

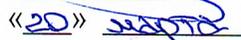
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Тарасинская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБОУ «Тарасинская СОШ»

 А.Н. Бускинов

«20»  2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тарасинская СОШ»

 Д.А. Сушкин

«20»  2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Тарасинская средняя общеобразовательная школа

Тараса 2025 г.

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тарасинская средняя общеобразовательная школа (далее – МБОУ «Тарасинская СОШ») (далее - Положение), в отношении которого муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального образования «Боханский район» является главным распорядителем бюджетных средств, разработано в соответствии с:

- со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 мая 2008 года № 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, протокол № 12;
- Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
- Постановлением Правительства Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 292-пп «О порядке определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области»;
- приказом министерства образования Иркутской области от 07 ноября 2017 г. № 93-мпр «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников

государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Иркутской области».

- приказом министерства образования Иркутской области от 21 ноября 2018 г. № 128-мпр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области»

- постановлением мэра муниципального образования «Боханский район» от 18 января 2023 г. № 20 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального образования «Боханский район» является главным распорядителем бюджетных средств».

- постановлением и.о мэра муниципального образования «Боханский район» от 28 июня 2018 г. № 573 «Об утверждении порядка определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного, бюджетного учреждения МО Боханский район».

- постановлением и.о мэра муниципального образования «Боханский район» от 27 июня 2018 г. № 570 «Об утверждении порядка об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Боханский район»».

- постановлением мэра Боханского муниципального района от 18 января 2023 г. № 20 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального образования «Боханский район» является главным распорядителем бюджетных средств».

- постановлением мэра Боханского муниципального района от 07 ноября 2024 г. № 895 «О внесении изменений в Постановление от 18 января 2023 г. № 20 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального образования «Боханский район» является главным распорядителем бюджетных средств».

- постановлением мэра Боханского муниципального района от 07 февраля 2025 г. № 82 «Об установлении размеров дифференциации заработной платы в муниципальных учреждениях Боханского муниципального района».

1.2. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников МБОУ «Тарасинская СОШ», которое определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;

5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

б) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

1.3. Условия оплаты труда работников МБОУ «Тарасинская СОШ» устанавливаются на основе размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

1.4. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации после согласования с муниципальным казенным учреждением «Управление образования» муниципального образования «Боханский район» (далее – Управление образования) утверждает положение об оплате труда работников учреждения, а также изменения в него.

1.5. Штатное расписание учреждения после согласования с Управлением образования утверждается руководителем и включает в себя все должности работников учреждения.

1.6. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.8. Заработная плата работника образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{ДО} + \text{Кв} + \text{Св}, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата;

ДО - должностной оклад;

Кв - компенсационные выплаты;

Св - стимулирующие выплаты.

1.9. Размер оплаты труда работников учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

1.9.1. Работникам учреждения, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер фактически начисленной заработной платы которых (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федерации и региональным соглашением о минимальной заработной плате Иркутской области, производится стимулирующая доплата в размере образовавшейся разницы.

1.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов).

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субвенций, поступающих в установленном порядке учреждению из областного, федерального бюджетов, и средств, поступающих от деятельности приносящий доход. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

1.11.1. При формировании оплаты труда работников учреждения обеспечивается уровень дифференциации заработной платы работников (Приложение 1).

1.12. В образовательном учреждении допускается работа сотрудников в дистанционном режиме, т.е. вне стационарного рабочего места (согласно ст. 312.1 ТК РФ).

1.13. При установлении заработной платы и при выплате заработной платы руководитель учреждения обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.14. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Боханского района по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **Глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), квалификационных уровней ПКГ, а по должностям не включенным в ПКГ, – с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, в размерах не ниже соответствующих размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, утвержденных настоящим положением.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения определены в Приложении 2 к настоящему положению.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя учреждения, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

### **2.4. Работники образования**

2.4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей работников образования к ПКГ (Приложение 2).

### **2.5. Общеотраслевые должности служащих**

2.5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ (Приложение 2).

### **2.6. Общеотраслевые профессии рабочих**

2.6.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам, занимающим должности профессий рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей профессий рабочих к ПКГ (Приложение 2).

## **Глава 3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Работникам МБОУ «Тарасинская СОШ», устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно

связанную с образовательным процессом; выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в Приложении 3 к настоящему положению;

4) выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19 мая 2011 г. N 408н

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности "совершенно секретно", - 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов.

5) ежемесячная выплата работникам за работу в сельской местности – в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.2. Компенсация за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам школы производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы. Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

3.3. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. По результатам специальной оценки условий труда работникам предоставляется следующие гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в зависимости от класса (подкласса) условий труда:

- класс условий труда 3.1 и выше – повышенная оплата в размере 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы; при учебной нагрузке педагогического работника менее 1 ставки данная компенсация начисляется пропорционально времени, занятому на данном рабочем месте;

- класс условий труда 3.2 и выше – ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере семи дней;
- сокращенная рабочая неделя продолжительностью 36 часов: а) для женщин; б) для мужчин, занятых педагогической деятельностью на работах с вредными условиями труда (класс 3.2. и выше). Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601.

