ПРИНЯТО
С учетом мотивированного
мнения первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №16
Председатель Шишкина Ю.Г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Учреждения МБОУ СОШ №16
Попырина Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №16
Рубан В.Н.
Приказ № 2/1-од от 12.01.2026г.

№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №16

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа №16»
(МБОУ СОШ №16)

г. Новосибирск, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе оплаты труда работников (далее по тексту – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБОУ СОШ№ 16 (далее по тексту – МБОУ СОШ № 16/Учреждение/Школа), в соответствии с (со):

- статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – ФЗ «Об образовании в РФ»);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее по тексту - Приказ № 761н)
- постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»;
- приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20 июля 2022 г. N 878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области» (далее – Приказ № 878);
- постановлением мэрии города Новосибирска от 18 сентября 2019 г. № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (далее – Постановление № 3477);
- постановлением мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами» (далее - Постановление № 3610);
- постановлением мэрии города Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 27.12.2021 №4677, от 26.07.2022 №2538, от 05.09.2022 №3089, от 12.09.2024 №7383, от 31.10.2025 №12113 (далее – Постановление № 3611);
- постановлением мэрии города Новосибирска от 17 февраля 2020 г. № 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя

осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (далее – Постановление № 557);

- Соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска на 2024-2026 годы.

- рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов, условия формирования выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплаты по районному коэффициенту; принципы, используемые при определении условий оплаты труда и материального стимулирования всех категорий работников, устанавливает особенности организации оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между директором Учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения.

1.4. Оплата труда работников учреждения включает:

-оклад (должностной оклад);

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера;

- выплаты по районному коэффициенту.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учетом районного коэффициента в размере 1,25, или минимальной заработной платы, установленной региональным

соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.7. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке.

1.8. В соответствии со ст. 136 ТК РФ, При выплате заработной платы Учреждение обязано извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

-

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Учреждением установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.8.1. Форма расчетного листка утверждается директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения. Форма расчетного листа приведена в **Приложении № 6** настоящего Положения.

По письменному заявлению работника Учреждения расчетный листок может направляться в виде электронного документа на адрес электронной почты работника Учреждения.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год (подлежит корректировке при возникновении условий для его изменений при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменении численности обучающихся (воспитанников) и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ), и его размер с детализацией доводится своевременно в письменном виде до директора Учреждения департаментом образования мэрии города Новосибирска (далее - Департамент) с учетом ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников в зависимости от объемных показателей (количества классов, групп), индивидуальных особенностей деятельности Учреждения.

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых Учреждению на реализацию муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на текущий финансовый год, определенного с учетом нормативов финансового обеспечения, поправочных (повышающих) коэффициентов, количества обучающихся в Учреждении, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3. Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом руководителя Учреждения с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад (ставка заработной платы), виды и размер компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

- на учебный год - до 1 сентября;

- при изменении размеров должностного оклада, ставки заработной платы, других выплат гарантированной части оплаты труда работника – с момента изменений.

Тарификационный список педагогического персонала, обучающего на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, два раза в год - при обучении детей в больнице, в санатории и др.

3. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, замещающих должности, содержащиеся в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования

«Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного Приказом 761н.

3.3. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, не может быть меньше фактического уровня за предыдущий финансовой год (кроме случаев, связанных со снижением объема оказываемых Учреждением образовательных услуг, сокращением количества обучающихся, классов - комплектов).

3.4. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из основной части и специальной части.

3.5. Основная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс. Основная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, формируется исходя из количества часов учебного плана и размера ставок заработной платы.

3.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, обеспечивает осуществление выплат, согласно п. 5.3. настоящего Положения.

3.7. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (количество уроков, факультативных занятий, специальных курсов), определяется на основании учебного плана Учреждения.

3.8. Учебный план разрабатывается самостоятельно и должен обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме.

3.9. Учебный план и количество уроков с учетом деления классов на группы (иностранный язык, труд (технология), физическая культура, информатика), фактически проводимых по учебному плану Учреждения в учебном году, устанавливаются Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка должна соответствовать требованиям санитарных правил.

3.10. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере не менее 20 % от фонда оплаты труда Учреждения и устанавливается им самостоятельно, и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания. Доля расходов на оплату труда основного персонала (административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный) в фонде оплаты труда Учреждения не может составлять менее 60 процентов.

3.11. Схема образования и распределения фонда оплаты труда на основании субсидии, предоставляемых из областного и местного бюджетов, на выполнение муниципального задания, отражена в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

3.12. Схема образования и распределения фонда оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и от оказания Учреждением дополнительных платных образовательных услуг отражена в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

4. РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ. МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСА

4.1. Размеры должностных окладов устанавливаются в индивидуальном трудовом

договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым директором Учреждения.

4.2. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в Приказе № 878 и Постановлении № 3610.

4.3. Размеры должностных окладов педагогических работников устанавливаются исходя из размеров должностных окладов по профессионально квалификационной группе должностей педагогических работников по квалификационным уровням, установленных Соглашением.

4.4. Размеры должностных окладов работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли.

4.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.6. Размеры ставок заработной платы учителей, устанавливаются Учреждением из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки в неделю на ставку заработной платы (18 час.), среднегодового количества недель в месяц 4,35 (365/12/7=4,35).

