждый раз) -сопровождающий; -организаторы вне аудитории; -организатор в аудитории	1 1 2			
<b>Понижающие факторы</b>					
13	Нарушение законодательства, локальных актов, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа	1-2-3			
14	Не своевременное и не качественное заполнение документов строгой отчетности	1-2-3			
	Итого:				

#### Критерии эффективности деятельности педагога –библиотекаря

№ п/п	Критерии оценивания работы		Раз мер	Самооценк а	Оценка комиссии	Примечание, подтвержден ие
1	Высокая читательская активность обучающихся (раз в квартал)	100-75% посещаемости 74-50% посещаемости 49-30% посещаемости	3 2 1			
2	Организация и проведение открытых мероприятий на базе школы: -школьном; -муниципальном; -региональном;		1 2 3			
3	Сохранность библиотечного фонда, отсутствие фактов хищения, порчи		1			
4	Пропаганда чтения, разработка и проведение внеклассных тематических уроков, бесед, мероприятий для учащихся, родителей, общественности.		1-2			
5	Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами		1			
6	Взаимодействие с районными библиотеками		1			
7	Погрузочно-разгрузочные работы, разъездной характер (при наличии)		2			
9	Участие в работе: -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; - комиссии по распределению стимулирующих выплат		1-2 1-2 1-2			
10	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей за пределами рабочего времени		2			
11	Непосредственное участие в ГВЭ, ЕГЭ, итоговое сочинение (за каждый раз) -сопровождающий; -организаторы вне аудитории; -организатор в аудитории		1 1 2			
<b>Понижающие факторы</b>						
12	Нарушение законодательства, локальных актов, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа		1-2-3			

13	Не своевременное и не качественное заполнение документов строгой отчетности	1-2-3			
	Итого:				

**Критерии эффективности деятельности педагога – организатора**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооц енка	Оценка комисси и	Примечание, подтвержден ие
1	Организация мероприятий, повышающих имидж школы. Высокий уровень организация и проведения мероприятий вне плана. Привлечение гостей на мероприятия.	1-2			
2	Высокий уровень организации индивидуальной работы с обучающимися, позволяющей им раскрыть свои таланты (программа «Одаренные дети»), результативность участия в конкурсах: Общешкольный Муниципальный Республиканский Федеральный	1 2 3 4			
3	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия/ мероприятия	2			
4	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2 1-2 1-2			
5	Качественная организация дежурства по школе	1			
6	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет школы, совет профилактики, органы ученического самоуправления).	2			
10	Организация деятельности школьных средств массовой информации <i>Наличие школьной газеты, обновляемой не реже 1 раза в месяц;</i>	2			
11	Привлечение к участию и проведению мероприятий детей из группы риска	1			
12	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей за пределами рабочего времени.	2			
13	Непосредственное участие в ГВЭ, ЕГЭ, итоговое сочинение (за каждый раз) -сопровождающий; -организаторы вне аудитории; -организатор в аудитории	1 2 3			
<b>Понижающие факторы</b>					
14	Травматизм при проведении мероприятий	1-2-3			
15	Нарушение законодательства, локальных актов, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа	1-2-3			
16	Не своевременное и не качественное заполнение документов строгой отчетности	1-2-3			
	Итого:				



**Показатели качества и результативности деятельности технического и обслуживающего персонала школы**

**Критерии эффективности деятельности секретаря учебной части**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Само оценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора: - Соблюдение сроков исполнения документации -Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2			
	Качественная и своевременная работа с номенклатурой дел, алфавитной книгой, трудовыми договорами, доп.соглашениями и т.п.	2			
2	Оперативность исполнения распоряжений администрации	2			
3	Организация и приём посетителей школы, обеспечение оперативного рассмотрения просьб и предложений обучающихся, их родителей (лиц их заменяющих), работников школы	2			
4	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, совмещение обязанностей	2			
5	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2			
		1-2			
		1-2			
<b>Понижающие факторы</b>					
6	Нарушение законодательства, локальных актов, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа	1-2-3			
	Итого:				

**Критерии эффективности деятельности лаборанта**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Качественная уборка помещений	2			
2	Работа со школьной документацией, своевременность, качество, отсутствие замечаний. Своевременный учет расхода и прихода химреактивов по прекурсорам	2			
3	Оказание помощи заведующему кабинетом в эстетическом оформлении предметной среды закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм, оформлении кабинета, пополнении методической и материально-технической базы кабинета	3			
4	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями за пределами рабочего времени	3			
5	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, воды, электроэнергии.	2			
6	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2			
		1-2			
		1-2			
	Итого:				

## Показатели эффективности деятельности бухгалтера

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением товарно-материальных ценностей.	2			
2	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;	1			
3	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	3			
4	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	1			
5	Оперативность исполнения распоряжений администрации	2			
6	Участие в работе - профсоюзной организации; - в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2 1-2 1-2			
	Итого:				

## Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Надлежащее состояние документации по кадрам. Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы Надлежащее состояние оформления договоров и допсоглашений с работниками школы	2			
2	Своевременная разработка/обновление локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующем законодательством	2			
3	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	2			
4	Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения, и представление их в орган социального обеспечения	2			
5	Организация и ведение воинского учета сотрудников	1			
6	Оперативность исполнения распоряжений администрации	2			
7	Работа в режиме ненормированного рабочего дня	3			
8	Участие в работе - профсоюзной организации; - в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий; - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2 1-2 1-2			
	Итого:				

## Критерии эффективности деятельности уборщика СП

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Качественное проведение генеральных и текущих уборок в помещениях и на территории.	3			
2	Участие в ремонтных работах на период ремонта здания - на высоте,	5 баллов			

	- покраска, - другие виды работ.	3 балла 2 балла			
3	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени(стирка штор, уход за цветами, клумбами и др.)	2 за каждый вид			
4	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, воды, электроэнергии, топлива, инструментов и инвентаря.	2			
5	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2  1-2  1-2			
	Итого:				

#### Критерии эффективности деятельности гардеробщика

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Соблюдение чистоты и порядка в гардеробе	1			
2	Участие в ремонтных работах на период ремонта здания - на высоте, - покраска, - другие виды работ.	5 3 2			
3	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	2 за каждый вид			
4	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, воды, электроэнергии, инструментов и инвентаря.	2			
5	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2  0-1-2			
	Итого:				

#### Критерии эффективности деятельности дворника

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега, листьев, работа на клумбах и т.п.)	3			
2	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года. Проведение ремонтных работ. Покос и озеленение территории Выполнение тяжелой физической работы, связанной с погрузкой	2  2  2			
3	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени	2 за каждый вид			
4	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, воды, электроэнергии, инструментов и инвентаря.	2			
5	Участие в работе -профсоюзной организации;	1			

	-в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	2 0-1-2			
	Итого:				

#### Критерии эффективности деятельности рабочего по КОР

№ п/п	Критерии оценивания работы	Размер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2			
2	Качественное выполнение работ по благоустройству территории школы	2			
3	Высокое качество выполнения ремонтных работ, подготовка к началу учебного года.	3			
4	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени Выполнение тяжёлой физической работы, связанной с погрузкой	2 за каждый вид 2			
5	Обеспечение исправного состояния оборудования, инвентаря, электрооборудования, рабочего инструмента и т. д. Рациональное использование воды, электроэнергии	2			
6	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2 0-1-2			
	Итого:				

#### Критерии эффективности деятельности водителя

№ п/п	Критерии оценивания работы	Размер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт автобуса	2			
2	осуществление перевозок в соответствии с нормами СанПиН, ТБ, ПБ, ПДД	3			
3	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени Участие в ремонтных работах Покос и озеленение территории Выполнение тяжёлой физической работы, связанной с погрузкой	2 за каждый вид 2 2 2			
4	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, воды, электроэнергии, топлива, инструментов и инвентаря.	2			
5	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1-2 1-2 1-2			
	Итого:				

**Критерии эффективности деятельности сторожа**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Обязательный приём-сдача смены (в начале и конце смены –обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену вахтёра)- для сторожей	2			
2	Высокая организация сохранности здания и порядка в здании: -отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда полиции и оповещение администрации; -отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения директора); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам.директора по АХР и вызовом соответствующих служб.- для сторожей	2			
3	Рациональное использование воды, электроэнергии.	1			
4	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени Совмещение обязанностей, помощь дворнику в уборке территории, полив цветов и насаждений, помощь в проведении текущего ремонта.	2 за каждый вид			
5	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2 0-1-2			
	Итого:				

**Критерии эффективности деятельности вахтёра**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Обязательный приём-сдача смены (в начале и конце смены – с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену сторожа) - для вахтера	2			
2	Высокая организация сохранности здания и порядка в здании: - в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда полиции и оповещение администрации; - четкое исполнение контрольно-пропускного режима и требований по безопасности учреждения	2 2			
3	Соблюдение ТБ, пожарной безопасности и энергобезопасности, рациональное использование воды, электроэнергии	1			
4	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, за пределами рабочего времени Совмещение обязанностей, помощь дворнику в уборке территории, полив цветов и насаждений, помощь в проведении текущего ремонта.	2 за каждый вид			
5	Участие в работе -профсоюзной организации; -в выполнении важных работ общественно-значимых	1 2			

мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	0-1-2			
Итого:				