Данная доплата устанавливается при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени за расчетный период заняты на указанных работах. Время работы в данных условиях учитывается руководителем учреждения в установленном порядке. Указанная доплата выплачивается за фактически

отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

3.5. К заработной плате, единовременной выплате к отпуску работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

3.6. К заработной плате устанавливается ежемесячная надбавка за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанная с образовательным процессом:

- классное руководство в 5-11 классах – до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в 1-4 классах – 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- внеурочная деятельность – почасовая оплата от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактически проведенные занятия (часы) на основании табеля учета рабочего времени;

- проверка письменных работ по русскому языку в 1-11 кл. – 15%, литературе – 15%, математике в 1-6 кл. - 15%, математике, алгебре и началам анализа в 7-11 кл. – 15%, геометрии – 15%, иностранному языку в 2-11 кл – 10%, информатике в 5-11 кл – 10%, биологии в 6-11 кл – 10%, географии в 7-11 кл – 10%, физике в 7-11 кл – 10%, химии в 8-11 кл – 10%, истории, обществознанию – 10%, черчению – 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- учителям за заведование учебными кабинетами (лабораториями) до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- руководителям ШМО – 15%, РМО – 15% (должностного оклада), ставки заработной платы;

- учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников в библиотеке – от 10 до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечисленные в настоящем пункте надбавки устанавливаются в размере, не превышающим 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, и зависят от наполняемости классов.

- педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися – в размере 1000 рублей в порядке согласно примечанию 1.

3.7. Ежемесячная надбавка учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья – 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.8. Ежемесячная надбавка работникам в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) – 15-20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.9. Ежемесячная надбавка работникам пришкольного интерната для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) – 10-20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.10. Учителям национального (бурятского) языка и литературы ежемесячно устанавливается надбавка до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с момента поступления на работу в школу в составе заработной платы и указывается в трудовом договоре.

3.11. За классность водителям, находящимся на подвозе обучающихся устанавливается ежемесячная надбавка до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

#### *Примечание 1.*

1. Компенсационная выплата педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися устанавливается в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее установленной Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2021 года N 115, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности общеобразовательных организациях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер компенсационной выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.

2. Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе.

## **Глава 4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Работникам МБОУ «Тарасинская СОШ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы;
- 6) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника

и важности выполняемых им работ;

7) годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, оплаты труда педагогических работников учреждения.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере от 50 до 150 процентов.

4.3. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в размерах, определенных в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку. Размеры выплат за стаж непрерывной работы работников учреждения:

Стаж непрерывной работы	Размеры выплат за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада (должностного оклада)
От 3 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 до 20 лет	20
От 20 до 25 лет	25
От 25 лет и выше	30

Стаж непрерывной работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы.

Условия, сохраняющие стаж непрерывной работы, при поступлении работника в учреждение с другой работы, следующие:

1) трудоустройство в течение одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений, указанных в пункте 4.3.3 настоящего положения;
- со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;
- со дня увольнения с работы на должностях в профсоюзных органах;
- со дня прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с государственным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство.

2) трудоустройство в течении шести месяцев:

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращения

численности или штата работников учреждений, указанных в пункте 4.3.3 настоящего положения;

- со дня увольнения со службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации.

4.3.1. При совмещении должностей (профессий), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за стаж непрерывной работы применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной работе.

4.3.2. Установление выплат за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.3.3. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы включает в себя:

- службу в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с государственным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство;

- замещение государственных должностей;

- замещение муниципальных должностей;

- работа в государственных учреждениях Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство;

- работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности и профессорско-преподавательского состава;

- работа в муниципальных образовательных организациях Иркутской области;

- работа на должностях в профсоюзных органах;

- работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждений для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

4.3.4. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы устанавливается руководителем учреждения либо определяется комиссией по установлению трудового стажа, созданной в учреждении. Состав указанной комиссии и положение о ней утверждаются руководителем учреждения.

4.3.5. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики, письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).

4.4. Ежемесячная надбавка молодым специалистам в возрасте до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в школе устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие от должностного оклада:

- 20 % (до 3-х лет работы);
- 10 % (от 3 до 5 лет работы);
- 5 % (от 5 до 7 лет работы).

Основными условиями выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

- наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- работа в образовательном учреждении по специальности.

В указанный срок не включаются периоды:

- временной нетрудоспособности свыше двух месяцев подряд;
- нахождение в отпуске (отпусках) по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трёх лет;
- прохождение военной службы по призыву в Вооруженных силах РФ, других войсках, воинских формированиях и органах, предусмотренных Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы.

4.5. Работникам образовательных организаций, занимающим штатные должности (профессии), устанавливаются следующие выплаты за профессиональное развитие в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем на одну ставку:

- за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;
- за ученое звание доцента – 40 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за ученое звание профессора – 60 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.6. Педагогическим работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

- работникам образовательных организаций, награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", - 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, медаль "За трудовое отличие", медаль "За трудовую доблесть", почетное звание "Заслуженный учитель школы РСФСР", почетное звание "Заслуженный мастер профессионально-технического образования

РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный врач Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный юрист Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный метеоролог Российской Федерации, при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательных организаций, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) "Отличник просвещения СССР", значок "Отличник образования СССР", значок "Отличник образования РСФСР", значок "Отличник народного просвещения", значок "Отличник народного образования", значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", - 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательных организаций, имеющим нагрудный знак "Почетный работник гидрометеослужбы России", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательных организаций, имеющим нагрудный знак "Почетный работник охраны природы", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательных организаций дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", - 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.7. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие

квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение 4).

Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат принимается директором школы для работников МБОУ «Тарасинская СОШ» по должностям (профессиям), не подлежащим аттестации.

Стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности (профессии) устанавливаются в зависимости от отнесения должности (профессии) к квалификационному уровню ПКГ.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Тарасинская СОШ».