При этом установленная стоимость образовательного часа должна обеспечить размер ставки заработной платы учителя с 18 часовой учебной нагрузкой в неделю, не менее размера оклада (ставки заработной платы), установленного в пункте 2.6. Соглашения по должностям, отнесенным к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

4.6.1. Формула расчет ставки заработной платы учителя:

Сзп = ОЧ * Н * 4,35, где

Сзп- ставка заработной платы учителя, Оч

– стоимость образовательного часа,

Н – учебная недельная нагрузка учителя (не менее 18 часов),

4.7. Норма часов учебной работы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс-18 часов в неделю за ставку заработной платы, применяемая при исчислении их оплаты труда, определяется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025г. № 269.

4.8. Стоимость образовательного часа работы педагога, осуществляющего образовательный процесс, определяется в пределах основной части фонда оплаты труда педагогического персонала с учетом общего количества учебных часов по учебному плану Учреждения.

4.7. Стоимость образовательного часа (ОЧ) для расчета окладов педагогических работников определяется по формуле:

$$\mathbf{ОЧ} = (ФОТпс*245)/(кнч*\mathbf{365})$$

где ФОТпс – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс;

кнч- количество часов в учебном году по учебному плану;

245 – максимальное количество дней обучения в учебном году; 365 – количество дней в календарном году.

4.8. Образовательные часы делятся на аудиторные и неаудиторные.

Аудиторные – это часы, определенные учебным планом:

- предмет;
- курс по выбору;

- часы внеурочной деятельности согласно ФГОС, ФОП.

Неаудиторные часы – это дополнительные творческие занятия, не включенные в учебный план:

- занятия в различных творческих коллективах;
- занятия в спортивных секциях, кружках;
- спецкурсы, факультативы.

5. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работникам Учреждения, в независимости от участия в образовательном процессе, могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий». Данный вид доплаты не может быть менее 4 % от размера должностного оклада;

2) доплата за работу в ночное время. Доплата производится за работу с 22:00 часов до 6:00 часов в размере не ниже 35 % от должностного оклада за каждый час работы;

3) доплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни – не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад (оклад), в размере не менее одинарной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходные или нерабочие праздничные дни производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх нормы рабочего времени.

4) доплата за сверхурочные работы. Доплата происходит за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере от должностного оклада;

5) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты определяется в размере не более 100% должностного оклада (оклада) о совмещаемой должности; за расширение зоны обслуживания и (или) объема

дополнительной работы с учетом содержания – доплата устанавливается в абсолютном размере приказом директора Учреждения.

6) доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом руководителя учреждения работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны». Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, устанавливается в следующем процентном соотношении:

- «особой важности» - 50-75%;

- «совершенно секретно» - 30-50%;

- «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10-15%;

- «секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5-10%;

7) доплаты за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников.

5.3. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, за выполнение работ, не предусмотренных ЕКС (Приказ № 761н), за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, осуществляются доплаты из специальной части фонда оплаты труд:

1) за сложность обучения предмету, в зависимости от коэффициента по группе сложности предмета;

2) за проверку письменных работ - доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы работника в зависимости от предмета, количества учебных часов;

3) за классное руководство - доплата устанавливается в абсолютном размере (приложение № 4), но не менее установленного размера на 31 августа 2013 г. К доплате за классное руководство, осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, с 01 сентября 2020 г. педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п за счет средств федерального бюджета.

Заведование лабораториями (физика, химия, биология)- доплата устанавливается от количества учебной нагрузки педагога и утверждается приказом директора.

4) методическая работа - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника;

5) за руководство кафедрой, предметными, цикловыми и методическими объединениями (комиссиями) - доплата устанавливается в абсолютном размере. (Приложение №4)

6) за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника с учетом объема:

- кружковую работу;

- индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;

- за организацию и проведение олимпиад;

- за организацию и проведение соревнований;

- другую педагогическую деятельность.

5.4. При наличии оснований в течение учебного года вносятся изменения по порядку и размеру выплат из специальной части в настоящее Положение с письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.5. Условия распределения, конкретные размеры компенсационных выплат из специальной части фонда оплаты труда работникам указаны в **Приложении № 5** к настоящему Положению в пределах фонда оплаты труда на основании тарификационных списков педагогического персонала, утвержденном на 1 сентября.

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в учреждениях в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются стимулирующие выплаты.

6.2. Работникам Учреждения, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за ученую степень, ученое звание;
2) надбавка за почетное звание;
3) надбавка качественные показатели эффективности учреждения;
4) надбавка за продолжительность непрерывной работы;
5) надбавка за квалификационную категорию;
6) премии по итогам календарного периода;
7) премии за выполнение важных и особо важных заданий.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.4. Размеры, виды и конкретные условия начисления выплат стимулирующего характера установлены в **Приложениях № № 7-9** к настоящему Положению.

6.5. Стимулирующие надбавки за ученую степень устанавливаются от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. При наличии у работника двух и более ученых степеней или ученых званий, соответствующих профилю выполняемой работы, надбавка устанавливается за одно из них. Установление надбавки за наличие ученой степени, ученого звания производится со дня присвоения ученой степени, ученого звания.

6.6. Надбавки за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Выплата надбавок работникам, имеющим почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

6.6.1. При наличии у работника двух почетных званий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору.

