

1.Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников учреждения, разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г.

№ 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государствен­ных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хаба­ровского края от 12 апреля 2008г. № 103-пр "О введении новых систем опла­ты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края", постановлением главы Амурского муници­пального района от 29.01.2009 № 12,1 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района», постановлениями администрации Амурского муниципального рай­она от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципаль­ных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансиро­вание оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета», а также с учетом Положения министерства образования и науки Хабаровского края «Об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края», утвержденного приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 № 31; Регионального отраслевого соглашения между Ха­баровской краевой организацией Профсоюза работников народного образо­вания и науки и министерства образования и науки Хабаровского края на 2015 - 2017 годы и «Единых рекомендаций по установлению на федераль­ном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников гос­ударственных и муниципальных учреждений на 2016 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социаль­но-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол N12.

1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работ­ников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения сред­ней общеобразовательной школы поселка Известковый Амурского муници­пального района Хабаровского края, (далее - работники, учреждения соот­ветственно) за счет средств краевого и местного бюджетов и средств, полу­ченных от приносящей доход деятельности, установление минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалифика­ционным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (долж­ностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсаци­онного и стимулирующего характера.
2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на кален­дарный год, исходя из объема средств, поступающего в установленном по­рядке в учреждение из краевого и местного бюджета, и средств, поступаю­щих от приносящей доход деятельности.

Объём средств, направленных на стимулирующие выплаты должен со­ставлять не менее 20 процентов средств от фонда оплаты труда.

1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудо­вые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Союзом «Хабаровское краевое объединение орга­низаций профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края.

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными ак­тами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Поло­жением, а также с учетом мнения представительного органа работников.
2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения
   1. Основные условия оплаты труда работников учреждения
      1. Системы оплаты труда работников учреждения включают мини­мальные размеры окладов (должностных окладов), минимальных ставок за­работной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (долж­ностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
      2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом требо­ваний к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной дея­тельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвер­жденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года №216н "Об утверждении профессиональных ква­лификационных групп должностей работников образования" (зарегистриро­ван в Минюсте РФ 22 мая 2008 года № 11731; Российская газета, 2008 г., 28 мая);

* от 29 мая 2008 года №247н "Об утверждении профессиональных ква­лификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специа­листов и служащих" (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2008 года, № 11858; Российская газета, 2008 г., 04 июля);
* от 29 мая 2008 года №248н "Об утверждении профессиональных ква­лификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зарегистриро­ван в Минюсте РФ 23 июня 2008 г., № 11861; Российская газета, 2008 г., 02 июля);
* от 3 1 августа 2007 года №570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и ки­нематографии" (зарегистрирован в Минюсте РФ 01 октября 2007 года, № 10222; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнитель­ной власти, № 41, 08.10.2007);
* от 06 августа 2007 года №526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических ра­ботников" (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 сентября 2007 года № 10190; Российская газета, 2007 г., 06 октября);
* от 14 марта 2008 г. № 121 н "Об утверждении профессиональных ква­лификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинемато­графии" (зарегистрирован в Минюсте РФ 03 апреля 2008 г. № 11452).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок зара­ботной платы по квалификационным уровням устанавливаются в соответ­ствии с постановлением администрации Амурского муниципального района и на основании приказа управления образования администрации Амурского муниципального района.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям учре­ждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-­квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином ква­лификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

* + 1. Педагогическая работа работников, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также педагогическая ра­бота руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности, оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмот­ренным по выполняемой педагогической работе.
    2. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы ра­ботников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:
* за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный", «Почётный работник общего образования РФ» и другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятель­ности;
* за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);
* повышающий коэффициент молодому специалисту\*.

Надбавка за наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народ­ный", «Почётный работник общего образования РФ» и другие почетные зва­ния, устанавливается:

* при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Россий­ской Федерации о награждении ведомственной наградой;
* при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
* при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия ре­шения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.
* при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной кате­гории.
  + 1. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента молодому специалисту -0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

\*Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и ра­ботающий в течение трех лет с момента окончания профессиональной обра­зовательной организации, образовательной организации высшего образова­ния на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на пе­дагогических должностях.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заве­дения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основно­му месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

* призыв на военную службу или направление на заменяющую ее аль­тернативную гражданскую службу
* переход работника в другое учреждение, осуществляющее образова­тельную деятельность;
* направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты канди­датской диссертации на срок не более трех лет;
* нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им воз­раста трех лет.
  + 1. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при

начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной пла­ты.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам, выплаты устанавли­ваются по каждому основанию.

* + 1. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную ка­тегорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" «По­чётный работник общего образования РФ» и другие почетные звания, соот­ветствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагоги­ческих - профилю педагогической деятельности; устанавливаемых работни­кам учреждения, приведены в **приложении № 1** к настоящему Положению.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (долж­ностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы, приведены в **приложении № 2** к настоящему Положению.

* + 1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соот­ветствии Положением о компенсационных выплатах работникам учрежде­ния, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии Положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения. Положе­ние о компенсационных выплатах работникам учреждения, Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения, критерии и порядок их установления разрабатываются работодателем в соответствии с Перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержден­ными постановлениями администрации Амурского муниципального района:

от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муници­пальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнитель­ного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финан­сирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюд­жета»;

от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципаль­ных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета»

* + 1. Условия оплаты труда, включая минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.10.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ, в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

2.1.11 .Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раз­дельно.

* 1. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

1. .Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Мин­здравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н "Об утверждении про­фессиональных квалификационных групп должностей работников образова­ния".
2. Размеры должностных окладов по ПКГ должностей педагогиче­ских работников составляют:
3. квалификационный уровень (социальный педагог, педагог - организатор, педагог дополнительного образования) - 6616 рублей;
4. квалификационный уровень (педагог - психолог, воспитатель,) - 7132 руб­ля;
5. квалификационный уровень (учитель, учитель-дефектолог, педагог- библиотекарь, учитель-логопед) - 7473 рубля.
6. К минимальным должностным окладам (ставкам заработной пла­ты) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются повы­шающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты и порядок их установления, предусмот­рены пунктом 2.1.4. настоящего Положения.