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор школы с учетом рекомендаций комиссии, созданной в школе с участием представителя профсоюза, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда следующих работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений школы, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательного учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять от 10 до 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета.

4.9. Показатели и критерии эффективности деятельности каждого работника (Приложение 5) рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается председатель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

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

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

4.11. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам. Порядок расчета стимулирующих выплат образовательного учреждения, согласно утвержденного локального акта.

Директор школы в случае экономии фонда оплаты труда вправе направлять сэкономленные средства на увеличение фонда материального стимулирования-премиальные выплаты по итогам работы.

4.12. Формирование перечня критериев, показателей качества и эффективности деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательного учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

4.13. Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Максимальный размер премии не более 2-х окладов. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение.

4.14. Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждения присваивается определенное количество баллов или устанавливается абсолютный размер.

4.15. Решение комиссии об установлении баллов или абсолютного размера, оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

4.16. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

4.17. Не допускается установление стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

4.18. Стимулирующие выплаты производятся в случае отсутствия у работника:

- нарушений трудовой дисциплины, административных взысканий;
- нарушений статей Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, должностной инструкции;
- обоснованных жалоб родителей;
- нарушений по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- нарушение исполнительской дисциплины.

4.19. Порядок расчета размера стимулирующих выплат:

4.19.1. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются директором МБОУ «Тарасинская СОШ» согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на

основании сведений, представленных администрацией МБОУ «Тарасинская СОШ», ШМО, комиссии по оценке качества работы и начисления стимулирующих выплат.

4.19.2. Перечень критериев (конкретные наименования), показателей качества и эффективности деятельности работников и размеры выплат стимулирующего характера в МБОУ «Тарасинская СОШ» и определение размера стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе установленных в учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

4.19.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4.19.4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат производится на основании подсчета баллов по утвержденным критериям, показателям качества и эффективности деятельности работников за истекший период.

В течение каждого полугодия администрацией МБОУ «Тарасинская СОШ» ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям, показателям качества и эффективности деятельности работников учреждения, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее полугодие.

4.20. Порядок выплат стимулирующего характера:

4.20.1. Выплаты стимулирующего характера работникам школы утверждаются приказом директора МБОУ «Тарасинская СОШ». Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в баллах, общий объем всех выплат для каждого работника ограничивается максимальным количеством – 100 баллов. Стоимость балла определяется как отношение общего фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы за оцениваемый период. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается ежемесячно.

4.20.2. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

4.20.2.1. МБОУ «Тарасинская СОШ» устанавливает сроки выплат по результатам профессиональной деятельности самостоятельно локальными актами школы.

4.20.2.2. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого полугодия.

4.20.2.3. С января по декабрь проводится мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям, показателям качества и эффективности деятельности работников.

Размер централизованной части ФОТ, запланированного на период с января по июнь включительно, разделить общую сумму баллов всех работников, определив таким образом денежный вес одного балла. Произвести подсчет

стимулирующей части ФОТ каждого работника, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника. Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивать равными долями с января по июнь включительно или единовременно (например, в июне).

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

#### 4.20.3. Единовременное премирование работников:

4.20.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

Данное премирование определяется конкретно по каждому работнику – до 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом сельских надбавок;

4.20.3.2. Единовременная премия работникам выплачивается по итогам года за счет экономии фонда оплаты труда.

4.20.3.3. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа директора МБОУ «Тарасинская СОШ», в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.21. Порядок изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности.

4.21.1. Стимулирующие выплаты (количество баллов) по результатам профессиональной деятельности могут быть отменены (уменьшены) при следующих обстоятельствах:

- нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил поведения;
- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья, нарушение педагогической и служебной этики,
- отношение к сохранности материально-технической базы,
- пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях,
- наличие ошибок в ведении документации и др.
- в случае невыполнения должностных обязанностей (длительная болезнь - 1 месяц и более).

## **Глава 5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ**

5.1. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до учреждения.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

## **Глава 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются трудовым договором.

Годовой объем средств на выплату стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным и согласованным штатным расписанием.

6.2. Размер должностного оклада руководителя МБОУ «Тарасинская СОШ» устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники), и составляет до 5 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень работников, относящихся к основному персоналу определяется согласно утвержденной Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, утверждена постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 (Приложение 6).

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения рассчитывается и определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителя, утвержденным приказом Управления образования, и в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, с учетом коэффициента кратности к должностному окладу

руководителя. Установление коэффициента кратности производится в процентном отношении к должностному окладу и не образует новый должностной оклад.

6.4. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, с учетом коэффициента кратности к должностному окладу руководителя. Установление коэффициента кратности производится в процентном отношении к должностному окладу и не образует новый должностной оклад.

6.5. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего положения с учетом условий труда.

6.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы, на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных правовым актом Управления образования.

6.7. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы за полугодие, установленных в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу на основании утвержденных руководителем учреждения показателей и критериев эффективности их деятельности с учетом показателей и критериев эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных Управлением образования. Максимальный размер (100%) премиальной выплаты по итогам работы за полугодие в соответствии с показателями эффективности деятельности составляет до 3 должностных окладов заместителя или главного бухгалтера соответственно. Премиальная выплата в соответствии с показателями эффективности деятельности устанавливается комиссией, созданной в Управлении образования.

6.7.1. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств для выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя.

## **Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА**

7.1. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;
- 2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;
- 3) смерть члена семьи;
- 4) регистрация брака работника;
- 5) рождение ребенка у работника;

7.2 Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные), родители работников учреждения.

7.3. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами МБОУ «Тарасинская СОШ».