6.6.2. Установление надбавки за наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания.

6.7. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Порядок, условия и конкретные размеры надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в настоящем Положении, директору Учреждения - в отраслевой системе оплаты труда, утвержденной Постановлением № 557.

6.7.1. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере 10% - за I квалификационную категорию и в размере 20% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

6.7.2. Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

6.7.3. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и заместителям директора, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при присвоении первой или высшей квалификационной категории.

6.7.4. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при прохождении аттестации на первую или высшую категорию в размере 100% должностного оклада (оклада).

6.8. Надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливается по основной должности всем работникам. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и по работе по совместительству на любых должностях в учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных Департаменту (далее – муниципальные организации);
- время работы в централизованных бухгалтериях Департамента и муниципальных организациях при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных муниципальных организациях;
- время муниципальной службы, работы на должностях в органах местного самоуправления при условии, если за ними непосредственно следовала работа в муниципальных организациях.

6.8.1. В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном (незаконном) увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

6.8.2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в Учреждение (муниципальные организации) при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее 1 (одного) месяца со дня увольнения из муниципальной организации.

6.8.3. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в муниципальных организациях:

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения образования (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);
- занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

6.8.4. Стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящиеся на их попечении) или работником-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

6.9. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам Учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника в пределах фонда оплаты труда. Конкретные показатели эффективности деятельности работников учреждения (за исключением директора Учреждения), а также размеры выплат, критерии оценки, список работников устанавливаются настоящим Положением в **Приложении № 8**.

6.9.1. Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются решением комиссии по распределению выплат

стимулирующего характера, созданной в Учреждении, на основании документов, полученных от заместителей директора, руководителей структурных подразделений о результатах деятельности, и устанавливаются приказом директором Учреждения непосредственно участвующим в образовательном процессе – ежемесячно;

6.10. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера:

6.10.1 Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) состоит из представителей администрации (за исключением директора Учреждения), работников (по категориям персонала) и председатель первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии избирается общим собранием работников Учреждения простым большинством голосов и утверждается приказом директора Учреждения.

6.10.2. Компетенция Комиссии:

- выбирается председатель и секретарь Комиссии;
- рассмотрение документов (технологических карт), полученных от заместителей директора, руководителей структурных подразделений с данными о работниках, результатах их деятельности, претендующих на установление выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, а также результатов самоанализа работников;
- принятие решения об установлении выплат стимулирующего характера каждому работнику: количества баллов исходя из показателей эффективности.

6.10.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, готовит заседания Комиссии, делает выписки из протоколов, готовит протоколы, знакомит членов Комиссии с представленными материалами.

6.10.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 (одного) раза в месяц и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

6.10.5. Решение Комиссии принимается прямым открытым голосованием. Решение остается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.10.6. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работнику в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки подтверждающих документов. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Учреждения.

6.10.7. Директор Учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

6.10.8. Каждый работник может выразить обоснованное письменное (на имя директора) несогласие с решением Комиссии в течение 3-х дней с момента принятия решения комиссией.

6.11. Оценка качества выполняемых работ работниками Учреждения производится на основании балльной системы либо в абсолютном размере.

6.11.1. Стоимость одного балла для работников определяется приказом директора Учреждения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, в зависимости от источника финансирования. Размер индивидуальной надбавки производится по следующей формуле:

Р = Скр х Сб, где

Р – размер надбавки за качество выполняемых работ, рублей; Скр – сумма баллов, полученных работником;

Сб – стоимость одного балла, рублей.

6.12. Премия за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50 % должностного оклада (оклада). Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения Директора Учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок. Комиссия рассматривает предложения по назначению работникам премии за выполнение важных и особо важных заданий, решение по которым оформляется приказом директора Учреждения. Премиальные выплаты устанавливаются приказом директора Учреждения в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

6.13. Премия по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливается работникам за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде (выполнение показателей, предусмотренных планом работы Учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие нарушений исполнительской дисциплины и с учетом личного вклада работника в общие результаты труда).

6.13.1. Размер премии по итогам календарного периода устанавливается приказом директора Учреждения на основании предложений Комиссии.

6.13.2. Премии по итогам календарного периода устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются. Доля премий в общем объеме выплат стимулирующего характера в Учреждении за соответствующий период не должна превышать 30%.

6.14. Выплаты стимулирующего характера не назначаются работникам при привлечении последних к дисциплинарной ответственности в период, в котором был вынесен приказ о применении дисциплинарного взыскания.

6.15. Выплаты стимулирующего характера начисляются работникам Учреждения только за фактически отработанное время.

7. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

7.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются при заключении с ним трудового договора и издании на его основании распоряжения мэрии города Новосибирска, приказа начальника Департамента. Трудовой договор заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.3. Условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливаются трудовыми договорами между работником и работодателем, нормативными правовыми актами, предусмотренными п. 1.1. настоящего Положения, коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения. Главный бухгалтер может выполнять дополнительную работу по совмещению и внутреннему совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста

по основной деятельности (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка).

