# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»

#### **РАССМОТРЕНО**

на общем собрании трудового коллектива Протокол от 23.08.2021г. № <u>3</u>

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБОУ «СОШ №7» от 23.08.21г. № 116-ф

Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 №599;
- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 2018 годы»
- приказ Минтруда РФ от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального учреждения) при введении»;
- постановление администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 21.07.2021 №2689 »Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности»;
- другие нормативные акты РФ, Ленинградской области, муниципального образования «Выборгский район»;
- Устав школы;
- приказом Минздрава от 26.10.2017 №869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения»;
- 1.2.Настоящее Положение призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников МБОУ СОШ № 7 (далее учреждение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав сотрудников.

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения.

Система материального стимулирования и поощрения имеет своей целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании образовательных услуг.

Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Настоящее Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципальных учреждений не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, уполномоченного органа.

- 1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.
- 1.4. Размеры должностных окладов, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания и поступлений от приносящей доход деятельности.

- 1.5. Проведение работы по определению наименования профессий и должностей на предмет соответствия требованиям к квалификации, установлению размеров окладов сотрудников (отнесение к профессиональным квалификационным группам), компенсационных и стимулирующих выплат находится в ведении постоянно действующей комиссии учреждения.
- 1.6. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.7. Оплата труда сотрудников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.
- 1.8. Заработная плата сотрудника учреждения предельными размерами не ограничивается.

#### 2. Система оплаты труда

- 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей.
- 2.2. В учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено иное.
- 2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).
- 2.4. Оплата труда сотрудников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей. К гарантированной части заработной платы относится оклад и компенсационные выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты.
- 2.5. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения распоряжением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования, комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов) с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

По должностям служащих, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.6. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), повышающих коэффициентов к ним, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

- 2.7 Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливается в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, согласно Постановления № 2689 от 21.07.21г.. «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности».
- 2.8. Совместительство выполнение работником другой регулярной, оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

Статьей 60.1 Трудового кодекса РФ предусмотрено два вида совместительства:

- ✓ внутреннее работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени у своего работодателя; внутреннее совместительство возможно при наличии у того же работодателя свободных вакансий;
- ✓ внешнее работа за пределами своего рабочего времени у другого работодателя.

Работа по совместительству требует заключения письменного трудового договора. К трудовым договорам с совместителями применяются общие требования, установленные главами  $10\,\mathrm{u}\,11$  Трудового кодекса  $P\Phi$  для трудовых договоров. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Срок трудового договора о работе по совместительству устанавливается по соглашению сторон. Для лиц, работающих по внутреннему или внешнему совместительству, установлен предел продолжительности рабочего времени - не более четырех часов в день (статья 284 Трудового кодекса  $P\Phi$ ).

- В дни, когда по основному месту работы сотрудник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.
- 2.9. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

#### 3. Должностной оклад

3.1. Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре согласно штатному расписанию. Штатное расписание утверждается руководителем на основании приказа по учреждению и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения. Внесение изменений в штатное расписание допускается при изменении размера расчетной величины для расчета должностных окладов, при изменении педагогической нагрузки, введении новой должностной единицы. На основании штатного расписания на постоянной основе ведется тарификация.

Выплаты за индивидуальное обучение обучающихся на основании медицинских показаний тарифицируются на постоянной основе в зависимости от учебной нагрузки и устанавливаются приказом по учреждению на основании подтверждающих документов. В случае наличия справки медицинского учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении, право на получение компенсационной выплаты за индивидуальное обучение сохраняется на каникулярное время.

- 3.2. Должностной оклад сотрудников рассчитывается за выполнение работы:
- преподавательский состав 36 часов в неделю с учетом выполнения преподавательской работы (учитель, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования); нормируемая часть преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог-20 часов в неделю
- воспитатели в группах продленного дня 30 часов в неделю;

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующая библиотекой) - 40 часов в неделю;
- учебно-вспомогательный персонал (лаборант, секретарь, бухгалтер, специалист по закупкам) -40 часов в неделю;
- технический персонал (гардеробщик, рабочий) 40 часов в неделю.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения — постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказом комитета образования, комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов) с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования, комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов) в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением. и рассчитывается следующим образом:

$$CДO_j = \sum_i (MДO(oп)_{ij} \times ШЧ(oп)_{ij}) / \sum_i ШЧ(oп)_{ij}$$
,

где:

СДОј - СДО в ј-м учреждении;

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

ШЧ(оп)іј – штатная численность работников ј-го учреждения по і-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Величина СДО подлежит пересчету в случае:

изменения расчетной величины, в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «О бюджете муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области на соответствующий год и плановый период» и решением совета депутатов муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области «О бюджете муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области на соответствующий год и плановый период»;

изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения, изменения штатного расписания учреждения — не более 2-раз в год по состоянию на 1 сентября и (или) 1 января каждого календарного года.

Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности

учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей.

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

За учреждениями, деятельность которых приостановлена в связи с проведением капитального ремонта, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год с начала капитального ремонта.

Распределение учреждений по группам по оплате труда руководителей и коэффициенты масштаба управления для учреждений ежегодно утверждаются распоряжением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования, комитета по управлению

муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов) на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января текущего года.

Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в размере соответственно 90% и 80% должностного оклада руководителя.

При наличии оснований, распоряжением администрации МО «Выборгский район» и приказом по учреждению, устанавливаются персональные надбавки руководителю. Установление персональных надбавок для заместителей руководителя и главного бухгалтера производится в соответствии с приказом по учреждению.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном распоряжением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования, комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов).

3.4. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), <u>за исключением руководителя</u>, <u>заместителей руководителя</u>, <u>главного бухгалтера</u> учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решениями советов депутатов о бюджете МО «Выборгский район» и бюджете МО «Город Выборг», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Устанавливаемый учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.5 настоящего Положения.

3.5. В связи с производственной необходимостью сторожа (при необходимости и гардеробщицы) работают в соответствии с ежемесячными графиками работы (Приложение № 8), которые доводятся до их сведения не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Продолжительность рабочего времени, выходные дни сотрудников определяются графиком работы. Сотрудник не может по своему усмотрению изменить график работы. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 Трудового кодекса РФ). Начало и конец работы, перерывы для отдыха и питания, действие работодателя при неявке сторожа на работу прописаны в локальном акте Положение о внутреннем трудовом распорядке.

B целях учета фактически отработанного времени для сторожей (гардеробщиц) введен суммированный учет рабочего времени (статья 104 Трудового кодекса  $P\Phi$ ) с учетным периодом - год.