7.4. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения с учетом мнения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

7.5. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается на основании распоряжения Управления образования по письменному заявлению руководителя образовательного учреждения с указанием в последнем причины выплаты материальной помощи.

7.6. Материальная помощь носит единовременный характер и не связана с выполнением работником трудовых обязанностей.

7.7. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

## **Глава 8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в конфликтную комиссию о рассмотрении результатов его работы. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах работникам организации.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЙ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Профессионально-квалификационные группы (далее – ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих			Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	2 разряд	179
		3 разряд	429
	2 квалификационный уровень		729
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	4 разряд	1 079
		5 разряд	1 519
	2 квалификационный уровень	6 разряд	2 049
		7 разряд	2 609
	3 квалификационный уровень		3 209
4 квалификационный уровень		3 839	
ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих			Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень		4 489
	2 квалификационный уровень		5 179
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень		5 929
	2 квалификационный уровень		6 729
	3 квалификационный уровень		7 579
	4 квалификационный уровень		8 479
	5 квалификационный уровень		9 429
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень		10 419
	2 квалификационный уровень		11 439
	3 квалификационный уровень		12 479
	4 квалификационный уровень		13 559
	5 квалификационный уровень		14 679
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих	1 квалификационный уровень		15 839
	2 квалификационный уровень		17 039

четвертого уровня»	3 квалификационный уровень	18 289
ПКГ должностей работников образования (учебно-вспомогательный персонал)		Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ «Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) первого уровня»		729
ПКГ «Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) второго уровня»	1 квалификационный уровень	1 519
	2 квалификационный уровень	2 609
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта		Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	1 квалификационный уровень	4 489
	2 квалификационный уровень	5 179
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		729
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	1 квалификационный уровень	1 519
	2 квалификационный уровень	2 609
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		5929

Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	6729
---	------

**РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК)  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ (КРОМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО)**

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников  
(профессиям рабочих) учреждений

1. Работников образования (кроме дополнительного профессионального)

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных) окладов, ставок заработной платы руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	12493
Секретарь учебной части	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму	12526
Младший воспитатель	
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения	12557
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников квалификационный уровень	
Старший вожатый Инструктор по труду Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель Инструктор слухового кабинета	12700
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист Концертмейстер Педагог- организатор Социальный педагог Тренер-преподаватель	12731
3 квалификационный уровень	
Мастер производственного обучения Воспитатель Методист Педагог-психолог	12843
4 квалификационный уровень	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к	12859

ППС) Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Руководитель физического воспитания Старший воспитатель Старший методист Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО) Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Педагог-библиотекарь	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	12810
отделом	
отделением	
Учебно-консультационным пунктом	
Другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующие основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы	12873
Начальник (заведующий, директор, руководитель):	
отдела	
отделения	
Учебно-консультационного пункта	
других структурных подразделений профессиональных образовательных организаций	
Старший мастер профессиональной образовательной организации, учреждения, (подразделения)	
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения профессиональных образовательных организаций	12936
6 квалификационный уровень	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	20377

#### РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) СЛУЖАЩИХ

наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных) окладов, ставок заработной платы руб.
------------------------------------	---

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	11990
Дежурный по общежитию	
Дежурный (по этажу гостиницы)	
Секретарь- машинистка	
Секретарь руководителя	
Калькулятор	
Комендант	
Машинистка	
Паспортист	
Кассир	
Архивариус	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «Старший»	12031
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	12051
Секретарь незрячего специалиста	
Инспектор по кадрам	
Лаборант	
Техник	
Техник-гидролог	
Техник-метеоролог	
Художник	
2 Квалификационный уровень	
Заведующий складом	12117
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
Старший лаборант	
3 квалификационный уровень	
Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы)	12178
Заведующий производством (шеф-повар)	
Заведующий общежитием Заведующий столовой	
4 квалификационный уровень	
Механик	12241
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	12304
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	12776

Документовед	
Инженер	
Инженер по нормированию труда	
Инженер- лаборант	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Инженер –электрик (электрик)	
Психолог	
Системный администратор	
Сурдопереводчик	
Специалист по защите информации	
Специалист по охране труда	
Специалист по персоналу	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	13284
Экономист 2 категории	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	14014
Экономист 1 категории	
Специалист в сфере закупок	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	14825
Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	15355
Главный экономист	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	18010
Профессиональная квалификационная группа «должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
библиотекарь	12117
Профессиональная квалификационная группа «должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий библиотеки	12196

**РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК)  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование должности (профессия)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной
------------------------------------	--

	платы руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих:	11333
Банщик	
Буфетчица	
Гардеробщик	
Горничная	
Грузчик	
Дворник	
Зольщик	
Истопник	
Кастелянша	
Кладовщик	
Кондитер	
Конюх	
Качегар	
Кухонный работник	
Лифтер	
Мойщик посуды	
Обувщик по ремонту обуви	
Оператор копировальных и множительных машин	
Оператор хлораторной установки	
Оператор электрокательной	
Парикмахер	
Пекарь	
Повар	
Подсобный рабочий	
Продавец продовольственных (непродовольственных) товаров	
Рабочий бассейна	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Раздатчик нефтепродуктов	
Рабочий по обслуживанию в бане	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Рабочий по уходу за животными	
Садовник	11333
Слесарь автотранспорта	
Слесарь-инструментальщик	
Слесарь по ремонту оборудования	
Слесарь-ремонтник	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-электрик	
Столяр, плотник	
Сторож (вахтер)	
Тракторист	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
Швея	