7.4. Размеры должностных окладов заместителей директора, руководителей структурных подразделений устанавливаются директором Учреждения в размере на 20-50 % ниже должностного оклада директора с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.6. Выплаты компенсационного характера начисляются директору Учреждения Департаментом в соответствии с Постановлением № 3477; заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

7.7. Выплаты стимулирующего характера начисляются директору Учреждения Департаментом с учетом результатов деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности работы в соответствии с Постановлением № 3477. Решение о невыплате премии по итогам работы за календарный период директору Учреждения при наличии оснований принимается комиссией Департамента по установлению выплат стимулирующего характера.

7.8. Заместителям директора, главному бухгалтеру, выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения, но со следующими исключениями:

7.8.1. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру не начисляется при нарушении сроков уплаты налогов и сборов и за другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября, при наличии вины главного бухгалтера, за месяц, следующий за отчетным кварталом.

7.8.2. Заместителям директора, главному бухгалтеру не выплачиваются премия по итогам работы за календарный период в периоде, за который выплачивается премия, следующих упущений в работе:

- наложения дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- финансовых нарушений в деятельности Учреждения по результатам проверок контролирующих организаций;
- нецелевого или неэффективного использования бюджетных средств;
- неправомерных расходов;
- образования несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности;
- неполного освоения лимитов бюджетных обязательств по итогам года;
- несвоевременного представления установленной бюджетной отчетности;
- чрезвычайных ситуаций в Учреждении, обусловленных недобросовестным исполнением должностных обязанностей.

7.8.3. Максимальный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности заместителя директора, главному бухгалтеру не должен превышать предельного размера надбавки за качественные показатели эффективности директора Учреждения.

7.8.4. Решение о невыплате премии по итогам работы за календарный период заместителям директора и главным бухгалтерам принимается Комиссией.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Работникам Учреждения за счет фонда оплаты труда могут осуществляться выплаты:

- компенсационные выплаты по уходу за ребенком до 3 лет;
- оплата временной нетрудоспособности (первые три дня)

- в предусмотренных случаях Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8.2. Отпускные должны выплачиваться в соответствии с требованиями статьи 136 Трудового кодекса РФ не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Отпускные начисляются и выплачиваются работнику единовременно независимо от того, на один или несколько отчетных периодов приходится его отпуск.

8.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.4. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до трех календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (в случае его заключения).

8.5. Педагогические работники, впервые устроившиеся после окончания профессиональной образовательной организации (стаж от 0-3 лет), имеют право на получение ежемесячной доплаты из фонда оплаты труда Учреждения в размере 25% в течение 3 (трех) лет с момента трудоустройства.

8.6. Педагогическим работникам может быть осуществлена ежемесячная доплата из Фонда оплаты труда Учреждения за осуществление наставничества, в соответствии с Положением о наставничестве МБОУ СОШ № 16. Доплата за осуществление наставничества устанавливается в размере не менее 15 % от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

9. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА, СФОРМИРОВАННОГО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Учреждение в соответствии с Уставом вправе осуществлять деятельность, приносящую доход.

9.2. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом принеобходимости утверждается временное штатное расписание. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре не указывается занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

9.3. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг (иных платных услуг), идут на формирование фонда оплаты труда и на укрепление материально-технической базы Учреждения.

9.4. Доход от реализации платных образовательных услуг (иных платных услуг) распределяется следующим образом:

- на стимулирующие выплаты до 65% работникам Учреждения из средств,

полученных от приносящей доход деятельности, из них не более 30% - на административно-управленческий и обслуживающий персонал.

9.5. В основе расчета заработной платы работникам, оказывающим платные услуги, заложены тарифы, утвержденные постановлением мэрии города Новосибирска.

9.6. Расчет заработной платы осуществляется по формуле:

ЗП = (ОЧ * Н*КД) * РК* К, где

ЗП - заработная плата работника;

ОЧ - стоимость образовательного часа;

Н - нагрузка по платной услуге;

КД - коэффициент доплат;

РК - районный коэффициент;

К - коэффициент выполнения услуги (соотношение начисленного дохода к выполнению услуги).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Учреждения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации и по согласованию Советом Учреждения. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