При суммированном учете рабочего времени допускается отклонение в большую или меньшую сторону от нормальной длительности рабочего времени в отдельные дни, недели или месяцы квартала. Контроль соблюдения нормы рабочего времени осуществляется по итогу года с обязательным предоставлением дополнительных дней отдыха либо дополнительной оплаты за часы, отработанные сверх нормы рабочего времени. При этом из нормы рабочего времени исключается время отпуска или болезни сотрудника.

Изменение графика рабочего времени, перевод на индивидуальный график, допускается только на основании приказа директора, изданного в соответствии со служебной запиской заместителя директора по АХЧ.

Расчет часовой тарифной ставки заработной платы при суммированном учете рабочего времени производится на основании производственного календаря и годовой нормы рабочего времени . Норма рабочего времени устанавливается каждый год в производственном календаре, согласно постановления Правительства  $P\Phi$ 

Часовая тарифная ставка = РАСЧЕТНАЯ ВЕЛИЧИНА на 1 ставку умножается на 12 месяцев и делится на норму рабочих часов за календарный год по производственному календарю.

- 3.6. Почасовая оплата труда производится:
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников (не более двух месяцев);
- за руководство кружками и спортивными секциями;
- в иных случаях (курсы и т. п.).

Ставки почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год за проведение учебных занятий по основным образовательным программам устанавливаются с учетом наличия квалификации в разрезе контингента обучающихся в абсолютной сумме приказом руководителя учреждения на начало учебного года.

Ставка почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения, определяется по формуле:

$$C\mathbf{Y_i} = \frac{P \angle O_i}{\mathbf{Y} \mathbf{M_i}},$$

гле

СЧі – ставка почасовой оплаты труда для і-го педагогического работника учреждения;

РДОі – ставка заработной платы і-го работника

ЧМі – среднемесячное количество учебных часов, установленное по занимаемой і-м работником должности, определяемое:

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

- для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на год, - посредством деления нормы часов педагогической работы в год, установленной за ставку заработной платы, на 10 (количество месяцев).

К ставке почасовой оплаты труда педагогического работника учреждения применяются коэффициент специфики территории (k=1) и коэффициент уровня квалификации. В случае работы в условиях, отличающихся от нормальных, ставка почасовой оплаты труда подлежит увеличению на размер компенсационных выплат.

- 3.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 3.8. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее тарификационный список педагогических работников).

Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена раздельно по полугодиям учебного года.

- 3.9 Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.
- 3.10. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических сотрудников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата, соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Для педагогических работников периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, являются рабочим временем. В эти периоды они привлекаются руководителем школы к педагогической и организационной работе.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда

педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

3.11 К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значение которого определяется в соответствии с настоящим Положением.

К должностным окладам руководителей, заместителей руководителей учреждений культуры применяется повышающий коэффициент уровня квалификации в части надбавки за почетное звание «Заслуженный».

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется по формуле:

$$BK_i = ДO_i \times (KK_i + KT_i - 2)$$
,

где:

ДОі – должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для і-го работника;

ККі – повышающий коэффициент уровня квалификации для і-го работника;

КТі – повышающий коэффициент специфики территории для і-го работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

- 3.12 Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается равным 1.0.
- 3.13. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$KK_i = 1 + KB_i + \Pi 3_i + УC_i$$
,

где:

КВі – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для і-го работника;

ПЗі – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для і-го работника;

УСі – надбавка за ученую степень для і-го работника.

3.14. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная	Надбавка	
	категория, классность		
Педагогические работники	высшая категория	0,30	
actività di disconsistrativa della consistenti di disconsisti di America. Pri il 1900 di 1900	первая категория	0,20	
	Вторая категория	0,10	

Наличие квалификационной категории, классности должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

3.15. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка	
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30	
Почетное звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный	0,20	
спасатель Ленинградской области»; звание		

Звание	Надбавка	
«Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	L.	
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10	

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

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

3.16. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности, а также соответствия темы научной лиссертации специализации работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка	
Научные работники	Кандидат наук	0,07	
ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ)	Доктор наук	0,15	

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

Размер надбавки определяется путем умножения размера оклада работника с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам на соответствующий процент.

В приказе по учреждению об установлении надбавок в отношении каждого сотрудника должны быть указаны:

- основания для установления надбавки;
- размер надбавки.

При возникновении в течение календарного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) размера надбавки, руководитель учреждения издает дополнительный приказ, в котором указываются:

- основания для установления (увеличения) сотруднику надбавки и ее размер;
- основания для снятия (уменьшения) надбавки.

#### 4. Размер и порядок установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном соотношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) сотрудников.

Сотрудникам учреждения могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей);
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за выполнение функций классного руководителя и за проверку письменных работ обучающихся, за работу с вредными и опасными условиями труда).
- 4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени сверх нормы рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата:

- за первые два часа сверхурочной работы в размере полуторной часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы в двойном размере часовой ставки.

По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение сотрудников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 99 Трудового Кодекса РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Размер выплат педработникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно статьям 112, 153 Трудового Кодекса РФ:

#### Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам,

- в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки.

#### Работникам, получающим оклад (должностной оклад),

- в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада) если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

Если сотрудник трудится в выходные или нерабочие праздничные дни сверх нормы рабочего времени, то эти дни оплачиваются в двойном размере, если работник не потребовал отгул (статья 152 Трудового кодекса  $P\Phi$ ).

Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня или смены, то оплачиваются в двойном размере только часы, которые сотрудник фактически отработал ( статья 153 Трудового кодекса  $P\Phi$ ).

Компенсационная выплата (доплата) за работу в нерабочие праздничные дни = Количество отработанных праздничных часов по табелю учета использования рабочего времени х Часовую ставку.

Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада (оклада) на количество рабочих часов в месяц по производственному календарю.

4.4. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра следующего дня. За работу в ночное время сотрудникам с повременной оплатой труда устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты) в размере 20% от должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы. Размер компенсационных выплат (доплат) за работу в ночное время сотрудникам, включается в трудовой договор.

# Компенсационная выплата (доплата) за работу в ночное время = Количество отработанных ночных часов по табелю учета рабочего времени х Среднемесячную часовую ставку х 20%.

Среднемесячная часовая ставка = Должностной оклад (оклад) : Норму рабочих часов за год по производственному календарю при 40 часовой рабочей неделе x 12 месяцев.

4.5. Сотрудникам могут устанавливаться компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей) и за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника по соглашению сторон трудового договора.

Согласно статье 151 Трудового кодекса РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

В приказе по учреждению об установлении доплаты за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника должно быть указано:

- какую работу должен выполнять работник;
- объем работы;
- срок выполнения работы (месяц, полугодие и т.п.);
- размер компенсационной выплаты (доплаты) в процентном к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

# Компенсационная выплата (доплата) за 1 час педагогической работы при замещении отсутствующего учителя, воспитателя рассчитывается следующим образом:

(Расчетная величина х межуровневый коэффициент + надбавка за квалификационную категорию) : (Норма часов педагогической работы в неделю / Количество рабочих дней в неделю х Количество рабочих дней в году / 12 месяцев).