1. Размер выплаты по повышающему коэффициенту и применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окла­ду), ставке заработной платы определяются в соответствии с пунктом 2.1.6. настоящего Положения.
2. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную ка­тегорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" «По­чётный работник общего образования РФ» и другие почетные звания, соот­ветствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагоги­ческих - профилю педагогической деятельности, установленные в пункте 2.1.7., приведены в **приложении № 1** к настоящему Положению.
3. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы, при­ведены в **приложении № 2** к настоящему Положению.
4. При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее дей­ствия **(приложение № 3** к настоящему Положению).
5. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.2.9. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, явля­ющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в со­ответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Фе­дерации от 22 декабря 2014 г. №1601 "О продолжительности рабочего вре­мени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) пе­дагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педаго­гических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

1. Тарификационный список учителей и других работников, осу­ществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количе­ства часов по государственному образовательному стандарту, учебному пла­ну и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работ­ников на учебный год.

2.2.11 Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), который может выполняться работником, ведущих ее помимо основной ра­боты (включая заместителей руководителя), - определяется самим учре­ждением.

1. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работ­ников органов управления образования, методических и учебно-­методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учре­ждение, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ста­вок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.
2. При расчете компенсации за работу отдельных специалистов, привлекаемых в предметные и конфликтные комиссии при проведении еди­ного государственного экзамена в Амурском районе, размеры ставок почасо­вой оплаты труда устанавливаются нормативным правовым актом министер­ства образования и науки Хабаровского края.
   1. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала
3. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Рос­сии от 05 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квали­фикационных групп должностей работников образования".
4. Размеры базовых окладов по ПКГ должностей служащих состав­ляют:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

1. квалификационный уровень (секретарь - машинистка) - 3077 рублей; должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих вто­рого уровня»:
2. квалификационный уровень (лаборант) - 4013 рублей;
3. квалификационный уровень (заведующий хозяйством) - 4 414 рубля;
4. квалификационный уровень (шеф - повар) - 5135 рублей.

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

1 квалификационный уровень (бухгалтер, специалист по кадрам, програм­мист) - 4 683 рубля.

1. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются повышающий коэффициент:

- за специфику работы.

* 1. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профес­сиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцраз­вития России от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Профессии рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню про­фессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии ра­бочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответствен­ные (особо ответственные) работы установлены Перечнем в приложении № **4** к настоящему Положению.

1. Размеры окладов по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификацион­ных групп общеотраслевых профессий рабочих» составляют:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень (гардеробщик, дворник, сторож, уборщик слу­жебных помещений) - 2 908рублей; (кладовщик, подсобный рабочий) -2853 рубля.

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

1 квалификационный уровень (электрик, плотник, слесарь - сантехник) - 3280 рубля, (повар) - 3352 рубля.

1. квалификационный уровень (водитель) - 5418 рублей.
   1. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства и кинематографии
2. Должности работников культуры, искусства и кинематографии включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалифика­ционных групп должностей работников культуры, искусства и кинематогра­фии".
3. Размеры минимальных должностных окладов по ПКГ должно­стей работников культуры, искусства и кинематографии составляют:

ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии веду­щего звена» (библиотекарь) - 4607 рублей.

1. К минимальным должностным окладам (ставкам заработной пла­ты) по ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты и порядок их установления предусмотре­ны пунктом 2.1.4. настоящего Примерного положения.

1. Размер выплаты по повышающему коэффициенту и применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке зара­ботной платы определяются в соответствии с пунктом 2.1.6. настоящего По­ложения.
2. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную ка­тегорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" «По­чётный работник общего образования РФ» и другие почетные звания, уста­новленные в пункте 2.1.4., приведены в **приложении № 2** к настоящему По­ложению.
3. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы, при­ведены в **приложении № 3** к настоящему Положению.
   1. Условия оплаты труда заместителей, главных бухгалтеров учре­ждения
4. Заработная плата заместителей и главных бухгалтеров учреждения со­стоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего ха­рактера.
5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учрежде­ния, главного бухгалтера устанавливаются учреждением в размере на 10 - 30 про­центов ниже оклада руководителя.
6. Выплаты компенсационного характера для заместителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с **разделом 3.** настоя­щего Положения.

2.6.4 Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения к минимальному окладу (должностному окладу) устанавливается надбавка за профессиональное мастерство, классность за:

* наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов;
* наличие почетного звания "Народный", "Заслуженный", другие почет­ные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учрежде­ния, «Почётный работник общего образования РФ» - 10 процентов.

Надбавка устанавливается при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства обра­зования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой.

1. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководи­телей, главных бухгалтеров устанавливаются трудовыми договорами в соот­ветствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения.
2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
   1. В соответствии с Перечнями видов выплат компенсационного ха­рактера в учреждениях Амурского муниципального района, утвержденными постановлениями администрации Амурского муниципального района:

от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муници­пальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнитель­ного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финан­сирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюд­жета»;

от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципаль­ных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета», ра­ботникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

* При выполнении работ различной квалификации.
* При совмещении профессий (должностей).
* За сверхурочную работу.
* За работу в ночное время.
* За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
* За работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов (водителю).
* За разъездной характер работы.
* При выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нор­мальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника).

В настоящем разделе Положения используются следующие понятия:

* совмещение профессий (должностей) - выполнение работником в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловлен­ной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);
* расширение зон обслуживания, увеличение объема работы - выпол­нение работником по своей работе, обусловленной трудовым договором, до­полнительного объема работ по этой же профессии или должности в преде­лах рабочего времени;
* исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы - замена работника, отсутствующе­го в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, ко­гда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).
* внутреннее совместительство - выполнение работником в свободное от работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работо­дателя на условиях договора.
  1. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффи­циента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера), установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностно­му окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.
  2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вред­ными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанав­ливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вред­ными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 "Об утверждении положения о порядке установ­ления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам ор­ганизаций и учреждений системы Гособразования СССР". Установление вы­плат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место при­знается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

* 1. В районах с неблагоприятными природными климатическими усло­виями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Ха­баровского края от 26 ноября 2008 года № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и прожива­ющих на территории Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением собрания депутатов Амурского муниципального района № 100 от 10.09.2014г. применяются:
* районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера;
* процентные надбавки за стаж работы в учреждении, расположенных в

районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Рос­сийской Федерации и края.

* 1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (долж­ностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с пе­рерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
  2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расши­рение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обя­занностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержа­ния и (или) объема дополнительной работы.

При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увели­чение объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего ра­ботника без освобождения от своей основной работы, внутреннем совмести­тельстве работнику производится доплата.

Выполнение работ при совмещении должностей, увеличении объема работ, исполнении обязанностей не может осуществляться одновременно бо­лее чем по одной должности. При этом необходимо, чтобы работник отвечал установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к совме­щаемой работником профессии (должности).

Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

* 1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу мо­гут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вме­сто повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением допол­нительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхуроч­но.
  2. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время опреде­ляется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеме­сячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в за­висимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

* 1. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни произ­водится работникам, привлекавший к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее 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 не менее 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локаль­ным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

* 1. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государствен­ную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законода­тельством Российской Федерации.
  2. К виду «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нор­мальных» относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанно­стей: по классному руководству, проверке письменных работ, кабинетами, учебно-опытными участками, руководству предметными, и методическими комиссиями, и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характери­стиками.

Порядок и условия установления выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей:

Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, ра­ботникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы и оформляются приказом руководителя учреждения.

Выплаты устанавливаются работникам учреждения на определенный период (учебный год, учебная четверть, месяц) или единовременно.

Финансирование расходов по выплате за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам осуществляется в пределах средств, направленных на оплату труда.

Доплата педагогическим работникам за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанных с образователь­ным процессом вносится в тарификацию.

Порядок и размер доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (проверка письменных работ, заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком; руководство предметными, цик­ловыми и методическими комиссиями; классное руководство и др.) устанав­ливаются приказом руководителя с учетом содержания и объема дополни­тельной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми сред­ствами.

Может производиться доплата за другие виды работ, не связанные с об­разовательным процессом, с учетом содержания и (или) объема дополни­тельной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми сред­ствами.

Выплаты производятся от оклада, должностного оклада, ставки зара­ботной платы в процентном отношении, и устанавливается учреждением са­мостоятельно.

Порядок и размеры выплат за работу, не входящую в круг должност­ных обязанностей, приведены в **приложении № 5** к настоящему Положению.

Выплаты за другие виды работ, не связанные с образовательным про­цессом, производятся с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
   1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мо­тивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.
   2. В соответствии с Перечнями видов выплат стимулирующего харак­тера в учреждениях Амурского муниципального района, утвержденными по­становлениями администрации Амурского муниципального района:

от 07.02.2012 № 11 **«О** системе оплаты труда работников муниципаль­ных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансиро­вание оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»;

от 07.02.2012. № 12 **«О** системе оплаты труда работников муниципаль­ных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

* выплаты за качество выполняемых работ;
* надбавка за выслугу лет;
* выплаты за профессиональное мастерство, классность;
* премиальные выплаты по итогам работы;
* премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.
  1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осу­ществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработан­ных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.
  2. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соот­ветствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эф­фективности работы учреждения.
  3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осу­ществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности - размер вознаграждения работника должен опреде­ляться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижени­ем результата;

д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

* 1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается общественный орган, оценочная комиссия, утверждаемая приказом руко­водителя учреждения. Оценочная комиссия (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Поло­жением.

4.6.1 Основными задачами оценочной комиссии является:

-оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с Критериями **(приложение № 10);**

- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимули­рующих выплат.

1. В состав Комиссии включаются:

-директор учреждения — председатель комиссии;

-заместители директора учреждения по учебно-воспитательной и админи­стративно-хозяйственной работе, по безопасности;

-члены выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;

-член коллектива;

-представитель управляющего совета учреждения.

1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учре­ждения на основании отчета о результатах деятельности педагогических работников за определенный период, приказов по учреждению, справок.
2. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат при условии присутствия не менее половины членов состава.

Принятое решение оформляется протоколом.

1. На основании протоколов Комиссии руководитель учреждения издает приказ об утверждении протокола оценочной комиссии, с утвержде­нием количества баллов набранным каждым работником учреждения.
2. Главным бухгалтером учреждения производится расчет стоимо­сти одного балла и перевод набранных баллов в проценты от базового оклада каждого работника учреждения в зависимости от отношения к груп­пе персонала.
3. Фонд стимулирования по учреждению распределяется в про­центном отношении от количества работников по категориям персонала.
4. При определении размера стимулирующих выплат по результа­там работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в балах.

4.6.9 Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распреде­лении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предо­ставления информации о размерах и сроках назначения выплаты.

4.6.10 Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат до­водится до сведения работников в письменной форме каждому работнику (выписка из протокола оценочной комиссии) и через издание приказа о назначении и сроках стимулирующих выплат.

4.6.11 В случае несогласия работника с результатами оценки в тече­ние 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное пись­менное заявление о его несогласии с оценкой результативности его дея­тельности. Основанием для подачи такого заявления могут быть техниче­ские ошибки при работе с текстом, таблицами, цифровыми данными и т.п., а также нарушение установленных настоящим Положением норм. Апелля­ции работников учреждения по другим основаниям Комиссией не прини­маются и не рассматриваются.

1. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заяв­ления работника и дать ему ответ в течение 5 дней после принятия заявле­ния. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм насто­ящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной дея­тельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия прини­мает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
2. Стимулирующие выплаты назначаются по итогам работы в по­лугодии учебного года. Стимулирующие выплаты могут производиться ежемесячно, либо в последний месяц квартала согласно приказу директора учреждения, наличии финансовых средств.
3. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результа­ты работы, качество выполняемых работ не устанавливаются при следую­щих обстоятельствах:

* при нарушении трудовой, исполнительской дисциплины;
* при наличии дисциплинарного взыскания;
* при наличии обоснованных жалоб обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), а так же работников школы.
  1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет **(приложение № 6** к настоящему Положению).
  2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджет­ных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату тру­да работников.
  3. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолют­ном размере, так и в процентном отношении к минимальному окладу (должност­ному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

* 1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджет­ных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату тру­да работников.
  2. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолют­ном размере, так и в процентном отношении к минимальному окладу (должност­ному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

1. Другие вопросы оплаты труда

5.1 Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения в соответствии с уставом учреждения.

1. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются ло­кальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работни­ков.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

1. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя выплачивается в соответствии с Положением о порядке выплаты вознаграж­дения за выполнение функций классного руководителя работникам учрежде­ний, подведомственных управлению образования.
2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано с ПК

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке зара-  
ботной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени,  
звания "Заслуженный", "Народный"

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели квалификации | Специалисты |
| Высшая квалификационная категория | 0,75 |
| Первая квалификационная категория | 0,15 |
| Наличие ученой степени кандидата наук | 0,1 |
| Наличие почетного звания "Народный учитель", "За­служенный учитель", «Почётный работник общего образования РФ», другие почетные звания, соответ­ствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагоги­ческой деятельности | 0,1 |

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке зара-  
ботной платы за специфику работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатели специфики работы | Размер повыша­ющего коэффи­циента |
| 1. | За работу в коррекционных классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья:  педагогическим работникам\*  другим работникам\* | 0,2  0,15 |
| 2. | Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограни­ченные возможности здоровья | 0,2 |
| 3. | Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, нахо­дящихся на длительном лечении в детских больни­цах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых | 0,2 |
| 4. | Специалистам психолого-педагогических комиссии | 0,2 |

\* непосредственно работающим с обучающимися или воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Конкретный перечень работни­ков, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов) определяется руководителем учреждения, по согласованию с трудо­вым коллективом.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом  
имеющейся квалификационной категории

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по кото­рым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее дей­ствия в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалифика­ционная  категория или установле­но соответствие занимае­мой должности | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установлен­ную по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель | учитель; воспитатель; социальный педагог, пе­дагог-организатор; педагог дополнительного об­разования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, пре­подаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопас­ности жизнедеятельности"(ОБЖ) |
| Старший воспитатель;  воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |
| Преподаватель организатор основ без­опасности жизнедеятель­ности | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности"(ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, пре­подаватель физкультуры (физического воспита­ния) |
| Руководитель  физического  воспитания | Учитель физкультуры (физического воспита­ния); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учи­тель, преподаватель, ведущий занятия из курса |

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) |
| Мастер производственно­го  обучения | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной спе­циальности; инструктор по труду; старший пе­дагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должно­сти) |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения; инструк­тор по труду |
| Учитель-  дефектолог, учитель- логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекци­онных) классах для детей с ограниченными воз­можностями здоровья; воспитатель; педагог до­полнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должно­сти) |
| Учитель музыки общеобразовательно­го учреждения либо структурного подразде­ления образовательного учреждения, реализую­щего общеобразователь­ную программу; препода­ватель музыкальной дис­циплины образовательно­го учреждения среднего профессионального обра­зования либо структурно­го подразделения образо­вательного учреждения, реализующего образова­тельную программу сред­него профессионального | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный ру­ководитель; концертмейстер |

|  |  |
| --- | --- |
| образования |  |
| Преподаватель детской- музыкальной, художе­  ственной школы, (школы искусств, культуры); кон­цертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учре­ждения либо структурного подразделения обра­зовательного учреждения, реализующего обще­образовательную программу; преподаватель му­зыкальной дисциплины образовательного учре­ждения среднего профессионального образова­ния либо структурного подразделения образова­тельного учреждения, реализующего образова­тельную программу среднего профессионально­го образования |
| Старший тренер-  преподаватель;  тренер-преподаватель | Учитель физкультуры (физвоспитания); препо­даватель физкультуры (физвоспитания); ин­структор по физкультуре |
| Учитель физкультуры  (физвоспитания); препо­даватель физкультуры  (физвоспитания); ин­  структор по физкультуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-  преподаватель |
| Преподаватель образова­тельного учреждения  начального или среднего профессионального обра­зования либо структурно­го подразделения образо­вательного учреждения, реализующего образова­тельную программу  начального или среднего профессионального обра­зования | Учитель того же предмета (дисциплины) обще­образовательного учреждения либо структурно­го подразделения, реализующего общеобразова­тельную программу |
| Учитель общеобразова­тельного  учреждения либо струк­турного подразделения, реализующего общеобра­зовательную программу | Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессио­нального образования |

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на раз­ных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности,

учебные программы, профили работы, рассматривается министер­ством образования и науки Хабаровского края, на основании письменного заявления работника.

Приложение № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессио­нальной квалификационной группе "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные

(особо ответственные) работы

1. Водитель автобуса, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспи­танников).