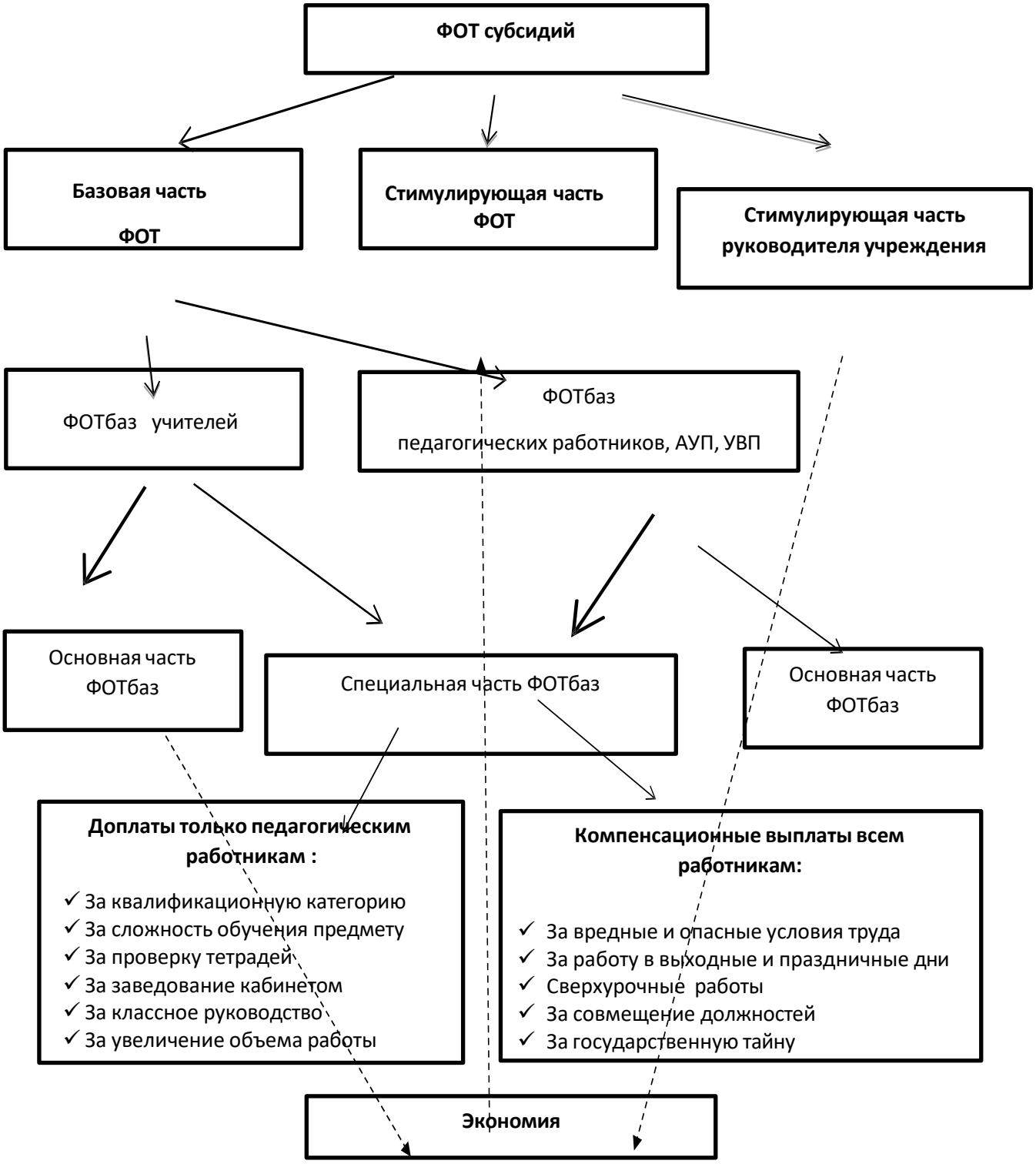
10.2. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Положению утверждаются приказами директора Учреждения после их принятия Общем собранием работников Учреждения или получения мотивированного мнения первичной профсоюзной организации и с согласованием Совета Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

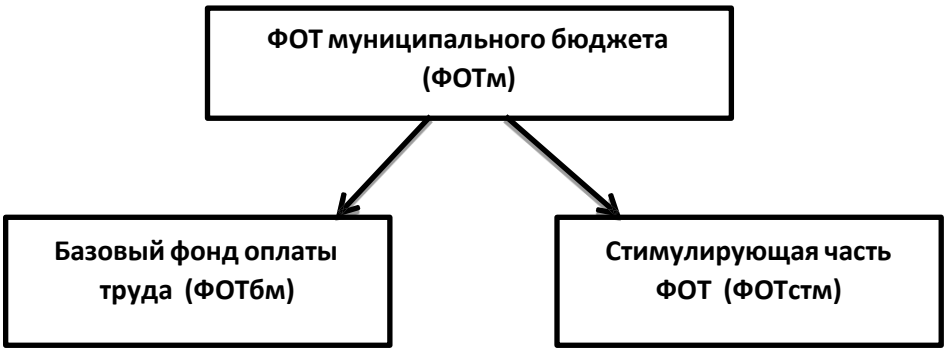
к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