Размер доплаты за часы педагогической или учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником сверх установленной ему учебной нагрузки, определяется в трудовом договоре с работником, с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, исходя из ставки почасовой оплаты труда, определяемой в соответствии с разделом 3 к настоящему Положению.

Указанные доплаты работнику, в отношении которого норма часов преподавательской работы установлена в объеме 720 часов в год, осуществляются только после выполнения работником всей годовой учебной нагрузки.

Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии – локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. Компенсационные выплаты (надбавка) за выполнение работ в условиях, отклоненных от нормальных:

За работу с вредными и (или) опасными условиями труда, производится доплата по результатам специальной оценки условий труда и утверждается приказом по учреждению с учетом мнения представителей профсоюзной организации (статья 372 Трудового кодекса  $P\Phi$ ).

Работникам учреждений устанавливается надбавка за работу с вредными и (или) опасными

условиями труда в следующих размерах:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)		
3 класс, подкласс 3.1	4		
3 класс, подкласс 3.2	8		
3 класс, подкласс 3.3	12		
3 класс, подкласс 3.4	16		
4 класс	24		

Размер компенсационной выплаты (доплаты) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется путем умножения должностного оклада на конкретный размер повышения оплаты труда в процентах, пропорционально отработанному времени.

Если по итогам специальной оценки условия труда работника признаются оптимальными или допустимыми, то компенсационная выплата (доплата) не производится.

Компенсационная выплата (доплата) к окладу сотрудника за работу с особыми условиями труда устанавливается приказом по учреждению в размере в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

	ПИ	

№ Категория работников, условия	Размер доплаты к окладу, %
---------------------------------	----------------------------

1	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому	20%
2	Педагогическим работникам образовательных организаций, за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами	20%
3	Педагогическим работникам за обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях	20%

4.7. Компенсационная выплата за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ:

13.7.3	компонеационная выплата за выполнение отдельных дополнитель	onbin consumocren, pacer.
N	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
п/п		
1	Педагогическим работникам за выполнение функций классного	5000,00 руб.
	руководителя (в расчете на класс, пропорционально	or specialists
	соотношению списочной и нормативной наполняемости класса	
	(25 человек)	
2	Педагогическим работникам за выполнение функций классного	5000,00 руб.
	руководства за счет средств федерального бюджета(независимо	
	от количества обучающихся в классе (классе-комплекте) за	
	фактически отработанное в календарном месяце время.)	
3	Учителям за проверку письменных работ обучающихся:	7
	- по русскому и родному языку	20% РДО
	- по математике	15% РДО
	- по иностранному языку и черчению	10% РДО
	- учеников 1-4 класса общеобразовательных организаций	10% РДО
4	Педагогическим работникам за заведование кабинетом,	10% РДО
	учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным	
	участком	
5	Педагогическим работникам общеобразовательных	5000,00 руб.
	организаций за выполнение функций руководителя школьного	
	спортивного клуба	

РДО — размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), установленный по соответствующей должности с высшим образованием, без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Компенсационная выплата (доплата) к должностному окладу педагогических работников за проверку письменных работ обучающихся устанавливается приказом по учреждению . Оплата за проверку письменных работ производится с учетом пропорционально соотношению списочной(фактической) и нормативной (25 человек) наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке. Ежегодно на начало учебного года, после утверждения учебной педагогической нагрузки, производится расчет оплаты за письменные работы в зависимости от изменения численности обучающихся.

Учителям, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в учреждениях здравоохранения, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету в зависимости от количества соответствующих часов.

Компенсационная выплата (доплата) к должностному окладу педагогических работников за выполнение функций классного руководителя устанавливается приказом по учреждению. Оплата производится с учетом пропорционально соотношению списочной и нормативной (25 человек) наполняемости класса.

4.8. Совокупный размер доплат, установленных сотруднику, максимальным размером не ограничивается.

#### 5. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Выплаты стимулирующего характера работников устанавливаются и осуществляются в соответствии с положением об оплате и стимулировании работников, утвержденным локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Общий объем стимулирующих выплат по учреждению согласовываются главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

Работникам учреждения могут назначаться выплаты стимулирующего характера согласно следующему перечня выплат:

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

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- в) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу(выплатам по ставке заработной платы) и (или) в абсолютных величинах и (или) на основании бальной системы. Выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Выплаты руководителям образовательных учреждений устанавливаются в абсолютной величине (в рублях) и утверждаются распоряжением комитета не позднее 28 числа текущего месяца.

- 5.2. При определении размера стимулирующих выплат учитывается:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.
- отсутствие понижающих факторов к работникам в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
- 5.3. Размер стимулирующих выплат по каждому сотруднику определяет комиссия по распределению стимулирующих выплат, результат работы оформляется приказом по учреждению.

На основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат директор школы издает приказ о стимулирующих выплатах, в котором указывается конкретный размер этих выплат.

# Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия)

- Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением собрания трудового коллектива, которое утверждается приказом по учреждению.
- Состав Комиссии в количестве 3-5 человек избирается на общем собрании трудового коллектива и согласовывается с профсоюзной организацией.
- В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

- Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний.
- Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.
- Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.
- Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- Основная компетенция Комиссии распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.
- К компетенции Комиссии относится:
- проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников;
- подсчет баллов, полученных работниками, в протоколе заседания Комиссии;
- определение стоимости 1 балла;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
- оформление протокола заседания Комиссии.

### Порядок определения размера стимулирующих выплат.

Работники школы представляют в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации возлагается на заместителей директора и руководителей МО предметников.

- Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в однодневный срок.
- Комиссия обязана ознакомить работников с итогами заседания.
- С момента знакомства работников с итогами заседания в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- Директор школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения об оплате труда и стимулировании работников или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ (критерии оценки деятельности), критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера

премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (для руководителей учреждений — постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования)

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников - учреждением, до сведения руководителей учреждений - уполномоченным органом.

Объем стимулирующих выплат по учреждению определяется расчетным путем ежемесячно =Фонд заработной платы, согласно штатного расписания- ежемесячные основные начисления, включая компенсационные выплаты и персональные надбавки- стимулирующая выплата директору по приказу Комитета образования.

### 5.4. Премиальные выплаты по итогам работы могут осуществляться:

- руководителю учреждения по итогам работы учреждения;
- работникам учреждении по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, работника – ежемесячно/ежеквартально/за календарный год.

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения ( работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника учитывают качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, – также и объем выполненных работником работ.