Приложение № 5

Примерный перечень доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ** | **максимальный размер выплат %** |
| **1.Административно-управленческому персоналу** | | |
| 1.1. | Администрирование школьного сайта. Дневника .ру | До 30 |
| 1.2. | Главному бухгалтеру за ведение экономических показателей результатов финансово-­хозяйственной деятельности, за работу с официальным сайтом Единой информационной системы в сфере закупок, размещения планов- графиков, извещений, контрактов | До 80 |
| 1.3. | Администрирование сайта «Дневник.ру». | До 50 |
| 1.4. | Главному бухгалтеру за разъездной характер работы | До 50 |
| 1.5. | Ответственному лицу, за профилактику коррупционных правонарушений. | До 20 |
| 1.6. | Администрирование по направлению деятельности центра «Точка роста» | До 100 |
| **2.Педагогическим работникам** | | |
| 2.1. | Классное руководство в общеобразовательных классах | До 10 |
| 2.2. | Классное руководство в кадетских классах | До 15 |
| 2.3. | Руководство кабинетом домоводства, спортивным залом и т.д. | До 10 |
| 2.4 | Руководство базовым предметным кабинетом физика,химия | До 25 |
| 2.5. | Руководство методическим объединением учителей-предметников, методическим объединением классных руководителей. | До 15 |
| 2.6. | Организация питания из многодетных и малообеспеченных семей. | До 70 |
| 2.7. | Организация инновационной работы. | До 70 |
| 2.8. | За организацию дополнительного образования - работы кружков, секций, детских объединений, внеклассной работы и т.д. | До 100 |
| 2.9. | За проведение логопедических занятий с обучающимися. | До 50 |
| 2.10. | За художественно-оформительские работы. | До 100 |
| 2.11. | Пошив костюмов для обучающихся. | До 100 |
| 2.12. | Выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, совещаний педагогических работ­ников. | До 10 |
| 2.13. | За организацию работы по сдаче норма ГТО | До 20 |
| 2.14. | Организация экспериментальной работы | До 80 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.15. | Выполнение обязанностей секретаря ПМПК. | До 15 |
| 2.16. | Проверка тетрадей: |  |
| учителям русского языка и литературы, родного языка и литературы | До 15 |
| учителям математики, учителям начальных классов ,иностранных языков | До 10 |
| учителям химии | До 7 |
| учителям физики, географии, информатики, истории, обществознания | До 5 |
| учителям биологии, информатики, истории, обществознания, иностранного языка, технологии, ИЗО, ОБЖ | До 5 |
| 2.17. | Сбор, корректирование информации на школьном сайте. | До 60 |
| 2.18. | Организация работы научного общества обучающихся. | До 60 |
| 2.19. | За работу по внедрению ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ. | До 50 |
| 2.20. | За работу в комиссии по охране труда. | До 20 |
| 2.21. | За работу в области гражданской обороны. | До 60 |
| 2.22. | За выпуск школьного автобуса на линию, оформление путевых листов., за организацию работы по обеспечению безопасности дорожного движения школьного автобуса | До 50 |
| 2.23. | За организацию работы пришкольного лагеря. | До 15 |
| 2.24. | За организацию работы и руководство церемониальным отрядом. | До 20 |
| 2.25. | За наставничество. | До 15 |
| 2.26. | За ежедневное редактирование расписания на сайте «Дневник.ру». | До 50 |
| 2.27. | За подготовку будущих первоклассников | До 50 |
| **З.Учебно-вспомогательному персоналу** | | |
| 3.1. | Библиотекарю за работу по ремонту книжного фонда и фонда учебников. | До 50 |
| 3.2. | Библиотекарю за работу по формированию и обновлению учебного фонда. | До 50 |
| 3.3. | Бухгалтеру за ведение архивного фонда (материальные средства, компенсация услуг ЖКХ, учет питания, по заработной плате, по кассе, банк, ПФР, ФСС). | До 100 |
| 3.4. | Бухгалтеру за ведение кассовых операций и разъездной характер работы | До 100 |
| 3.5. | Лаборанту за стирку халатов. | До 20 |
| 3.6. | Лаборанту за уборку лаборантской. | До 20 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.8 | Лаборанту за обслуживание компьютерной техники (читка, наладка). | До 100 |
| 3.9. | Лаборанту за техническое сопровождение государственной итоговой аттестации. | До 20 |
| 3.10. | Лаборанту за обслуживание компьютерной техники у обучающихся находящихся на дистан­ционном обучении. | До 100 |
| 3.11. | Лаборанту за обслуживание системы видеонаблюдения. | До 100 |
| 3.12. | Лаборанту за обслуживание компьютерного парка (читка, наладка) свыше установленных норм (50 компьютеров на одного человека). | До 50 |
| 3.13. | Лаборанту за написание и отладку программ по статистике образовательного процесса. | До 50 |
| 3.14. | Лаборанту за прокладку, обслуживание локальной сети. | До 100 |
| 3.15. | Обучение пользователей программам «1C», «Парус». | До 50 |
| 3.16. | Секретарю-машинистке за выполнение функции специалиста по кадрам | До 100 |
| 3.17. | Секретарю-машинистке, за ведение архивного фонда по основной деятельности | До 50 |
| 3.17. | Секретарю-машинистке за ведение архивного фонда по основной деятельности. | До 50 |
| 3.18. | Секретарю-машинистке за выполнение функции курьера по доставке корреспонденции, распоря­жений директора в другие организации пос.Известковый, г.Амурск, г.Комсомольск-на-Амуре. | До 50 |
| 3.19. | Секретарю-машинистке за работу с ЦЗН по кадровой потребности, по исполнению ФЗ №181 от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в РФ», закона ХК № 314 от 28.04.1999 «О квотиро­вании рабочих мест для инвалидов и лиц, испытывающих трудности в поиске работы в ХК» | До 80 |
| 3.20. | Завхозу по организации ежегодного медицинского осмотра (в период проведе­ния). | До 100 |
| 3.21. | За художественно-оформительские работы. | До 100 |
| **4.Младшему обслуживающему персоналу** | | |
| 4.1. | Плотнику за выполнение работы, связанной с обеспечением сохранности универсаль­ной спортивного сооружения (ежедневный осмотр, ремонт). | До 100 |
| 4.2. | Плотнику за выполнение сантехнических работ | До 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 4.3. | За погрузо-разгрузочные работы, складирование материала. | До 100 |
| 4.4. | Плотнику за выполнение электротехнических работ | До 100 |
| 4.5. | За сварочные работы. | До 100 |
| 4.6. | Водителю за уборку гаража. | До 80 |
| 4.7. | Водителю за уборку и мытье школьного автобуса. | До 80 |
| 4.8. | Водителю за техническое обслуживание школьного автобуса. | До 100 |
| 4.9. | Водителю за доставку канцелярских принадлежностей, предметов хозяйственного обихода, строительных материалов из г.Амурска, г.Комсомольска-на-Амуре. | До 80 |
| 4.10. | Водителю за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов). | До 30 |
| 4.11. | Уборщикам служебных помещений, поварам, шеф-поварам, подсобным рабочим, за стирку халатов | До 20 |
| 4.12. | Дворнику за уборку в период обильных снегопадов. | До 80 |
| 4.13. | Шеф-повару за совмещение обязанностей калькулятора и кладовщика | До 100 |

Согласовано с советом трудового коллектива

Протокол № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

Положение

о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет  
для работников учреждения

1. Общие положения
   1. Выплата надбавки за выслугу лет (далее - надбавка) работникам учреждения, производится дифференцированно в зависимости от стажа рабо­ты, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:
      1. Руководителю учреждения, его заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

до 2 лет - 15 процентов; от 2 до 5 лет - 20 процентов; от 5 до 10 лет - 30 процентов; свыше 10 лет - 35 процентов.

1. Педагогическим работникам (кроме учителей 1 - 4 классов) и дру­гим работникам при стаже работы:

до 2 лет - 15 процентов; от 2 до 5 лет - 20 процентов; от 5 до 10 лет - 25 процентов; свыше 10 лет - 35 процентов.

1. Учителям 1 - 4 классов при стаже работы: до 5 лет - 20 процентов;

свыше 5 лет - 35 процентов.

* 1. Выплата надбавки производится ежемесячно.
  2. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам учре­ждения осуществляется за счет средств краевого и местного бюджета.

1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки
   1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:
2. Время работы в:

* дошкольных образовательных учреждениях;
* общеобразовательных учреждениях;
* профессиональных образовательных учреждениях;
* образовательных учреждений высшего образования;
* учреждениях дополнительного образования;
* учреждениях дополнительного профессионального образования;
* учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей;

- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

1. Время обучения работников учреждения в образовательных учреждениях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных или муниципальных учрежде­ниях на соответствующих должностях.
2. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достиже­ния им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.
3. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не свя­занные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хо­зяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на полу­чение надбавки, принимает руководитель учреждения по рекомендации ко­миссии, утвержденной приказом учреждения.

1. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Россий­ской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".
2. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки
   1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом ру­ководителя учреждения.

3.2 Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

1. Порядок начисления и выплаты надбавки
2. Надбавка устанавливается по основному месту работы.
3. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.
4. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего зара­ботка.
5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назна­чение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очедном или дополнительном отпуске

в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата но­вой надбавки производится по окончании указанных периодов.

1. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном рас­чете.
2. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки
3. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников учреждения возлагается на руководителя учреждения.
4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Согласовано с советом трудового коллектива

Протокол № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение Приложение №7

о порядке и условиях выплаты материальной помощи  
работникам учреждения

1 .Общие положения

1. .Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам учреждения.
   1. Материальная помощь может выплачиваться работникам по основ­ному месту работы на основании заключенного трудового договора на срок более одного года.
   2. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере од­ного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
   3. Финансирование расходов по выплате материальной помощи ра­ботникам осуществляется в пределах средств учреждения направленных на оплату труда.
2. Порядок и условия выплаты материальной помощи
   1. .Материальная помощь выплачивается работнику учреждения по личному заявлению как правило, к отпуску в течение текущего календарно­го года.
3. Работникам учреждения, числящимся в штате на конец года и про­работавшим в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь вы­плачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработан­ному времени.
4. При увольнении, работнику, не реализовавшему право на выплату материальной помощи, таковая выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работнику учреждения, уволенного за виновные действия, материаль­ная помощь не выплачивается.

1. Работникам учреждения, увольняющимся в связи с выходом на пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.
2. Работникам учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках, отпуске по уходу за ребенком, материальная по­мощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем кален­дарном году (исключая период нахождения в указанных отпусках).
3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производиться один раз в год при предоставлении одной из частей указанно­го отпуска.

2.7.Работникам учреждения, работающим на неполной ставке, матери­альная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

Положение

о порядке и условиях установления премиальных выплат  
по итогам работы

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления преми­альных выплат работникам муниципальных бюджетных и автономных учре­ждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образова­ния Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Положе­ние) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федера­ции, постановлениями главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципаль­ных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансиро­вание оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».
   2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных ра­бот:

Премия работников устанавливается приказом руководителя учре­ждения образования на основании решения оценочной комиссии, утвер­ждаемая приказом руководителя учреждения. Оценочная комиссия (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением. Секретарем оценочной комиссии по назначению премиальных выплат является специалист по кадрам без права голоса.

* 1. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном разме­ре, так и в процентном отношении от должностного оклада.

1. Порядок установления премиальных выплат
   1. Премиальные выплаты устанавливаются в целях поощрения работ­ников учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.
   2. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению комиссии на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий.
   3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период.
   4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачива­ются работникам Учреждения, принимавшим непосредственное и активное

У)

участие в выполнении указанных работ, единовременно с целью поощрения за оператиность и качественный результат труда.

1. Премиальные выплаты устанавливаются:

* по итогам работы;
* за выполнение особо важных и срочных работ.

1. Размер премиальных выплат не ограничен и выплачивается ра­ботнику в пределах фонда оплаты труда по приказу руководителя учре­ждения.

2.4 Выплата премии по итогам работы не устанавливается при нали­чии дисциплинарного взыскания.

1. Показатели премирования
   1. За выполнение особо важных и срочных работ:

* своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году;
* подготовка и участие во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях;
* проведение летней оздоровительной кампании и др.
  1. По итогам работы за определенный период за (учебный год; за календарный год):
* высокие показатели обученности учащихся;
* за эффективное использование бюджетных средств;
* за высокие показатели в работе.

1. Источники премиальных выплатах
   1. Премии в учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.
   2. Источником премиальных выплат является фонд стимулирования и экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода.

Премиальные выплаты могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Согласовано с советом трудового коллектива

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии для установления выплат стимулирующего характера  
для административного персонала

**№1 Критерии оценки работы зам, директора по УВР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Количество  баллов |
| 1. | Доля обучающихся: на «4» и «5» по итогам четверти, года (по отметочной системе) и/или освоивших программы по предметам на уровне выше базового по без отметочной системе не ниже показателя аналогичного периода про­шлого года. | 2 |
| 2. | Реализация дистанционного обучения с обучающимися не менее 20% от общей численности обучающихся. | 2 |
| 3. | Наличие призеров и победителей всероссийской олимпиа­ды школьников, олимпиадного марафона, научно- практической конференции:  муниципальный этап-1 балл  краевой этап- 2 балла  заключительный этап -3 балла | 1-6 |
| 4. | Наличие участников краевых заочных школ. | 2 |
| 5. | Наличие призеров и победителей смотров, конкурсов, фе­стивалей, соревнований: муниципальный уровень-1 балл краевой уровень - 2 балла  всероссийский и международный уровень -3 балла | 1-6  ! |
| 6. | Отсутствие или снижение правонарушений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии. | 2 |
| 7. | Участие в социальных проектах, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности. | 2 |
| 8. | Увеличение доли обучающихся, занимающихся в школь­ных спортивных кружках (секциях). | 2 |
| 9. | Организация оздоровления детей в каникулярное время:  -в соответствии и выше количественных показателей, утвержденных постановлением главы - 1 балла - охват детей из малоимущих семей в соответствии с пла­ном, в лагерях с дневным пребыванием - 1 балла | 1-2 |
| 10. | Доля педагогических работников до 30 лет в соответствии с показателем, утвержденном «дорожной картой». | 2 |
| 11. | Развитие педагогической инициативы (участие педагогов учреждения в профессиональных конкурсах, мероприяти­ях различного уровня (очно), публикации научно- методических материалов, статей различной направленно- | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ста в области образования, публичные выступления в  СМИ педагогов, проведение на базе учреждения (органи­зации) педагогической практики студентов. |  |
| 12. | Увеличение количества педагогических работников учре­ждения, аттестованных на первую и высшую квалифика­ционную категорию. | 2 |
|  | ИТОГО | 21-32 |

**№2 Критерии оценивания работы главного бухгалтера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Количество  баллов |
| 1. | Отсутствие замечаний по результатам проверок контро­лирующих органов. | 10 |
| 2. | Итоги мониторинга качества финансового менеджмента (первые 10 мест в рейтинге по итогам качества финансо­вого менеджмента). | 12 |
| 3. | Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на админи­стративно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения (организации) не более 40%. | 10 |
|  | **Итого** | 32 |

Критерии для установления выплат стимулирующего характера  
для учебно-вспомогательного персонала