2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	11348
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	11392
Закройщик	
Водитель автомобиля	
Повар	
Слесарь-электрик	
Слесарь-ремонтник	
2 квалификационный уровень	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13107
Машинист (кочегар) котельной	
Электрогазосварщик	
Повар	
Водитель автомобиля	
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14066
Судовой механик	
Судоводитель	
4 квалификационный уровень	
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	15070

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ  
В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

N п/п	Наименование компенсационной выплаты	Основание и размер компенсационной выплаты
1	Классное руководство	<p>1) педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя, кураторство группы – в размере 15 – 20 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися – в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее установленной <a href="#">Порядком</a> учреждения и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1015, <a href="#">СанПиН 2.4.2.2821-10</a> «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и учреждениям обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года N 189, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности общеобразовательных организациях. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер компенсационной выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся;</p> <p>3) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, куратора группы одновременно в двух и более классах (группах), размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе (группы)</p>
2	Проверка письменных работ	<p>1) педагогическим работникам за проверку письменных работ в расчете за учебные часы, по русскому языку в 1-11 кл. – 15%, литературе – 15%, математике в 1-6 кл. – 15%, математике, алгебре и началам анализа в 7-11 кл. – 15%, геометрии – 15%, иностранному языку в 2-11 кл – 10%, информатике в 5-11 кл – 10%, биологии в 6-11 кл – 10%, географии в 7-11 кл – 10%, физике в 7-11 кл – 10%, химии в 8-11 кл – 10%, истории, обществознанию – 10%, черчению – 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы</p>
3	Заведование: отделениями,	1) учителям, преподавателям за заведование учебными

	филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками	кабинетами (лабораториями) – в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы); 2) педагогическим работникам за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами – в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы)
4	Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	1) педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями: районное методическое объединение – в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы); школьное методическое объединение - в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы), за исключением педагогических работников, имеющих квалификационную категорию «педагог-методист»
4.1	Доплата за методическую деятельность	1) педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью – в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы).
4.2	Доплата за наставничество	педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством – в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы)»
5	За работу в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные адаптированные программы	1) руководителям учреждений - 15 процентов должностного оклада; 2) работникам общеобразовательных организаций (отделений, классов, групп), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, - 15 - 20 процентов оклада (ставки заработной платы); 3) педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку - 15 - 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки; 4) врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу независимо от наименования должностей - 25 процентов оклада (ставки заработной платы)
6	За работу в образовательных организациях с наличием интерната, в которых осуществляется деятельность, связанная с обучением, присмотром и уходом, воспитанием детей-сирот и детей, оставшихся	1) руководителям учреждений - 20 процентов должностного оклада; 2) работникам, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 15 - 20 процентов оклада (ставки заработной платы); 3) педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку - 15 - 20 процентов оклада (ставки заработной платы)

	без попечения родителей	платы) с учетом педагогической нагрузки; 3) врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу независимо от наименования должностей - 25 процентов оклада (ставки заработной платы)
7	За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	1) руководителям учреждений - 25 процентов должностного оклада; 2) педагогическим работникам - 25 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки
8	За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения	1) учителям и другим педагогическим работникам - на 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки
9	Работа в составе психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий	1) специалистам - 20 процентов оклада (ставки заработной платы)

Перечень должностей работников учреждений, которые относятся к персоналу, осуществляющему деятельность, связанную непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся, устанавливается Приложением 6 к настоящему положению.

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ  
ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ  
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С УЧЕТОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ЗА НАЛИЧИЕ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ  
АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Старший вожатый	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
Учитель-логопед	
Педагог дополнительного образования	
Инструктор-методист	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	
Мастер производственного обучения	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	
Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	

Учитель	
Учитель-дефектолог	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Выплаты стимулирующего характера	Показатели эффективности деятельности работников учреждений, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области	Критерии эффективности деятельности работников учреждений, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области
I. Должности руководителей (заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения, старший мастер)		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Обеспечение выполнения основных показателей деятельности организации, утвержденных государственным заданием, выполнение которых находится в компетенции работника	Выполнено Не выполнено
	Соблюдение сроков и порядка сдачи бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности, подготовка и сдача которой находится в компетенции работника	Соблюдено Не соблюдено
	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации, обеспечение которой находится в компетенции работника	Обеспечено Не обеспечено
	Полнота и своевременность исполнения мероприятий, предусмотренных планом деятельности организации, ответственным за выполнение которых является работник	Исполнено в установленные сроки Исполнено с нарушением срока, не исполнено
	Полнота и своевременность исполнения поручений руководителя учреждения, ответственным за исполнение которых является работник	Исполнено в установленные сроки Исполнено с нарушением срока, не исполнено
	Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения, родителей (законных представителей) обучающихся,

	обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при оказании государственных услуг в сфере образования	
	Отсутствие выявленных руководителем учреждения, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении должностных обязанностей	Отсутствие
		Наличие
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, организация проведения итоговой аттестации, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности, организация летней оздоровительной кампании, подготовка к отопительному сезону, организация мероприятий по энергосбережению, создание и обеспечение функционирования коллегиальных органов управления в учреждении, организация региональных мероприятий, организация сетевой формы обучения, организация оказания платных	Выполнено
		Не выполнено