Структура фонда оплаты труда школы

1. за счет субсидий областного бюджета



2. за счет субсидий из муниципального бюджета

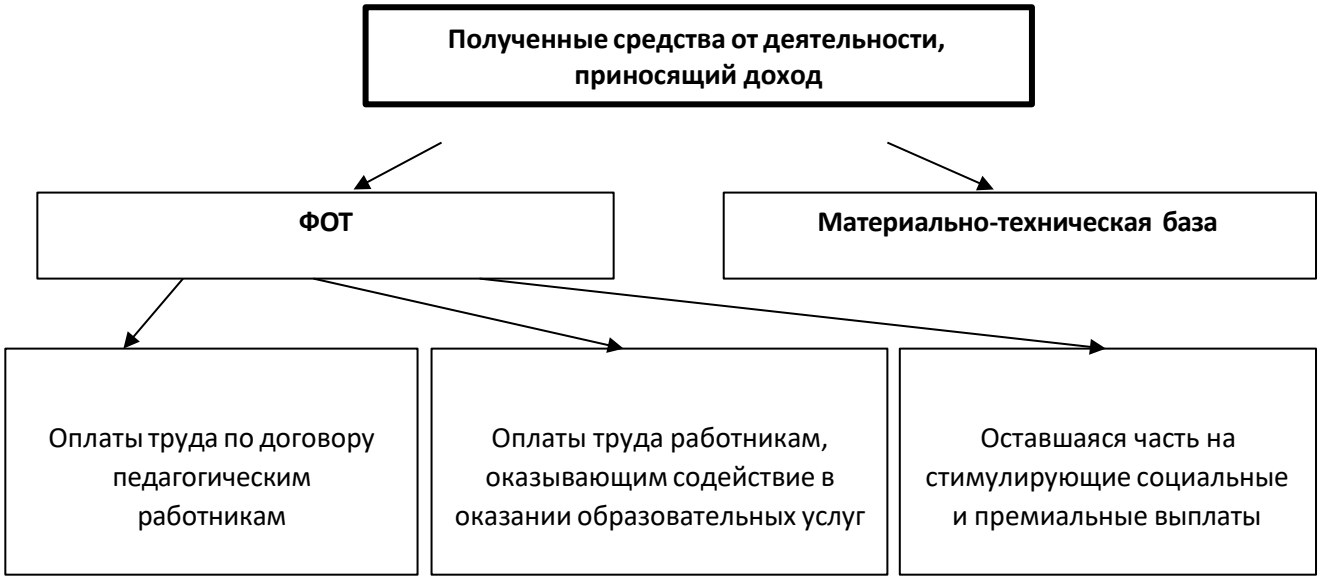


ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

Схема образования и распределения фонда оплаты труда работников школы на базе средств от приносящей доход деятельности

Средства от приносящей доход деятельности школы, за исключением дохода от деятельности столовой



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

Классификация сотрудников школы, относящихся к «основному персоналу, непосредственно оказывающие образовательные услуги»

или к «вспомогательному персоналу, создающие условия для оказания услуг по образовательному процессу»

Административно-управленческий персонал (АУП)

N п/п	Наименование должности
1	Директор школы
2	Заместитель директора по УВР
3	Заместитель директора по ВР
4	Заместитель директора по ДО
5	Руководитель структурного подразделения (заведующий столовой)
6	Главный бухгалтер

N п/п	Наименование должности
Педагогический персонал	
1	Учитель начальных классов
2	Учитель технологии
3	Учитель истории и обществознания
4	Учитель физической культуры
5	Учитель английского языка
6	Учитель русского языка и литературы
7	Учитель математики
8	Учитель географии

9	Учитель изобразительного искусства
10	Учитель биологии
11	Учитель физики
12	Учитель информатики
13	Воспитатель
14	Инструктор по физической культуре
15	Учитель музыки
16	Учитель химии
17	Педагог-организатор
18	Социальный педагог
19	Учитель-дефектолог
20	Педагог-психолог
21	Педагог-библиотекарь
22	Педагог дополнительного образования
23	Методист
24	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
25	Учитель-логопед
26	Музыкальный руководитель
27	Тьютор

Учебно-вспомогательный персонал (УВП)

N п/п	**Наименование должности**
1	Делопроизводитель
2	Секретарь учебной части
3	Специалист по охране труда
4	Заведующий хозяйством
5	Лаборант
6	Бухгалтер
7	Контрактный управляющий
8	Инженер-электроник
9	Диспетчер образовательного учреждения

Младший обслуживающий персонал (МОП)	
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования
2	Сторож (Вахтер)
3	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
4	Кухонный работник
5	Гардеробщик
6	Техник
7	Уборщик территории
8	Уборщик служебных помещений
9	Машинист по стирке белья

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

Доплаты из специальной части фонда оплаты труда работникам, осуществляющим образовательный процесс

За сложность предмета

Группа сложности	Наименование предмета	Коэффициент сложности
1 группа	- Математика (5-6 классы), алгебра, геометрия, теория вероятности (7-11кл); - Русский язык (5-11кл); - Начальные классы: русский язык, литературное чтение и математика - Учебные курсы.	**15%**
2 группа	- Литература; - Биология; - Физика, химия. - Английский язык	**10%**
3 группа	- География; - История, обществознание. - Информатика; - Краеведение - ДНКР, ОРКиСЭ, функциональная грамотность, финансовая грамотность - Начальная школа: окружающий мир	**7%**
4 группа	- Физическая культура	**3%**

Выплата за сложность обучения предмету (Всл), производится в зависимости от коэффициента по группе сложности предмета и рассчитывается по формуле:

Всл = ОкП * Ксл, где ОкП – размер оклада педагогического работника по соответствующему предмету, Ксл – коэффициент сложности предмета. Если учитель ведет предметы с разным коэффициентом сложности, то расчет производится по каждому из предметов отдельно.

За проверку тетрадей

Предметы или классы	Размер доплаты в процентах за проверку тетрадей, исходя из средней наполняемости классов
Начальные классы: русский язык и	**15%**

математика	
Русский язык (5-11 классы)	**15%**
Литература (5-11 классы)	**10%**
Математика (5-6 классы), алгебра, геометрия, теория вероятности (7-11кл);	**10%**
Иностранный (английский, и др.) язык,	**5%**
-Биология, физика, химия, география, история, обществознание, информатика -Начальная школа: окружающий мир, литературное чтение	**3%**

Доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы работника в зависимости от предмета, количества учебных часов.