В отношении каждого работника устанавливается не более 10 КПЭ, критериев оценки деятельности, для руководителя учреждения не более 15 КЭП.

Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

- а) объективность система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизировать риски намеренного искажения отчетных данных со стороны соответственно учреждения, работника;
- б) управляемость достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;
- в) прозрачность формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности соответственно учреждения, работника;
- г) отсутствие негативных внешних эффектов установление КПЭ не введет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности соответственно учреждения, работника;
- д) экономичность издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

Критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) управляемость достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия оценки деятельности;
- б) прозрачность формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

- в) измеримость критерий оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкалы качественных оценок (далее значения критерия оценки деятельности);
- г) отсутствие негативных внешних эффектов установление критерия оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения ( работника) устанавливается:

- для руководителя учреждения постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования);
- для прочих работников учреждения локальным нормативным актом учреждения, согласно  $\underline{Приложения\ No.1.3.}$

В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат в абсолютной величине (в рублях) из расчета:

Объем премиальных выплат по учреждению определяется расчетным путем ежеквартально =Фонд заработной платы, согласно штатного расписания за квартал –стимулирующие постоянные выплаты работникам учреждения.

Стоимость балла определяется следующим образом, премиальный фонд делится на количество поощряемых сотрудников.

При наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения (экономии) произвести единовременную премиальную выплату по итогам работы за год. Количество премиальных баллов по каждому сотруднику определяет комиссия по стимулированию, результат работы комиссии оформляется приказом по учреждению.

Премиальные выплаты по итогам года производятся в случае:

- отсутствие понижающих факторов к работникам в соответствующем периоде -1 балл;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда -5 баллов;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - 2 балла;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий -2 балла.

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения ( работника) устанавливается в разрезе соответственно должностей работников учреждения и соответствует 100% достижению всех плановых значений КПЭ, т.е.максимальному количеству баллов, которое может набрать работник, на основе балльной оценки.

Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается:

- максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, не должна превышать 50 баллов по сотруднику;
  - плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности приведено в Приложении № 1;
- факторы, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

Размер премиальных выплат может быть снижен при наличии следующих показателей:

- 100% при наличии прогулов (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- 100% при появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- 100% при наличии действующего дисциплинарного взыскания;
- 100% при невыполнении объемов государственного задания по вине работника;
- 50% наличие жалоб от вышестоящих организаций, родственников обучающихся на оказание платных услуг;
- 50%- при не соблюдении норм санитарно-гигиенического состояния и оформления кабинета
- 50% наличие замечаний, занесенных в журнал обхода комиссией, наделенных правом контроля;
- 50% невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на сотрудника обязанностей;
- 50% невыполнение распоряжений непосредственного руководителя;
- 80% увеличение общего уровня правонарушений среди учащихся в учебном году;

- 100% - наличие замечаний от контролирующих органов, зафиксированных в актах проверок.

В случаях, когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, размер премиальных выплат увеличивается из расчета 2 балла за дополнительный показатель.

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени .

**5.5. Стимулирующей надбавки по итогам работы**, результаты деятельности работника оцениваются *не чаще одного раза в квартал*.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы), либо сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее - окладноставочная часть заработной платы), либо сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее - базовая часть заработной платы).

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал — в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и до наступления определенных событий — в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований).

Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с Приложением  $N \ge 2$ .

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников (для руководителей учреждений — постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования, комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов).

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников - учреждением, до сведения руководителей учреждений - уполномоченным органом.

В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и (или) критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

5.6 Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, а для руководителя учреждения — по решению уполномоченного органа на основании постановления администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования).

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

## 5.7. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- -к профессиональному празднику «День учителя» -1000 руб.;
- –к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет) 5000 руб.;
- связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Ленинградской области, Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области — 5000 руб.

– победителям конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Классный классный» и др.

Федеральный уровень: Победитель- 20 000,00 руб.

Участник - 12500,00 pyб.

Областной уровень \_\_\_\_\_Победитель – 15 000,00 руб.

Участник-7500,00 руб.

Муниципальный уровень Победитель -10 000,00 руб.

лауреат/дипломант- 5000,00 руб.

Участие-3500,00 руб.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

**5.8 Профессиональная стимулирующая надбавка** устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

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

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка Приложение  $N ext{2} ext{9}$ .

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

5.9. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Для руководителей учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования, комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов), которые в том числе предусматривают уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на 100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
- выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).
- 5.10 Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ не может превышать 100 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

## 6. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

6.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с настоящим Положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования, комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству, комитета финансов).

- 6.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.
- 6.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.
  - 6.4 Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
  - -в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении), в размере 10 000 руб.;
  - -в связи с выходом на пенсию по возрасту, в размере 5 000,00 руб.;
  - регистрация брака, на основании свидетельства о регистрации в размере 2000,00 руб.
  - -рождение ребенка, на основании свидетельства о рождении, в размере 10 000 руб.
- в связи с утратой имущества первой необходимости, в результате чрезвычайной ситуации-7 000 руб., на основании подтверждающих документов;
- -в случае серьезного заболевания (требующего дорогостоящего лечения), травмы, на основании больничного листа и пр. документов- 4000,00 руб.
- 6.5. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более 1 раза в год по каждому из них.
- 6.6 Выплаты, указанные в п.6.4 и превышающие 4000 руб, согласно п.28 ст.217 НК, облагаются налогом на доходы физических лиц.
- 6.7 Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.
- 6.8 При рассмотрении заявления, поданного работником, директор ставит на нем свою резолюцию о выплате или не выплате материальной помощи. На основании заявления и подтверждающих документов издается приказ для бухгалтерии о начислении материальной помощи.

### 7. Начисление и выплата заработной платы

Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета использования рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения. Сотрудники, имеющие право на налоговый стандартный вычет, ежегодно предоставляют в бухгалтерию учреждения заявление и документы-основания согласно Приложению 6.

Табели учета использования рабочего времени заполняют и подписывают ответственные за ведение табеля, назначенные приказом по учреждению (Приложение 4).

Учет фактически отработанного времени ведется по каждому сотруднику.

Табель учета использования рабочего времени заполняется путем регистрации отклонений от нормального использования рабочего времени (ночные часы, праздничные часы, командировка и т.д.). При отклонениях в соответствующих графах в верхней половине строки указываются дни/часы, а в нижней – коды отклонений. При наличии в один день нескольких отклонений строка для сотрудника повторяется.

Табель учета использования рабочего времени по работникам, у которых сменный график работы (сторожам), оформляется сплошным методом путем регистрации фактически отработанного времени.

Табель учета использования рабочего времени по работникам, принятым на условиях совместительства, оформляется отдельно.

Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

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

Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) в безналичной денежной форме, путем ее перечисления на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором. Заявление с реквизитами банковского счета передается работником в бухгалтерию учреждения. Сотрудник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме

работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается  $\Phi$ едеральным законом или трудовым договором (статья 136 Трудового кодекса  $P\Phi$ )

Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается под роспись расчетный лист (с 1 по 3 число ежемесячно) с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате (Приложение 5).

Работник может получить расчетный листок в электронной форме. Для получения расчетного листка на рабочую электронную почту работнику необходимо обратиться в отдел кадров с заявлением по установленному образцу. В данном заявлении работник должен указать адрес своей рабочей электронной почты, на который будет отправлен расчетный листок, а также работник должен дать свое согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут переданы на его рабочую электронную почту. Данное заявление передается бухгалтеру по заработной плате, ответственному за пересылку расчетных листков на электронную почту сотрудников.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 23 числа месяца (за первую половину месяца— не менее 50% должностного оклада (ставки заработной платы) за фактически отработанное время и 8 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата больничных листов производится в ближайшие даты к выплате заработной платы.

При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной руководителем учреждения, либо нотариально.

Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся сотруднику при увольнении, в указанный выше срок сотруднику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

Диспансеризация сотрудников проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ в целях беспрепятственного прохождения сотрудниками диспансеризации.

Каждый сотрудник имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года. Сотрудники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работающие пенсионеры имеют право брать два рабочих дня один раз в год.

На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы. На время прохождения диспансеризации за сотрудником сохраняется место работы и должность.

Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ, статья 139 Трудового кодекса РФ). О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации, на основании которого работодатель издает Приказ для бухгалтерии (Приложение 7).

#### 8. Режим работы и отдыха.

Рабочее время регулируется нормативными документами в сфере трудового права и в сфере образования, для педагогических работников определяется объемом учебной нагрузки. Учебная нагрузка определяется при приеме на работу и не может быть изменена в течение учебного года без письменного согласия работника. Письменное согласие оформляется как изменение к трудовому договору (дополнительным соглашением).

Для педагогических работников устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев работы в данном образовательном учреждении продолжительностью 56 календарных дней.

Для административных работников устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев работы в данном образовательном учреждении продолжительностью 28 календарных дней.

Для учебно-вспомогательного персонала и технического персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев работы в данном образовательном учреждении продолжительностью 28 календарных дней.

#### 9. Ответственность работодателя

За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ. За задержку заработной платы начисляется компенсация согласно статье 236 Трудового кодекса РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад (оклад, ставка заработной платы).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

#### 10. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

## Приложение 1 с 23.08.21г к Положению об оплате и стимулировании труда

## Критерии оценки деятельности (КЭП) для педагогических работников

Критерий	Показатели	Расчет	Максималь ная оценка	Система
			баллов	оценивания
1. Успешность учебной работы	Качество знаний обучающихся	Начальная школа 75% и выше-5 баллов 70-74%-4 балла; Основная и старшая школа математика, русский язык, физика, химия, информатика: свыше 50%- 5 баллов; 45-49%-4балла; история, география, биология, обществознание, экономика,экология, естествознание свыше 60%-5 баллов; 55-59%-4балла; Иностранный язык 80% и выше-5 баллов 76-79%-4 балла Физвоспитание, технология, музыка, ИЗО, ОБЖ: 100%-5 баллов, 94-99%-4 балла	56	По итогам полугодий, года
	Индивидуальная работа с обучающимися 9-11 классов 1 занятие -1 балл Индивидуальные занятия с обучающимися 1-8 классов 1 занятие-0,5 баллов		4 балла	По результату работы
	Работа со слабоуспевающими обучающимися	Индивидуальные занятия с обучающимися 9-11 классов 1 занятие -1 балл Индивидуальные занятия с обучающимися 1-8 классов 1 занятие-0,5 баллов	1-4 балла	При наличии графика работы
	Работа в классах с обучающимися с ОВЗ (инклюзия)	Индивидуальная работа на уроке с обучающимися с ОВЗ (предоставление рабочих материалов по работе с об-ся)	26	По результату работы При наличии графика работы, записи в журнале учета
	Индивидуальная работа с обучающимися заочного обучения, смешанного, очнозаочного обучения		0,5 балла за консультац ию	По результатам работы по триместрам, записи в журнале учета
	Результативность участия в олимпиадах (очные туры) Один и тот же обучающийся учитывается 1 раз	уровен Муни Регион Федер ц. уровен . урове нь нь нь Победи 56 106 156 т. призер 36 56 106	3-156.	По результатам проведения олимпиад

по максимальному баллу.	Школьны Победите. Призер-0,	ль-1б	ь			
Результативность	уровен	Муни	Регион	Федер		
участия в	Ь	ц.	уровен	a <b>š</b> i		
олимпиадах		урове	ь.	урове		
(заочные туры,		НЬ		НЬ		
дистанционные)	Победи	26	56	10б		
Один и тот же	T.	1,5	25			
обучающийся учитывается 1 раз	призер	16	36	56		
по максимальному баллу.						
Результативность участия в	уровен	Муни	Регион	Федер		
конкурсах	ь	Ц.	уровен	· vmono		
«Русский		урове нь	ь.	урове нь		
медвежонок»,	Победи	26	36	56		
«Кенгуру», «КИТ»,	Т.	20	30	30		
«Золотое руно» и						
др.						
Один и тот же						
обучающийся учитывается 1 раз						
по максимальному						
баллу.						
За организацию конкурсов					46	По результату
конкурсов						организации
Результативность	Диплом-5	<u>б</u>			15 б.	
участия в исследовательской,						По результатам проведения
проектной	Школьны		6			проведения
деятельности	Победите	пь-16				
0		Муни	Регион	Федер		
Один и тот же	уровен	ц.	уровен			
обучающийся учитывается 1 раз	ь	урове	ь.	урове		
по максимальному		НЬ		НЬ		
баллу.(с учетом	Победи	5б	10б	156		
поглощающего	T.	0.5		100		
коэффициента)	призер	36	5б	10б		
Результативность	Школьны		5			
участия в	Победител					
спортивных соревнованиях (для	Призер-26		Регион	Фелоп		
учителей	уровен ь	Муни ц.	уровен	Федер		
физкультуры)	Б	урове	ь.	урове		
Один и тот же		нь	51	нь		
обучающийся(кома	Победи	36	56	10б		
нда) учитывается 1	T.	26	25	56		
раз по	призер	2б	3б	5б		
максимальному						1