	образовательных услуг, организация и проведение профориентационной работы)	
II. Должности педагогических работников		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в методической, научно-исследовательской работе учреждения	Выполнено
		Не выполнено
		Не выполнено
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Выполнено
		Не выполнено
	Наставническая работа	Выполнено
Не выполнено		
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника в рамках реализации профессиональной деятельности	Отсутствие
		Наличие
	Повышение престижа педагогической деятельности	Отсутствие
		Наличие
	Объективность, результативность прохождения обучающимися промежуточной, итоговой, государственной итоговой аттестаций и внешних оценочных процедур	100 процентов
		До 100 процентов
	Охват и результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях	Первые места
		Вторые, третьи места
	Отсутствие снижения наполняемости класса (группы), кружка, секции за отчетный период	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие
		Наличие
Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	
	Не выполнено	
Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности,	Отсутствие	
	Наличие	

	санитарно-эпидемиологических норм и правил	
Премииальные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
		Несоответствие
	Выполнение работы эксперта в рамках проведения ОГЭ, ЕГЭ	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
Наличие		
III. Должности учебно-вспомогательного персонала		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в коллегиальных органах управления учреждением	Выполнено
		Не выполнено
	Наставническая работа с молодыми специалистами	Отсутствие
		Наличие
	Участие в мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено
Не выполнено		
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны населения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие выявленных руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Отсутствие
		Наличие
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено
		Не выполнено
Премииальные	Выполнение непредвиденных и срочных	Выполнено

выплаты по итогам работы	работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Отсутствие
		Наличие
V. Должности иных работников		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Организация работы коллегиальных органов управления учреждением	Выполнено
		Не выполнено
	Своевременная подготовка и направление оперативной информации по запросу министерства, иных органов государственной власти	Выполнено
		Не выполнено
	Осуществление работником методического руководства по своему направлению деятельности	Выполнено
	Организация работы, направленная на увеличение перечня платных услуг, оказываемых учреждением	Выполнено
		Не выполнено
	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации, обеспечение которой находится в компетенции работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие выявленных руководителем учреждения, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
Наличие		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения на	Отсутствие	
	Наличие	

	незаконные действия (бездействие) работника при выполнении должностных обязанностей	
	Своевременная и качественная подготовка отчетной и учетной и иной документации учреждения, ее сдача в установленные сроки в уполномоченные органы	Выполнено
		Не выполнено
Премииальные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников)	Отсутствие

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, КОТОРЫЕ ОТНОСЯТСЯ  
К ПЕРСОНАЛУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННУЮ  
НЕПОСРЕДСТВЕННО С ОБУЧЕНИЕМ, ПРИСМОТРОМ И УХОДОМ,  
ВОСПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника).

Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения.

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения.

Воспитатель

Инструктор-методист

Инструктор по физической культуре

Логопед

Методист

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель

Преподаватель –организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Социальный педагог

Старший вожатый

Старший воспитатель

Старший педагог дополнительного образования

Старший тренер-преподаватель

Тренер-преподаватель

Тьютор

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тарасинская средняя общеобразовательная школа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тарасинская средняя общеобразовательная школа (МБОУ «Тарасинская СОШ») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором МБОУ «Тарасинская СОШ».

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Тарасинская СОШ», устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Тарасинская СОШ», повышения качества образовательного, воспитательного и реабилитационного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников МБОУ «Тарасинская СОШ».

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников МБОУ «Тарасинская СОШ».

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МБОУ «Тарасинская СОШ», утверждается и вводится в действие приказом директора МБОУ «Тарасинская СОШ». Датой принятия Положения считается дата его утверждения.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором МБОУ «Тарасинская СОШ» и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные

изменения вносятся, отменяется приказом директора МБОУ «Тарасинская СОШ», и на акте делается отметка об утрате им силы.

## **2. Основные задачи комиссии**

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Приложением № 1 к Положению об оплате труда работников учреждения для каждой должности. При внесении изменений или дополнений в Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников, соответственно, в оценочный лист работника вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются Документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др.) для ознакомления членами Комиссии. После заседания Комиссии Документы возвращаются работнику.

2.3. Изучает информацию (ходатайства), представленную директором, заместителями директора, руководителями школьных методических объединений. Информации прилагаются к протоколу заседания комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5. Стимулирующие выплаты заместителям директора, заместителю директора по хозяйственной части и главному бухгалтеру устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада на квартал.

## **3. Состав, формирование и функциональные обязанности членов комиссии**

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора МБОУ «Тарасинская СОШ» по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива МБОУ «Тарасинская СОШ», сроком на 1 (один) учебный год в количестве 7 (семи) человек.

В состав комиссии могут входить члены администрации МБОУ «Тарасинская СОШ», наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

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

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор МБОУ «Тарасинская СОШ» издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе директора МБОУ «Тарасинская СОШ». Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и (или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают порядок работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

#### **4. Порядок работы комиссии.**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно до 15 числа. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.

4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

4.9. Работники передают в Комиссию секретарю, заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения, и вносить коррективы в оценочные листы;

- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями;
- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме. Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса;
- члены Комиссии не имеют права голоса относительно установления своих стимулирующих.

4.11. Оценочный лист работника, с итоговым баллом, подписывается председателем и секретарем Комиссии и в течение 5 рабочих дней и доводится для ознакомления под роспись работнику (дата ознакомления и подпись). Работники МБОУ «Тарасинская СОШ» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности

4.12. На основании решения Комиссии директором МБОУ «Тарасинская СОШ» издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику МБОУ «Тарасинская СОШ» с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МБОУ «Тарасинская СОШ». Директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.13. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются работнику, проработавшему не менее 3-х месяцев в МБОУ «Тарасинская СОШ».

## **5. Регламент распределения стимулирующих выплат**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Тарасинская СОШ» зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются в полном объеме, без учёта количества отработанных дней в месяце.