Выплата за проверку тетрадей (Впт) = ОкП * Рд, где ОкП – размер оклада (ставки) педагогического работника по соответствующему предмету, Рд – соответствующий размер доплаты в процентах за проверку тетрадей, исходя из средней наполняемости классов.

№ п.п.	Виды выплат и условия	Рекомендуемое значение	
		% (от ставки заработной платы)	Размер, руб.
	Методическая работа		
1.	руководство МО школы, района, города; учителя - наставники;	15%	5000/10000
2.	**За заведование кабинетом**		
	В соответствии с категорией кабинета:		
	первая категория	4 %	
	вторая категория	3 %	
3.	**За проверку работ по ВПР, олимпиадных работ, итоговых сочинений**		
	ВПР (1 работа)		50
	Олимпиада (1 работа)		50
	Итоговое сочинение (1 работа)		100

Размеры доплат за выполнения работ различной квалификации и увеличения объема работ

№п/п	Наименования доплат	Сумма (руб.) (не более)
1	**За выполнения функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета**	**5 000,00**
2	**За выполнения функций классного руководителя**	**2 000,00**

Доплата устанавливает в абсолютном размере к окладу (ставки заработной платы) педагогического работника

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

Доплата отдельным работникам в рамках компенсационных выплат

№ п/п	Организации (классы, группы), условия работы	Категории должностей	Размер доплаты, согласно приказу:
1	2	3	4
1	За индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные	Педагогические работники	20% к образовательному часу
2	За работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, согласно заключению ТПМПК, обучающимся в классе	Педагогические работники	20 % к образовательному часу
3	За обучение в классах, группах с применением электронного обучения,	Педагогические работники	20 %
4	За обучение в классах группах с углубленным изучением отдельных предметов, предметных областей	Педагогические работники	15 %

Доплата отдельным работникам устанавливается по формуле:
Дор = ОкП * Рдор, где ОкП – оклад педагогического работника, Рдор = размер доплаты в процентах отдельным педагогическим работникам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

Форма расчетного

листа Расчетный

лист за месяц

Организация: МБОУ СОШ №16

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

*РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА*_____
*ФИО*_____
Организация: МБОУ СОШ №16
Подразделение:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оклад педагога по тарификации				0,00 дн.		НДФЛ		
Классное руководство РФ				0,00дн.		Профвзносы 1		
Доплата				0,00 дн.		Выплачено:		
Стимулирующий фонд (сумма)				0,00 дн.				
Районный коэффициент				0,00 дн.				
Классное руководство				0,00 дн.				
Районный коэффициент 5%				0,00 дн.				
Замещение СОТП				0,00 дн.				
Надбавка за непрерывнный стаж (учителя)				0,00 дн.				
Надбавка за почетное звание (учителя)				0,00дн.				
Доплата за работу с обучающимися, имеющих статус ОВЗ				0,00 дн.				
Надбавка за заведованием кабинетом				0,00 дн.				

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00
Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:
*выплаты из специальной части ФОТ (за сложность предмета, классное руководство, и др.) из стимулирующей части ФОТ (постоянного характера, за качественные показатели деятельности по критериям) детализируются по каждому виду отдельной суммой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА



ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 16»

РАЗМЕРЫ, ВИДЫ И УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

За ученую степень, учебное звание

№ п/п	Наименование надбавки за ученую степень, ученое звание	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	2	3
1	За ученое звание доцента, профессора по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	10
2	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
3	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20

За почетные звания и другие знаки отличия

№ п/п	Виды почетных званий, знаков отличия	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	2	3
	«Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Народный артист», «Заслуженный артист», «Народный врач», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник торговли», медаль Л.С. Выгодского и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы,	25

2	медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени, знак отличия «За безупречную службу» и другие государственные награды; Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»	
3	«Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Отличник физической культуры», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный наставник, «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм», «медалью К.Д.Ушинского»	20
4	Почетную грамоту Президента Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ	15
5	Благодарность Президента Российской Федерации и благодарность Министерства просвещения Российской Федерации	10

Надбавка за квалификационную категорию

№ п/п	Категория	Размер надбавки % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	Первая (I)	10
	Высшая	20

Надбавки за продолжительность непрерывной работы

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	От 15 до 20 лет	25
5	Свыше 20 лет	30

ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАДБАВКИ РАБОТНИКАМ
ЗА КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
за исключением руководителя, заместителей, главного бухгалтера

УЧИТЕЛЬ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.1. Стабильность и положительная динамика абсолютной и качественной успеваемости обучающихся (по итогам четверти)	1.1.1. Абсолютная успеваемость по предмету (по параллелям образовательным областям)	Успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель 100%– 1балл; ниже 100% 0 баллов
	1.1.2. Качественная успеваемость по предмету (по параллелям образовательным областям)	90-100%- 5 баллов; 80%-89% 4- балла; 70%-79% -3 балла; 60%-69% -2балла; 50%-59 1 балл.
	1.1.3. Результаты независимой оценки качества обученности (НИКО, ВПР)	Подтвердили результаты не менее: Компьютерная форма-90-100% -5 баллов Бумажная версия-98- 100%-1балл
1.2. Освоение обучающимися образовательных стандартов:	1.2.1. Государственная итоговая аттестация в 11 классах (сентябрь)	Средний показатель по предмету: 60б-79б-100 руб. (за 1 ученика)
	1.2.2 Государственная итоговая аттестация в 11 классах (сентябрь-май)	80б-99б – 1000 руб. (за 1 ученика) ежемесячно с 01.09 по 31.05 текущего учебного года 100б-10000 руб. (за 1 ученика) ежемесячно с 01.09 по 31.05 текущего учебного года.
	1.2.3. Государственная итоговая аттестация в 9 классах (сентябрь)	Качество знаний (оценка «4» и «5») по предмету: 100 руб.-за 1 ученика.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