**№1 Критерии оценивания работы бухгалтера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 10 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: Качественное ведение документации  Качественное выполнение работы по различным участкам бухгалтерского учета, отслеживание исполнения контрактов и проверка цен в счет-фактурах  Качественное и своевременное проведение инвентаризаций и списания материалов  Качественное обеспечение кассовой и финансовой дисциплины  Качественное выполнение и своевременное предоставление всех форм отчетности | 70 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний: | 5 |
| 4 | Оперативность и качество предоставления отчетности и запрашиваемой информации в установленные сроки | 15 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№3 Критерии оценивания работы секретаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 10 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Ведение документооборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству и утвержденной номенклатуры дел. Качественная и своевременная регистрация входящей и исходящей документации, соблюдение контрольных сроков отчетной документации, своевременное отправление запрашиваемой информации | 50 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 5 |
| 4 | Оперативность и качество предоставления отчетности и запрашиваемой информации в установленные сроки | 15 |
| 5 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  - Ведение организации и приема граждан руководителем, согласно установленного графика, регистрация и учет приема граждан, ведение личных карточек приема | 10 |
| 6 | Информационно-разъяснительные работы:  - Своевременная и качественная подготовка, информации в рамках своих должностных обязанностей | 10 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

Критерии для установления выплат стимулирующего характера для педагогического персонала

**№1 Критерии оценивания работы учителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Кол-во  баллов |
| 1. | Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня (кроме результатов ВНД):  школьный - 1 балл муниципальный - 2 балла краевой - 3 балла  всероссийский, международный - 4 балла | 1-10 |
| 2. | Проведение открытых уроков и мероприятий высокого  качества различного уровня:  школьный уровень - 1 балл  муниципальный уровень - 2 балла  краевой - 3 балла | 1-6 |
| 3. | Работа по обобщению и распространению педагогическо­го опыта (участие педагога в методической работе раз­личного уровня - педсоветах, семинарах, конференциях, методических объединениях, сетевых сообществах и т.д.): школьный уровень - 1 балл,  муниципальный уровень - 2 балла,  краевой - 3 балла,  всероссийский - 4 балла  работа в качестве тьютора - 5 баллов | 1-15 |
| 4. | Участие в профессиональных конкурсах:  школьный - 1 балл  муниципальный - 2 балла  краевой - 3 балла  всероссийский - 4 балла | 1-10 |
| 5. | Качество знаний по предметам (при условии стабильно­сти и положительной динамики с прошлым периодом и отсутствии неуспевающих):  в общеобразовательных классах в классах КРО   * более 60% -3 балла - более 40% - 2 балла * 50 - 59% - 2 балла - 25-39% - 1 балл * 40 - 49 % - 1 балл | 1-9 |
| 6. | Результативность внеурочной деятельности, кружков, | 1-10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | секций, дополнительных объединений: школьный -1 балл муниципальный - 2 балла краевой - 3 балла  всероссийский, международный - 4 балла |  |
|  | | 6-57 |
| **Результативность деятельности в качестве классного руководителя** | | |
| 7. | Отсутствие, снижение количества обучающихся, состо­ящих учете:  ВШУ - 1 балл,  ПДН - 2 балла. | 3 |
| 8. | Рейтинг участия класса в общешкольных мероприятиях (более 70%).  70-80% - 1 балл  81-90 - 2 балла  91-100% - 3 балла | 1-3 |
|  | | 4-6 |
|  | ИТОГО | 10-63 |

**№2 Критерии оценивания работы педагога - психолога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Кол-во бал­лов |
| 1. | Результативность коррекционно-развивающей работы. | 7 |
| 2. | Работа по обобщению и распространению педагогическо­го опыта (участие педагога в методической работе раз­личного уровня - педсоветах, семинарах, конференциях, методических объединениях, сетевых сообществах и т.д.): школьный уровень - 1 балл,  муниципальный уровень - 2 балла, краевой - 3 балла,  всероссийский, международный - 4 балла работа в качестве тьютора - 5 баллов | 1-15 |
| 3. | Участие в профессиональных конкурсах:  школьный - 1 балл  муниципальный - 2 балла  краевой - 3 балла  всероссийский - 4 балла | 1-10 |
| 4. | Благоприятное разрешение конфликтных ситуаций между обучающимися. | 3 |
| 5. | Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня школьный уровень - 1 балл,  муниципальный уровень - 2 балла, краевой - 3 балла, | 1-10 |

ft

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | всероссийский - 4 балла |  |
| 6. | Проведение открытых уроков и мероприятий высокого  качества различного уровня:  школьный уровень - 1 балл  муниципальный уровень - 2 балла  краевой - 3 балла | 1-6 |
|  | ИТОГО | 17-51 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ИТОГО | 12-51 |
| **Результативность деятельности в качестве классного руководителя** | | |
| 8. | Отсутствие, снижение количества учащихся состоящих учете:  ВШУ - 1 балл,  ПДН - 2 балла. | 3 |
| 9. | Рейтинг участия класса в общешкольных мероприятиях (более 70%).  70-80% - 1 балл  81 -90 - 2 балла  91-100% - 3 балла | 1-3 |
|  | ИТОГО | 16-57 |

**№7 Критерии оценивания работы педагога - библиотекаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Кол-во  баллов |
| 1. | Проведение открытых мероприятий высокого качества  различного уровня:  школьный уровень - 1 балл  муниципальный уровень - 2 балла  краевой - 3 балла | 1-6 |
| 2. | Работа по обобщению и распространению педагогическо­го опыта (участие педагога в методической работе раз­личного уровня - педсоветах, семинарах, конференциях, методических объединениях, сетевых сообществах и т.д.): школьный уровень - 1 балл,  муниципальный уровень - 2 балла,  краевой - 3 балла,  всероссийский - 4 балла,  работа в качестве тьютора - 5 баллов | 1- 15 |
| 3. | Участие в профессиональных конкурсах:  школьный - 1 балл  муниципальный - 2 балла  краевой - 3 балла  всероссийский - 4 балла | 1- 10 |
| 4. | Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня: школьный - 1 балл  муниципальный - 2 балла краевой - 3 балла  всероссийский, международный - 4 балла | 1- 10 |
| 5. | Высокая читательская активность свыше 80% | 10 |
|  | ИТОГО | 4- 51 |