5.6. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ

или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

## **6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат**

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей или взрослых;
- наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;
- нарушение работником педагогической этики;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- отсутствие результатов работы с семьями;
- высокая заболеваемость детей;
- некачественное приготовление пищи, несвоевременное обеспечение смены белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами;
- непредставление работником заполненного оценочного листа;
- непредставление подтверждающих критерии документов.

6.2. Директор, заместители директора, заместитель директора по хозяйственной части, руководители школьных методических объединений представляют в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.3. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и

принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки, журнала обращений граждан или иного документа, сайта МБОУ «Тарасинская СОШ».

6.5. Директор МБОУ «Тарасинская СОШ» не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

## **7. Права работника**

7.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. О решениях, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в

случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

## **8. Права, обязанности и ответственность членов комиссии**

8.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

8.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников МБОУ «Тарасинская СОШ» и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ТК РФ);

8.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала календарного года);
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;

- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в 2-дневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБОУ «Тарасинская СОШ» 5 (пять) лет.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 1 (один) год.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению.

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

**Оценочный лист**  
**педагогического работника по должностям «Учитель», «преподаватель-организатор**  
**основ безопасности жизнедеятельности» для расчёта выплаты из стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда педагогам МБОУ «Тарасинская СОШ»**  
За период \_\_\_\_\_ года

ФИО учителя: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории, срок её действия

**Критерий № 1: Результаты освоения обучающимися образовательных программ,**  
**учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций) – 50 баллов**

№	Показатели	Балл	Измерители	Источники данных	Период	Самооценка	Оценка комиссии
<b>1.1.</b>	<b>Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам отчетного периода</b>						
1.1.	Результаты освоения обучающимися ООП НОО, ООО, СОО по итогам отчетного периода ( <b>полугодие</b> )	<b>0 - 6</b>	Русский язык, математика, иностранный язык, химия, физика, астрономия: 61% и выше – 6б 51% - 60% - 4б 41% - 50% - 3б 30% - 40% - 2б Начальные классы, СКО, история, право, обществознание, бурятский язык, биология, география, литература: 71% и выше – 6б 61% - 70% - 4б 51% - 60% - 3б 40% - 50% - 2б Технология, информатика черчение, физкультура, ОБЖ, ИЗО, музыка: 90% - 100% - 6б 80% - 89% - 4б 70% - 79% - 3б 60% - 69% - 2б	Отчёты по предметам Кл. журнал (средний показатель по итогам оценочных периодов). Результаты 1 класса – 6 баллов	Отчетный период		
1.1.2	Результаты освоения обучающимися АООП по варианту 2 (СИПР, домашнее обучение)		Наличие положительных результатов коррекции развития и адаптации обучающихся При 100% посещаемости - 6 баллов (без учета	Отчёты по пропускам, журнал (средний	Отчетный период		

			пропусков по болезни). При наличии не более 5% от общего количества пропусков - 5баллов 6%-10% - 4 балла 11%-15%- 3 балла 16%-20% - 2 балла 21%-30% - 1 балл	й показат ель по итога м оцено чных период ов)			
<b>1.2</b>	<b>Результаты освоения обучающимися ОП по итогам мониторингов системы образования</b>						
1.2.1	ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ-9)	<b>0 - 6</b>	<u>При 100% успеваемости:</u> <u>качество знаний</u> от 20% до 39% - 2балла от 40% до 59%- 3 балла от 60% и более – 4 балла <u>при наличии обучающихся,</u> <u>получивших максимальный</u> <u>балл и(или) наличия</u> <u>результата не ниже</u> <b>среднего районного уровня,</b> <b>еще + 2 б</b> <u>доля участия в текущем</u> году: 95-100%- 6 баллов 80%-94% - 5 баллов 60%-79%- 4 балла 40% -59% - 3 балла 20% - 39%- 2 балла 10-19% - 1 балл	аналити ческая справка	год		
1.2.2	ГИА-11 (ЕГЭ)	<b>0-6</b>	Наличие участников ЕГЭ, получивших 80-100 баллов, при 100% подтверждении освоения ОПСОО – 5 баллов <u>Средний показатель</u> <u>участников ЕГЭ,</u> <u>получивших:</u> - 60-79 баллов – 4балла - 40-59 баллов – 2балла - от минимальной границы до 39 баллов – 1балл <b>Доля участия в текущем</b> году: 100%- 6 баллов 80%-90% - 5 баллов 60%-79%- 4 балла 40% -59% - 3 балла 20% - 39%- 2 балла 10-19% - 1 балл	аналити ческая справка	год		
1.2.3	Спартакиада школьников (в том числе ГТО)		Победители – 6 баллов Призеры – 5 баллов 4-5 место – 4 балла 6-7 место – 3 балла 8-9 место – 2 балла	Приказ, прото кол	год		