				Ì
2. Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамками выполнения функций	Внеклассные мероприятия по предмету (за рамками предметной недели)	Отчет по мероприятиям, проводимым в рамках проекта, с указанием количества классов, участвующих в них. Участие 1 класса -3 баллов, более 1 класса -5 баллов (учителям —предметникам)	5 баллов	По результат проведения
классного руководителя		За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию, за проведение спортивно - массовой работы (Учителям физической культуры)	2 балла	По результат работы
3. Активность во внеурочной воспитательно й деятельности	Участие в районных, областных массовых мероприятиях	Поездки в Санкт - Петербург (выходной день-4 б Будний день -2 б.) Походы (выходной день-2 балла) Массовое участие детей в конкурсном движении-1 балл	46	По результат работы
4.Обобщение и распространен ие передового педагогическог о опыта	Проведение открытых уроков, «мастер – классов»	Федеральный уровень — 20баллов Региональный уровень — 15баллов Муниципальный уровень — 10 балла Школьный уровень — 4 балла	206	За каждое проведенное мероприятие За каждое выступление
	Выступление на семинарах, «Круглых столах», педагогических советах «Методический день»	Региональный уровень-5б Муниципальный уровень – 3б Школьный уровень -1 б		
5. Участие в методической, научно- исследовательс кой и проектной	Наличие собственных авторских разработок (программа)	Федеральный уровень — 5 баллов Региональный уровень — 4 балла Муниципальный уровень — 3 балла Школьный уровень — 2 балла	2-5 баллов	В течение год По результат работы
работе	Проектная деятельность	Всероссийский уровень - 4балла Региональный уровень —3 балла Муниципальный уровень - 2 балла. Школьный уровень — 1 балл .	1-4б. За победителя	1 раз в год
6. Дополнитель- ные показатели	Участие в работе по благоустройству школьных помещений, территории	Дежурство с классом по школе-1 балл (за уборку школы) Дежурство учителя по школе — 1 день -1 балл	1 балл	По результат дежурства

6.Степень своевременности и качества предоставляемой информации (документации, отчетов), выполнение работ, отношение к выполнению своих обязанностей.	За руководство МО (Руководителям методических объединений учителей-предметников)	4 б.	По результатам работы
Наставничество	Ежемесячно	26	По результату, с предостав- лением документов
За санитарно- гигиеническое состояние учебных кабинетов	На основании предоставленного отчета заместителя директора по АХЧ(за порядок в шкафах, чистоту в помещении, уход за компьютерной техникой, уход за цветами и пр.)	26	По результа там осмотра

## Критерии оценки деятельности по стимулирующим надбавкам по итогам работы

Категория работников	Критерии оценки и показатели	Размер доплаты в % от выплаты по ставке заработной платы
Критерии оценки деятельности по ст	гимулирующим надбавкам педагогическому персоналу	
Педагогическим работникам	За организацию работы с 1-классниками	5%
	За работу школьного пресс-центра	25%
	За организацию работы в кадетских классах	30%
	За организацию безопасной работы в учебных мастерских	5%
	За организацию работы школьного методического объединения	5%
	За организацию методической работы в районе	35%
	За организацию президентских игр и соревнований	12%
	За организацию районных спортивных соревнований	12%
	За волонтерское движение	12%
	За организацию РДШ	12%
Учителям-предметникам, учителям начальной школы	За организацию льготного питания в классе	10%
Учителям, профильных классов	За работу в профильных классах	5%
Учителям физики	За работу с Электрооборудованием	5%
Ответственному за питание обучающихся в школе	За организацию и ведение отчетности по бесплатному питанию в школе	50%
Ответственному за кадровую работу	За ведение трудовых договоров, составление Приказов	51%
Педагогу библиотекарю	За работу с фондом учебников	60%
Социальный педагог	За организацию творческих конкурсов и выставок	22%
Педагог-психолог, дефектолог, методист	Работу по активному развитию самоуправлению в школе	15%
	Привлечение учащихся в различные формы внеклассной и внешкольной деятельности, согласно требованиям ФГОС	12%
	За работу с детьми девиантного поведения	20%
	За организацию работы психолого-педагогического консилиума	30%
	стимулирующим надбавкам прочему персоналу	500/
Гардеробщик, сторож	-за поддержание в технически исправном состоянии кабинетов	50%

-за ведение архива	20%
	950,000
	65%
финансы, ЕИС, АЦК-госзаказ, Bus gov и др.	
-за участие в постоянных комиссиях	10%
- за курьерскую работу	20%
-за работу с пенсионным фондом	15%
-за ведение экономической работы	50%
-за работу с проездными билетами	30%
⊥ о стимулирующим надбавкам административному по	ерсоналу
- за сложность и напряженность работы	12%
- за формирование расписания	20%
-за организацию работы с обучающимися ОВЗ и их родителями	8%
-за административное дежурство по школе	3%
-за систематический контроль электрооборудования	25%
-за работу с сайтом школы, ГИС СОЛО	11%
-за ведение протоколов педсовета и трудового	5%
- за олимпиадное движение	25%
-за расширение зоны обслуживание	10%
-дежурство по столовой	10%
-за организацию и проведение BITP,ОГЭ,ЕГЭ,PIRIS PIZA	15%
-за работу не входящую в круг обязанностей	10%
-за сложность и напряженность работы	15%
- За обеспечение безопасности на объекте	75%
	-за работу в дополнительных программах АЦК-финансы, ЕИС, АЦК-госзаказ, Вus gov и др.  -за участие в постоянных комиссиях  - за курьерскую работу  -за работу с пенсионным фондом  -за работу с проездными билетами  - тимулирующим надбавкам административному по-  - за сложность и напряженность работы  - за формирование расписания  -за организацию работы с обучающимися ОВЗ и их родителями  -за административное дежурство по школе  -за систематический контроль электрооборудования  -за работу с сайтом школы, ГИС СОЛО  -за ведение протоколов педсовета и трудового коллектива  - за олимпиадное движение  -за расширение зоны обслуживание  -дежурство по столовой  -за организацию и проведение ВПР,ОГЭ,ЕГЭ,РIRIS РІZА  -за работу не входящую в круг обязанностей  -за сложность и напряженность работы

Критерии оценки деятельности (КЭП) для заместителей директора по учебной части и воспитательной

работе

<u>№</u> п/п	Показатели	Количество баллов
1.	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	5
2.	Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ГИА, независимая оценка качества образования и т.п.)	5
3.	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости и качества обученности в сравнении с предыдущим периодом	5
4.	Обеспечение эффективного участия учащихся во всероссийских, областных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах	5
5.	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на всероссийских, областных, городских мероприятиях	5
6.	За инициирование к участию в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, внедрение и реализацию новых учебных программ, учебных пособий	5
7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	15
8.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы, обобщение и распространение передового педагогического опыта	5
9.	Публикации	10
10.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	5
11.	Обеспечение эффективного участия обучающихся школы в конкурсах различного уровня и представление школы на всероссийских, областных, городских мероприятиях	2
12.	За своевременное выполнение и качественно сданную отчетность	7
13.	Качественное выполнение должностных обязанностей	3