**Критерии эффективности деятельности медицинской сестры**

№ п/п	Критерии оценивания работы	Раз мер	Самооцен ка	Оценка комиссии	Примечание, подтверждение
1	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	2			
2	Отсутствие замечаний со стороны руководителей	2			
3	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения	1			
4	Своевременное прохождение обучающимися и работниками медосмотров, выполнение календаря прививок	2			
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по вопросам ОТ	2			
6	Участие в работе - профсоюзной организации; - в выполнении важных работ общественно-значимых мероприятий - комиссии по распределению стимулирующих выплат	1 2 0-1-2			
	Итого:				

Приложение №4  
к Положению

**Критерии и показатели деятельности педагогических работников при выполнении муниципального задания**

\_\_\_\_\_  
ФИО

за \_\_\_\_\_ квартал

№ п/п	Наименование критерия	Макс. балл	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Уровень освоения обучающимися образовательной программы (на 3,4,5): 100% 90% и более	5 3			
2	Выполнение образовательной программы на 100%	4			
3	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством предоставляемой услуги от 90% до 95% от 95% до 100% 100%	3 4 5			
4	Доля детей, занимающихся по дополнительным общеразвивающим программам в школе (кружки, секции и пр.) от 30% до 50% от 50% до 70% от 70% до 100%	3 4 5			
5	Доля детей, занимающихся в объединениях внеурочной деятельности 5 и более часов: от 90% до 95% от 95% до 100% 100%	3 4 5			
	<b>ИТОГО</b>				

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель МО

Подпись \_\_\_\_\_

**Критерии и показатели деятельности  
руководящих работников при выполнении муниципального задания**

\_\_\_\_\_  
**ФИО**

за \_\_\_\_\_ квартал

№ п/п	Наименование критерия	Макс. балл	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Уровень освоения обучающимися образовательной программы (на 3,4,5): 100% 90% и более	5 3			
2	Выполнение образовательной программы на 100%	4			
3	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством предоставляемой услуги от 90% до 95% от 95% до 100% 100%	3 4 5			
4	Доля детей, занимающихся по дополнительным общеразвивающим программам в школе (кружки, секции и пр.) от 30% до 50% от 50% до 70% от 70% до 100%	3 4 5			
5	Доля детей, занимающихся в объединениях внеурочной деятельности 5 и более часов: от 90% до 95% от 95% до 100% 100%	3 4 5			
6	Отсутствие нарушений (вовремя устраненные) при проверке органами надзора в сфере образования.	5			
	<b>ИТОГО</b>				

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель МО

Подпись \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ  
«Красногвардейская школа №2»  
от 04.09.2019 г № 83-к

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2»  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ  
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда (далее – комиссия), является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

1.2. Комиссия создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым (далее - школа).

1.3. Комиссия создается для объективной оценки деятельности работников школы в соответствии с Положением о дополнительных стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногвардейская школа №2» Красногвардейского района Республики Крым.

1.4. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии, в числе которых представители администрации школы и представители первичной профсоюзной организации школы. Общий состав комиссии - до восьми человек.

1.5. Председатель комиссии назначается приказом директора школы. В отсутствие председателя, его функции исполняет заместитель председателя.

1.6. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях, проводимых не реже одного раза в квартал. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа её членов. Решения комиссии считаются принятыми при голосовании не менее 50% присутствующих членов.

1.7. На заседаниях комиссия рассматривает представленные работниками оценочные листы и аналитическую информацию о достижениях показателей эффективности деятельности работников за отчетные периоды, а также проверяет достоверность представленной информации, рассматривает представления руководящих работников школы, руководителей ШМО.

1.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

1.9. Секретарь комиссии готовит заседания комиссии, ведёт протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов. Протокол подписывают все члены комиссии. Протокол может быть в рукописном или набранном на компьютере вариантах.

1.10. Комиссия обеспечивает ознакомление работников с результатами работы комиссии.



1.11. В течение трех дней с момента вынесения комиссией решения, директор школы издает приказ об установлении дополнительных стимулирующих выплат работникам школы.

1.12. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, локальными актами школы, а также настоящим положением.

## **2. Основные функции и задачи комиссии**

2.1. Внесение предложений по критериям и показателям эффективности деятельности работников школы.

2.2. Рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работника, осуществление анализа и оценки объективности и достоверности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности.

2.3. Рассмотрение представлений руководящих работников и руководителей ШМО.

2.4. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующих выплат.

## **3. Права и обязанности комиссии**

3.1. Комиссия имеет право запрашивать у администрации и работников документы, подтверждающие достижения работника.

3.2. Комиссия имеет право проверять достоверность представленных работниками результатов профессиональной деятельности и добавлять или уменьшать количество баллов в оценочном листе.

3.3. Члены комиссии имеют право участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.4. Члены комиссии обязаны принимать участие в работе комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

3.5. Член комиссии может быть выведен из её состава в случае изменения членом комиссии места работы или по письменному его заявлению.