			10 место – 1 балл				
1.2.4	Качество выполнения мониторингов за отчётный период	<b>0-5</b>	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам <b>внешних</b> оценочных процедур, в т.ч. ВПР, мониторинги по преподаваемому учителем предмету(ам) - 5 балла Качество знаний: 70 и выше – 4балла 69- 55% – 3 балла 40 -54% - 2 балла	аналитическая справка			
<b>1.3</b>	<b>Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>						
1.3.1	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах ВОШ	<b>0 – 10</b>	1. Участие в районном этапе ВСОШ– <i>1 место - 5б</i> <i>2 место - 4б</i> <i>3 место – 3б</i> <i>4место – 2б</i> <i>5– 10 место – 1б</i> <i>За участие (без учета победителей, призеров, лауреатов (до 10 места) – 1 балл за каждого участника</i> 2.Участие в региональном этапе ВСОШ– Победитель – 5 баллов Призер (2-4м) – 4-2 баллов Участник – 1 балл	Приказ, грамоты, сертификаты, дипломы	год		
1.3.2	Организация научно-исследовательской работы обучающихся	<b>0 – 5</b>	Наличие научных, проектных, исследовательских и др. работ по предметам, ООП, НПК, конкурсы, смотры районного и выше уровня: лауреаты – 1б призёры – 2б победители – 3б <b>ИИП</b> – 1-5 баллов	грамоты, сертификаты, дипломы	год		
1.3.3	Организация и результаты очных, заочных, дистанционных (некоммерческих) предметных олимпиад, конкурсов, соревнований и др. мероприятий	<b>0 - 5</b>	Победители – 5 балла Призёры – 3-4 балла Участники – 1-2 балла	грамоты, сертификаты, дипломы	Отчетный период		
1.3.4	Организация воспитательного	<b>0 - 7</b>	Результативность участия классного коллектива в	грамоты,	Отчетный		

	процесса по итогам отчетного периода		общешкольных мероприятиях (активность, победители, призеры и т.п.) <i>на основе рейтинга (замдиректора по ВР)</i>	сертификаты, дипломы, отзывы, справки и	период		
--	--------------------------------------	--	--	---	--------	--	--

**Критерий №2: Профессиональные достижения педагога – 40 баллов**

<b>Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>							
2.1.1	Результативность участия (в т.ч. выступления) учителя, в т.ч. выполняющего функции кл.рук-ля, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных ОО, УО (в зависимости от уровня)	<b>0 - 4</b>	Школьный уровень – 1б Районный уровень – 2б Региональный уровень – 3б Всероссийский уровень – 4б	грамоты, сертификаты, дипломы, указы	Отчетный период		
2.1.2	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции кл.рук-ля, в распространении педагогического опыта: Мастер – классы, открытые уроки	<b>0-5</b>	Школьный уровень – 2б Районный уровень – 3б Региональный уровень – 4б Всероссийский уровень – 5б	документы	Отчетный период		
2.1.3	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции кл. руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в	<b>0 - 5</b>	Школьный уровень – 1б Районный уровень – 3б Региональный уровень – 4б Всероссийский уровень – 5б <i>Участие – 1 балл на любом уровне</i>	грамоты, сертификаты, дипломы, указы	год		

	зависимости от уровня)						
2.1.4	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности: -в СМИ, -на официальном сайте ОО, - в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации,	<b>0-6</b>	По 2 балла за каждое направление, всего 6 баллов	Скриншоты страниц сайта, аккаунта, ксерокопии страниц СМИ	за отчетный период		
2.1.5	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания	<b>0-4</b>	нормативно установленное количество часов ( <b>НОО – 108 ч., ООО, СОО – 144 ч.</b> ) - 4 балла 60-80% от нормы – 2 балла 40-59% - 1 балл.	сертификаты, удостоверения	В сумме за три года		
<b>2.2</b>	<b>Осуществление экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности</b>						
2.2.1	Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	<b>0-3</b>	Работа в составе творческих групп	приказы	за отчетный период		
		<b>0-3</b>	Наставничество и работа с молодыми специалистами, организатор проведения экзаменов, ведение протоколов	приказы			
2.2.2		<b>0-3</b>	работа в экспертных, аттестационных комиссиях	приказы			
2.2.3		<b>0-3</b>	проведение консультаций, работа с проектами и другие формы деятельности ( <i>в том числе работа в 1-х классах</i> )	Справки, отчеты, приказы			
<b>2.3</b>	<b>Достижения учителя в рамках педагогической деятельности</b>						
2.3.1	Грамоты, благодарности,	<b>0-4</b>	Школьный, МО «Тараса» - 2б	Приказы,	Отчетный		

награды и другие виды поощрений...		(срок 2 года) Районный – 3б (срок 5 года) Областной – 4б (срок 10 лет) Всероссийский – 2б	документы	период		
------------------------------------	--	--	-----------	--------	--	--

**Критерий №3: Исполнительская дисциплина – 10 баллов**

3.1	Качественное выполнение работы	<b>0 – 2</b>	Исполнение приказов, документов, актов. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными документами, в том числе в электронном варианте без замечаний (журналы, дневники, отчёты, планы и другие...)	журналы приказов распоряжения	Отчетный период		
3.2	Качественная организация внеклассных общешкольных мероприятий педагогическими работниками для повышения авторитета имиджа школы	<b>0 – 2</b>	Включение учащихся в коллективные общественно-полезные дела (субботники, акции, КТД, ярмарки, предметные декады и т.д.); Посещение родителями родительских собраний (классных и общешкольных); публикации	фотоотчёты приказов распоряжения, статьи	Отчетный период		
3.3	Деятельность в профкоме	<b>0 – 2</b>	Председатель – 2б Кассир, член профкома – 2б Выполнение заданий по профсоюзной работе – 1б	протокол	Отчетный период		
3.4	Привлечение учителей к сопровождению детей	<b>0 – 2</b>	Сопровождение на автобусе в поликлинику, на конкурсы, на соревнование, на олимпиаду и т.д. <b>3 и более выезда – до 4 баллов</b>	Приказы	Отчетный период		
3.5	Удовлетворенность участников образовательных отношений качеством работы учителя	<b>0 - 2</b>	Отсутствие отрицательных отзывов	Опросы, анкеты	Отчетный период		
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>					

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Подпись учителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя МО: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Подписи членов комиссии:**
