

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА БОЛЬШОЕ ПОПОВО
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Введено в действие приказом
по МБОУ СОШ с. Большое Попово

№128



Директор МБОУ СОШ

И.А.Миляева

Утверждено на
Педагогическом совете
МБОУ СОШ с. Большое Попово
с. Б. Попово

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА БОЛЬШОЕ ПОПОВО
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

І. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 –ФЗ, Трудового кодекса РФ, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений, Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 8 сентября 2017 г. N 659 "О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений", постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», решением Совета депутатов Лебедянского района от 16.09.2011 г. № 269 (в редакции решений от 09.11.2011 г. № 279, от 13.12.2011 г. № 290, от 17.10.2012 г. № 361, от 12.12.2012 г. № 373, от 30.01.2013 г. № 390, от 26.04.2013 г. № 420, от 02.04.2014 г. № 78, от 08.09.2014 г. № 130, от 25.11.2014 г. № 146, от 28.01.2015 г. № 168, от 22.03.2016 г. № 75, от 13.03.2017 г. № 164, от 19.12.2017 г. № 232, от 21.12.2018 № 322) и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Большое Попово. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Большое Попово за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и

квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Большое Попово формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических ... и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;

- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, выплаты компенсационного характера, при финансовых возможностях учреждения выплаты стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

14. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда.

15. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления

выплат компенсационного характера работникам

17. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Постановлением Администрации Лебедянского муниципального

района Липецкой области от 8 сентября 2017 г. N 659 "О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений", постановления администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - 2.1. при выполнении работ различной квалификации;
 - 2.2. при совмещении профессий (должностей);
 - 2.3. при увеличении объема работы, расширении зон обслуживания;
 - 2.4. при сверхурочной работе;
 - 2.5. при работе в ночное время;
 - 2.6. при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - 2.7. за разъездной характер работы;
 - 2.8. С учащимися и воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в т.ч. с задержкой психического развития); нуждающимися в длительном лечении; находящимися в трудной жизненной ситуации; инвалидами; детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
3. Выплаты, предусмотренные [подпунктами 2.4](#) и [2.6](#) настоящего Перечня, выплачиваются в размерах, установленных Трудовым [кодексом](#) РФ за время фактической работы работников в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочное время.
4. Выплат компенсационного характера для руководителей, и их заместителей
 - 4.1. Выплаты руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:
 - в учреждениях образования - до 25% должностного оклада.
 - 4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - с учащимися и воспитанниками с отклонениями в развитии (в т.ч. с задержкой психического развития) - до 20% должностного оклада.
 - 4.3. Условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

19. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки

заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

20. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК).

21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

22. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

23. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы.

24. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат

компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Учитель		
1	За классное руководство: классы количеством свыше до 5 учащихся классы с количеством учащихся от 5 до 10 учащихся классы с количеством учащихся от 10 до 15 учащихся классы с количеством учащихся от 15 и более	1200 руб. 2400 руб. 4000 руб. 4800 руб.
3	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	10
4	За заведование учебными кабинетами:	
	химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом	15
	учебной мастерской при наличии 6-12 классов при наличии 13-29 классов	15 30
	по другим предметам, включая начальные классы	10
5	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	30
6	За заведование теплицей	50
7	За проверку письменных работ:	
	учителям 1-4 классов	30
	учителям русского языка и литературы, математики	30
	учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	15
8	За руководство Центром образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	40
9	Выполнение работ по обслуживанию компьютерных сетей, обновление программного обеспечения	30
10	Выполнение обязанностей ответственного за БДД	20
11	За выполнение обязанностей по охране прав детства	до 10
12	За инновационную деятельность в рамках региональной или Федеральной площадки	20
13	За обслуживание Web-сайта ОУ	25%
14	За работу в представительном органе учреждения (председатель профсоюзного комитета), котировочной комиссии и других комиссиях	10%;
15	За переработку сверхплановой продолжительности рабочего времени в оздоровительном лагере	до 15%
16	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию: при наличии 6-12 классов при наличии 13-29 классов	15% 25%
17	За ведение документации производственных совещаний	10%

Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 8 сентября 2017 г. N 659 "О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений", постановления администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования».

27. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда.

2. Выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Положению об оплате труда работников районных муниципальных учреждений, принятому решением Совета депутатов Лебедянского муниципального района от 16 сентября 2011 года №269).

3. Выплаты за наличие грамот и наград:

- за звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ» - 25%

- за отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области»- 10%

- за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ) - 5%
При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из наивысших оснований.

4. Выплаты водителям автомобилей за классность, безаварийную работу.

5. Премияльные выплаты по итогам работы.

6. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

- 50% процентов от, должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности в первые два года работы.

- 30 % процентов от должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности, за третий, четвёртый и пятый год работы.

7. Выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, библиотекарю) Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 25%;
- свыше 15 лет – 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

28. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

29. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются: руководителям от 60 до 120% должностного оклада; заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и другим педагогическим работникам устанавливается в минимальном размере.

30. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются на основании оценочного листа (приложение 1)

31. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников

1) Заведующему хозяйством:

- за организацию горячего питания учащихся и контроль за работой столовых в зависимости от количества питающихся детей (до 300 чел. – 10% ставки, более 300 чел. – 20% ставки),
- за организацию подвоза учащихся, и т. п. - до 15% ставки;
- за работу в котировочной комиссии-10%
- за выполнение обязанностей диспетчера - 10%
- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения;
- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ;
- за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов;
- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью.

2) Водителю автомобиля, автобуса:

- за классность в размере 25% от оклада;
- за безаварийную работу в размере 35% от оклада;
- за обеспечение своевременной мойки транспортного средства – 20% от оклада;

- за интенсивность в размере 50 % от оклада;
- за интенсивный разъездной характер работ в размере 33% от оклада с учетом надбавок.

3) Секретарю:

- за работу с персональными данными и их обработку – 40%;
- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц – 45%;
- за работу с документами строгой отчётности- 40%

4) Механику:

- за контроль правильной эксплуатации автотранспорта, осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению- 10%;
- за выпуск водителей на линию, проведение инструктажа водителей – 10%.

13) Библиотекаря, педагогу-библиотекаря:

- за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 20%;

от 10 до 15 лет – 25%;

свыше 15 лет – 30%.

- за работу с библиотечным фондом:

от 200 до 800 экземпляров - 5% ставки,

от 800 до 2000 экземпляров - 10% ставки,

от 2000 до 3500 экземпляров - 15% ставки,

от 3500 до 5000 экземпляров - 20% ставки,

от 5000 до 6500 экземпляров - 25% ставки,

от 6500 до 8000 экземпляров - 35% ставки;

32. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются педагогическим работникам по результатам оценочного листа (Приложение 2)

33. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и

др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 2). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 4). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 5) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

34. Премирование заместителей директора по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

35. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период.

Выплата премии директору осуществляется по распоряжению Главы администрации Лебедянского муниципального района, заместителям директора – по приказу директора.

36. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

37. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

38. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение государственного задания;
несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей

деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.

39. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

40. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

41. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

42. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

На премирование директора, заместителей директора и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

43. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

44. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения.

45. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

46. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

47. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

48. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

49. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

50. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

51. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

52. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания

материальной помощи и социальных выплат работникам

60. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется при экономии фонда заработной платы по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 5 тысяч рублей.

**Оценочный лист заместителям директора
по учебной и воспитательной работе**

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период
работы с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выпол- нено	Утвер- ждено
1	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям	15		
2	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	15		
3	Наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);	15		
4	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	10		
5	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя	10		
6	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении	10		
7	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя	5		
8	Наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.)	5		
9	Наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами	10		
10	Наличие авторских публикаций	5		
11	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.	10		
	Итого			

Оценочный лист учителя

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период
работы с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выполнено	Утверждено
1	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (<i>не менее 70% обучающихся</i>) по результатам ВПР, ГИА	5		
2	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	5		
3	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (<i>учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми</i>): - индивидуальные планы - журнал учета занятий - анализ проделанной работы	5		
4	За ведение документации в электронной форме производственных совещаний и педагогических советов	10		
5	Результативность участия в НПК: - муниципальный этап - региональный - Всероссийский	3 5 10		
6	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (<i>при наличии программы курсов внеурочной деятельности</i>)	5		
7	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5		
8	За результативность очного участия в профессиональных конкурсах (учитель года, воспитатель года, классный руководитель, вожатый...) (<i>по наивысшему показателю</i>) за прошедший год			
	Всероссийского уровня	15		
	регионального уровня	10		
	муниципального уровня	5		
9	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников (<i>выплата назначается по наивысшему показателю</i>)			
	Всероссийский этап	15		
	региональный этап	10		
	муниципальный этап	5		
10	За результативность участия команды в региональных и заключительных этапах			

	Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот» (по наивысшему показателю)			
	всероссийский этап	15		
	региональный этап	10		
	муниципальный этап	5		
	Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2019 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2019 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Оценочный лист

Педагога - психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выполнено	Утверждено
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15		
2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	10		
3	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10		
4	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом	10		
5	За увеличение количества обращений учащихся в за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10		
6	За ведение документации в электронной форме	10		
7	За участие в профессиональных конкурсах			
	Всероссийского уровня	20		
	регионального уровня	15		
	муниципального уровня	10		
8	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15		
9	За наличие квалификационной категории			
	первая квалификационная категория	10		
	высшая квалификационная категория	25		
10	За участие в сдаче норм ГТО	3		
11	За наличие грамот и наград:			
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25		
	За звание «Народный учитель РФ»	40		
	За отраслевые награды:	20		

	нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i>			
	За грамоту Министерства образования РФ	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2019 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2019 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
за период работы с _____ 2019 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 2019 г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 2019 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 2019 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019 г.