Критерии оценки деятельности (КЭП) для педагога-психолога, учителя логопеда, дефектолога, методиста,

педагог доп образования, педагог-библиотекарь

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	5
2.	Охват учащихся психолого-педагогической поддержкой и эффективность работы	5
3.	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися	5

4.	Снижение количества учащихся, испытывающих психологические трудности при проведении учебно-воспитательного процесса	3
5.	Участие в инновационной деятельности	4
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	5
7.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	5
8.	Обеспечение высокой читательской активности обучающихся	2
9.	Оформление тематических выставок	3
10	Организация проведения бесед, обзоров литературы, утренников	3

Критерии оценки деятельности (КЭП) для социального педагога

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Результативность профилактической работы с учащимися	5
2.	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	5
3.	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и на внутришкольном контроле	5
4.	Активное участие в мероприятиях по сопровождению учебно воспитательного процесса социальным педагогом	5
5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	10
6.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	5

# Критерии оценки деятельности (КЭП) для **бухгалтера, главного бухгалтера, специалиста по закупкам**

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	За своевременное выполнение и качественно сданную отчетность	10
2.	Отсутствие правонарушений и претензий со стороны контролирующих органов	5
3.	Проведение закупочных процедур	10
4.	За участие в разработке локально-нормативных актов, составление приказов	15
5	За ведение экономической работы	4
6	За недопущение необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности	2
7.	За отсутствие жалоб и претензий по начислению заработной платы и перечислению страховых взносов	6
3	Выполнение ответственных поручений	2

9.	За своевременное выполнение и качественно сданную отчетность	7
10.	Качественное выполнение должностных обязанностей	3
11	Качественное ведение трудовых книжек и личных дел сотрудников, отсутствия нарушений со стороны контролирующих органов	5
12	Качественная работа по контролю за своевременным прохождением работниками курсов повышения квалификации, переподготовки, аттестации, медицинских осмотров	4

## Критерии оценки деятельности (КЭП) для заместителя директора по АХЧ

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	За работу по поддержки эстетического состояния пришкольной территории	4
2.	Отсутствие правонарушений, претензий со стороны контролирующих органов	5
3	Оперативное устранение технических неполадок	10
4	За экономию энергоресурсов	2
5	За курирование педагогов по соблюдению норм санитарногигиенического состояния кабинетов и порядка в шкафах	4

## Критерии оценки деятельности (КЭП) для гардеробщицы, сторожа

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Выполнение обязанностей по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм	2
2.	Выполнение ответственных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	2
3	Сохранение имущества обучающихся и школы	2
4.	Отсутствие жалоб и претензий со стороны родителей	3
5.	Качественное выполнение должностных обязанностей	1

## Критерии оценки деятельности (КЭП) для секретаря

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	За работу с проездными билетами обучающих	5
2.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	4
3	Систематическое курирование документации муниципального и регионального уровня по срокам исполнения	5
<b>-</b> 3	выполнение обязанностей по соблюдению санитарно-эпидимиологиских норм	2

Критерии оценки деятельности (КЭП) для лаборанта

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	За поддержание техники в рабочем состоянии	3
2.	За системное администрирование	5
3	Качественную подготовку кабинета к урокам	2

## Критерии оценки деятельности (КЭП) для воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Отсутствие травматизма и простудных заболеваний	4
2.	Участие обучающихся группы в подготовке и проведении общешкольных мероприятий	5
3.	Отсутствие жалоб со стороны родителей	4

## Критерии оценки деятельности (КЭП) для заместителя директора по безопасности

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	15
2.	Своевременное исполнение предписаний по актам контролирующих и вышестоящих органов	10

# Критерии оценки деятельности (КЭП) для **преподаватель -организатор основ безопасности** жизнедеятельности

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Участие в мероприятиях по профилактике безопасности в школе	4
2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	5

										Табель N	ель	Z			1																	Į		
						*	'HeT	учета использования рабочего времени	:H0]	11930	Ван	ИЯ	page	не	0 B	рем	ени															_	коды	Ţ
																											Ð	Mdoc	Форма по ОКУД	OK	УД		0504421	21
					.,	3а пе	оида	за период с 1 по	01								20	0												口	Дата			
Учреждение																		i i								711			21	по ОКПО	110			
Структурное подразделение	зделение																									Į,								
Вид табеля								J.	(первичный	чный		obbei	стиру	Ющий	<ul> <li>0; корректирующий - 1, 2 и т.д.)</li> </ul>	2ит.	д.)							Да	Дата формирования документа	Hoopw	мер	корј	Номер корректировки рмирования документ	ирон куме	зки ента			
	Учетн	Учетный номер																Числа месяца	меся	ща	ŀ													
Фамилия, имя, отчество			Должность (профессия)	-	7	т	4	2	2 9		- 6	10	=	12	13	41	15 (н		16 1	17 1	18 1	19 20	21	22	23	. 24	25	26	27	28 2	29 3	30 31	Всего дней (часов) явок (неявок)	170 28 30K)
							$\dashv$		-							-	ပ	с 1 по 15			$\dashv$	4	_	_	_			$\exists$	-	-	-	$\dashv$	за месяц	сяц
1	2	3	4	5	9	7	~	9 1	10 11	1 12	13	14	15	16	17	18	19	20 2	21 2	22 2	23 2	24 25	26	27	28	29	30	31	32	33 3	34 3	35 36	37	_
,											<u> </u>									-		-												
l.							+	+	+	-	+	_			+	+	+	+	+	+	+	+	+	1	_			+	T	╁	1	+		
											-										-								ł					
									$\vdash$										$\vdash$											Н				
									-							$\dashv$	-	Sell	$\dashv$			-								$\dashv$	-	$\dashv$		
						201			+	-	-					+			+	+	-	$\dashv$	_							+	+	+		
								+	-	-	_					$\dashv$	-		_	$\dashv$		_	_	4				1	Ť	+	1	+	1	
																+			+	+		+	-	+						+	+	_		
								+	+	-	_						-		+	+	+	+		_	_			T	t	+	-	+		
															ц	+																		
														1-		i	į	I I	1	i	ļ	:	i	i	ļ	:	i	i	ļ	:	i	i	į	i
Ответственный		8								-							O	Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля	ухга	лте	рии	0 111	ЭИНУ	THE	На	стоя	щег	0 Ta	бель	-				
исполнитель	(должность)	(P)	(подпись)	Ð	pacun	ифрог	вка по	(расшифровка подписи)	(и						19 <del>-</del>																			
Исполнитель										p					7	ИСП	Исполнитель	rems _	5	(должность)	OCTE,			(подпись)	пись)	ľ	Ð	асши	(расшифровка подписи)	ка по	дпись	=		
	(должность)	Tb)	(подпись)	۳	расш	ифров	вка п	(расшифровка подписи)	и)	200					_		=			C	9	ſ												
=	20	ப்														Ţ	1			1	2   	i												2/01

## БУКВЕННЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ ТАБЕЛЯ Учета использования рабочего времени

Наименование отклонений от нормы рабочего времени	Сокращенное наименование
Фактически отработанные часы	ф
Работа в ночное время	Н
Часы сверхурочной работы	С
Отпуск по уходу за ребенком	OP
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Очередные и дополнительные отпуска	0
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Замещение в 1 - 11 классы	3H
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Неявки с разрешения администрации	А
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Служебные командировки	К
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН

## Приложение № 5 к положению об оплате труда и стимулировании

# Организация: МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 7"

РАСЧЕТНЫЙ	ЛИСТОК ЗА	201 г.			
					К выплате:
Организация:	МБОУ "Средняя обц	цеобразовательная	ı школа № 7"		Должность:
Подразделение		W 32			Оклад (тариф):
			200 0000000000	and the second of the second of	<b>D</b>

Вид	Период	Раб	очие	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
	W1 100 1	Дни	Часы			The state of the s		
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу и/или						ндфл		
Пед.зарплата								
Фонд стимулирования								
Единовременное								
начисление(сумма)								
Отпуск основной								
Профессиональная						Выплата зарплаты за первую		
надбавка						половину месяца (Банк		
Проверка тетрадей(сумма)								
Классное руководство ФБ	)							
Доплата за классное						Выплата зарплаты за		
руководство						месяц(Банк вед.от)		
Заслуженный учитель РФ								
Почетное звание								
Категория 30%			500					
Надбавка ОВЗ								
Индивидуальное обучение								
Премия разовая								
Отпуск основной/						Выплачено:		
дополнительный/ учебный								
Школьный спортивный клуб								
Больничный за счет		1102						
работодателя								
Доплата за совщение						Больничные листы(Банк вед.от		
должностей, исполнение						<u> </u> )		
обязанностей								
должность (Внутрен	нее совмест	пительс	тво)					
Оплата по окладу								
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Долг предприятия на начало

Общий облагаемый доход: Вычетов на детей: 0,00

## Формы заявлений на предоставление налогового стандартного вычета

	_	
Образец заявления налоговодетей на основании пп. 4 п.	ому агенту о предоставлении стандартных нал 1 ст. 218 НК РФ	оговых вычетов на
	Руководителю учреждения	
	от	
	от (должность, Ф.И.О. работника	)
	*	
Заявление о пред	оставлении стандартных налоговых вычет	ов на детей
Я, прошу предоставить мне за на детей:	, в соответствии с положениями пп. 4 каждый месяц налогового периода стандартни	п. 1 ст. 218 НК РФ ые налоговые вычеты
_	, года рождения, в размере	pyő.:
<b>*</b>	, года рождения, в размере	руб., руб.
	1	
Приложения:		
приложения.		

(подпись)

## Формы заявлений на предоставление налогового стандартного вычета

Образец заявления налоговому агент детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218	у о предоставлении стандартных налоговых вычетов на НК РФ
	Руководителю учреждения от (должность, Ф.И.О. работника)
Заявление о предоставлен	иии стандартных налоговых вычетов на детей
Я,, прошу предоставить мне за каждый м на детей:	в соответствии с положениями пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ месяц налогового периода стандартные налоговые вычеты
	года рождения, в размере руб.; года рождения, в размере руб.
Приложения:	
"20г.	(полпись)

### Муниципальное бюджетное общеобразовательноеучреждение «Средняяобщеобразовательнаяшкола№ 7»

#### ПРИКАЗ №

о предоставлении дополнительных дней отдыха для прохождения диспансеризации
В соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса, на основание: заявления ФИОот
приказываю:
<ol> <li>Предоставить (должность-ФИО)</li></ol>
Директор школы
С приказом ознакомлены:

Приложение  $\mathcal{N}$  7 к Положению об оплате  $\ u$  стимулировании труда

	3	Директору МБОУ « СОШ №7» от
Прошу продосторить мио	ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу предоставить мне диспансеризации	года.	для прохождения

## Приложение 9 к Положению об оплате и стимулировании труда

### Критерии оценки деятельности по профессиональным стимулирующим надбавкам

Категория работников	Критерии оценки и показатели	Размер доплаты в
PER		руб.
	За победителей олимпиад	1000,00
Педагогическим работникам		
	За высокие баллы на ЕГЭ	1000,00
	За высокое качество знаний обучающихся по предмету	1000,00
	За высокое мастерство в проведении открытых уроков	1000,00
Заместитель директора	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Педагог-библиотекарь	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Главный бухгалтер	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Специалист по закупкам	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Бухгалтер	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	1000,00
Сторож, гардеробщик. лаборант	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	1000,00

Приложение № 8

MECSILLO																														TAILS OF THE PARTY
מיליות	1 2	m	4	τυ	9	7	00	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24 2	25 2	26 2	27 28	28 2	29 30	_	HOPMA
ФИО				L	L	SHARE SHARE														14					H					
раб.часов		-																								H		E 10		
ночных часов				_																				-	-					
празд.часов							N.	4																						
ONO			L																											
раб.часов																									-					
ночных часов				,.																										
празд.часов																								_						
ОИО			L				19		_												11									
раб,часов							200		0																					
ночных часов																									-				1	
празд.часов																						-	2	$\dashv$	$\dashv$	-	8	ā	-	

Заместитель директора по АХЧ

Ознакомлены: ФИО

ФИО

9

ОИФ

Часы работы: с\_\_-no\_\_ч. по выходным и праздничным дням с\_\_ no\_\_ч. с понед-пятимцу

ONO

## Приложение 9 к Положению об оплате и стимулировании труда

## Критерии оценки деятельности по профессиональным стимулирующим надбавкам

Категория работников	Критерии оценки и показатели	Размер доплаты в руб.
	За победителей олимпиад	1000,00
Педагогическим работникам	За высокие баллы на ЕГЭ	1000,00
	За высокое качество знаний обучающихся по предмету	1000,00
	За высокое мастерство в проведении открытых уроков	1000,00
Заместитель директора	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Педагог-библиотекарь	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Главный бухгалтер	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Специалист по закупкам	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	4000,00
Бухгалтер	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	1000,00
Сторож, гардеробщик. лаборант	За высокие показатели в работе, влияющие на имидж школы	1000,00

район» пронумеровано и скреплено печатью образовательная прошито, пронумеровано и скреплено печатью образовательная пистов МБОУ «СОШ № 7»

О.В. Безрученкова

2021 г.