**№8 Критерии оценивания работы педагога - организатора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Кол-во  баллов |
| 1. | Проведение открытых мероприятий высокого качества  различного уровня:  школьный уровень - 1 балл  муниципальный уровень - 2 балла  краевой - 3 балла | 1- 6 |
| 2. | Работа по обобщению и распространению педагогическо­го опыта (участие педагога в методической работе раз­личного уровня -педсоветах, семинарах, конференциях, | 1- 15 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | методических объединениях, сетевых сообществах и т.д.):  школьный уровень - 1 балл,  муниципальный уровень - 2 балла,  краевой - 3 балла,  всероссийский — 4 балла  работа в качестве тьютора - 5 баллов |  |
| 3. | Участие в профессиональных конкурсах:  школьный - 1 балл  муниципальный - 2 балла  краевой - 3 балла  всероссийский - 4 балла | 1- 10 |
| 4. | Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня: школьный - 1 балл  муниципальный - 2 балла краевой - 3 балла  всероссийский, международный - 4 балла | 1- 10 |
| 5. | Рейтинг участия классов в общешкольных мероприятиях 50-60% - 1 балл  60-80% - 2 балла  80-100% - 3 балла | 1-3 |
| 6. | Процент обучающихся, принимающих участие в творче­ских и предметных конкурсах  40-50% - 2 балла  50-65% - 4 балла  Свыше 65% - 6 баллов | 2-6 |
| 7. | Качественная организация ученического самоуправления | 1 |
|  | ИТОГО | 8-51 |
| **Результативность деятельности в качестве классного руководителя** | | |
| 5. | Отсутствие, снижение количества учащихся состоящих учете:  ВШУ - 1 балл,  ПДН - 2 балла. | 3 |
| 6. | Рейтинг участия класса в общешкольных мероприятиях (более 70%).  70-80% - 1 балл  81-90 - 2 балла  91-100% - 3 балла | 1-3 |
|  | ИТОГО | 12-57 |

Критерии для установления выплат стимулирующего характера  
для младшего обслуживающего персонала

ч\*

**№1 Критерии оценивания работы уборщицы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Качественное проведение санитарных мероприятий обслуживаемого участка. Качественная ежедневная уборка территории, качественное проведение генеральных уборок, согласно графика; соблюдение дезрежима. | 50 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 10 |
| 4 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  - Своевременное получение и обеспечение правильного хранения и использования уборочного, хозяйственного инвентаря и моющих средств | 20 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№2 Критерии оценивания работы гардеробщика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Количество  баллов |
| 1. | Отсутствие обращений и жалоб обучающихся, родите­лей, педагогов по качеству выполняемых должностных обязанностей. | 12 |
|  | ИТОГО | 12 |

**№7 Критерии оценивания работы сторожа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства.  Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в учреждении.  Качественное выполнение инструкций по введенной документации | 30 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 20 |
| 4 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  - Качественное содержание и контроль за содержанием инвентаря и оборудования применяемое при выполнении должностных обязанностей | 30 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№8 Критерии оценивания работы подсобного рабочего**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Качественная и своевременная чистка овощей и корнеплодов, их ручная доочистка, нарезка, шинковка и загрузка в котлы согласно меню-раскладке и фактическому количеству учеников. Доставка на мойку использованной кухонной и столовой посуды, чистой посуды в производственный цех. | 40 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 10 |
| 4 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  - Качественное содержание в технически исправном состоянии инвентаря и оборудования применяемое при выполнении должностных обязанностей. Качественная уборка и мытье помещений кухни, кухонного инвентаря. Качественное проведение совместно с работниками дезстанции мероприятий по борьбе с мухами, тараканами, грызунами | 30 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№7 Критерии оценивания работы сторожа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства.  Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в учреждении.  Качественное выполнение инструкций по введенной документации | 30 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 20 |
| 4 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  - Качественное содержание и контроль за содержанием инвентаря и оборудования применяемое при выполнении должностных обязанностей | 30 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№8 Критерии оценивания работы плотника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | - Качественное выполнение работ по текущему и косметическому ремонту помещений. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок в системе жизнеобеспечения учреждения.  Качественный ремонт мебели, изготовление несложных стеллажей, полочек. Выполнение столярных работ по склейке ящиков, плинтусов и других изделий. Работа по замене дверных замков, ручек. Качественная работа по замене разбитых стекол, утеплению окон, дверей в зимний период. | 40 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 10 |
| 4 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  -Качественное содержание в технически исправном состоянии инвентаря и оборудования применяемое при выполнении должностных обязанностей | 30 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№ 9 Критерии оценивания работы повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Качественное выполнение показателей планового количества гарантированных государством услуг (качественное приготовление блюд, соблюдение технологического процесса). Получение продуктов согласно утвержденному меню, с проверкой их качества и количества. Строгое соблюдение правил личной гигиены, содержание в чистоте спецодежды. | 70 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 10 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№10 Критерии оценивания работы шеф-повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Организация качественного хранения, обеспечения сохранности инвентаря и прочего имущества учреждения, ведение учета и составление отчетов о сохранности и состоянии инвентаря и прочего имущества. Проведение совместно с работниками дезстанции мероприятий по борьбе с мухами, тараканами, грызунами | 30 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 10 |
| 4 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  - Осуществление качественной организации работы и контроля за трудовой дисциплиной работников службы организации питания, ведение табеля, графика учета рабочего времени. Ведение учета поступивших на кухню продуктов, выдача их поварам для приготовления блюд по весу их раскладки. Осуществление качественного выполнения требований сан.эпидемнадзора, производственной санитарии. | 20 |
| 5 | Оперативность и качество предоставления отчетности и запрашиваемой информации в установленные сроки | 10 |
| 6 | Своевременная и качественная подготовка, информации в рамках своих должностных обязанностей | 10 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

**№12 Критерии оценивания работы водителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Целевые показатели оценки качества** | Количество  баллов |
| 1. | Соблюдение техники, правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, правил внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, плановых обследований, норм СанПиН, соблюдение трудовой дисциплины. | 20 |
| 2. | Надлежащее исполнение должностных обязанностей: - Своевременное прохождение предрейсового медицинского осмотра и получение путевого маршрутного листа с разрешением на выезд. Качественное и безаварийное следование по маршруту автомобиля. Качественное и своевременное устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разработки механизмов. Содержание в чистоте транспортного средства. Своевременное осуществление заправки автомобиля топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью. Осуществление качественной уборки помещений гаража и прилегающей территории. | 40 |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 20 |
| 4 | Создание условий эффективной работы, соблюдение трудовой дисциплины:  - Качественное и своевременное ведение учета ГСМ и составление отчета за расход топлива согласно пройденного километража в бухгалтерию, отсутствие ДТП и штрафов. | 20 |
|  | Итого | 100 |
|  | **Целевые показатели оценки интенсивности** |  |
| 1 | Выполнение разовых поручений не связанных с основными обязанностями | 20 |
| 2 | Напряженность работы.  Наличие особых условий труда: работа связанная с увеличенным объемом работ | 30 |
| 3 | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной и трудовой этики | 10 |
|  | Итого | 60 |

Согласовано с советом трудового коллектива

Протокол №\_\_1\_\_ от \_16.09.2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_