Перечень критериев оценивания за качественные показатели работы
по педагогическим работникам

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки
1	*2*	*3*	*4*	*5*
		Учитель		
1.	Качество обучения и воспитания	Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по итогам мероприятий внутришкольного контроля, промежуточной аттестации, Всероссийских проверочных работ, процедур независимой оценки качества, региональных, всероссийских и международных исследований)	до 10	По результатам проведения
		Положительная динамика метапредметных результатов обучающихся	до 10	По результатам проведения
		Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях различного уровня в соответствии с Всероссийским и региональным календарем событий	до 10	По результатам проведения
		Процент занятий, проводимых с использованием практико-ориентированных технологий	до 10	
		Процент занятий, проводимых с применением интерактивных форм обучения	до 10	ежемесячно
		Процент обучающихся, занятых во внеурочной деятельности, дополнительном образовании, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями	до 10	ежемесячно
		Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, в том числе имеющих инвалидность и ограниченные возможности здоровья	до 10	1 раз в четверть по результатам мониторинга
		Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (здоровьесберегающие технологии, тематические классные часы о	до 10	ежемесячно

		здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т. п.)		
		Доля обучающихся - участников внеклассных мероприятий по актуальным направлениям модернизации образования	до 10	ежемесячно
		Результативность профилактической работы по направлениям	до 10	По результатам проведения
		Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	до 10	ежемесячно
		Результативность работы по профориентации и социализации обучающихся	до 10	ежемесячно
		Результаты трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней)	до 10	По результатам проведения
		Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	до 10	ежемесячно
		Благоприятный психологический климат в классе (группе)	до 10	ежемесячно
		Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе	до 10	ежемесячно
		Работа с родителями (законными представителями)	до 10	ежемесячно
		Сохранность численности обучающихся	до 10	ежемесячно
		Посещаемость воспитанников образовательных учреждений	до 10	ежемесячно
		Процент занятий, проводимых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	до 10	По результатам проведения
		Степень удовлетворённости преподаванием предмета с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по результатам опроса всех участников образовательных отношений	до 10	По результатам проведения
		Эффективное внедрение и использование педагогических технологий организации дистанционной учебной деятельности	до 10	По результатам проведения
		Востребованность дополнительных общеобразовательных программ (обязательно для учреждений, программы которых включены в реестр образовательных программ персонифицированного финансирования дополнительного образования детей)	до 10	По результатам проведения
		Итого: 230 баллов		
Преподаватель организатор основ безопасности защиты Родины				
1.	Качественная организация	Качественное ведение документации по учету военнообязанных	до 10	ежемесячно
		Своевременное и качественное предоставление отчетности в военкоматы	до 10	ежемесячно

	работы с допризывной молодежью	Качественная подготовка и организация военно-полевых сборов	до 10	ежемесячно
2.	Качественное ведение документации и выполнение плана работы ГО, ОТ, ППБ, ПДД	Качественное ведение документации, разработка и реализация плана мероприятий ГО	до 10	ежемесячно
3.	Высокий уровень руководства и организации	Участие в конкурсах, турслете, соревнованиях («Зарница», «Безопасное колесо») призовые места (I, II,III)	до 10	ежемесячно
		Итого: 50 баллов		
Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями				
1.	Качественная организация работы детских общественных объединений	Качественная организация участия в детских социальных проектах;	до 10	ежемесячно
		Качественная организация деятельности ПО РДШ и школьного самоуправления;	до 10	ежемесячно
		Качественная организация и реализация Дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий	до 10	ежемесячно
		Качественная организация сотрудничества образовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность и взаимодействие образовательной организации с другими образовательными организациями, в том числе в рамках сетевого взаимодействия;	до 10	ежемесячно
		Качественная организация взаимодействия участников образовательных отношений для накопления обучающимися социального опыта, опыта межнациональных отношений, формирования ценностных ориентаций и их самореализации;	до 10	ежемесячно
2.	Качественное ведение документации и выполнение плана работы	Качественное ведение документации	до 10	ежемесячно
		Разработка и реализация плана мероприятий	до 10	ежемесячно
		Итого: 70 баллов		

Педагог-библиотекарь				
1.	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе	Формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда учебников	до 10	ежемесячно
		Создание школьной мультимедийной библиотеки Интернет-ресурсов по предметам и внеклассной работе и ознакомление работников через локальную сеть	до 10	ежемесячно
		Качественное и своевременное пополнение книжного фонда учебной, справочной художественной литературой	до 10	По необходимости
2.	Работа по сохранению библиотечного фонда	Состояние учебников, художественной литературы, находящихся на руках у учащихся	до 10	ежемесячно
3.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда художественной литературы	до 10	ежемесячно
		Составление каталогов, карточек, указателей, тематические обзоры	до 10	ежемесячно
		Организация читательских конференций	до 10	ежемесячно
		Проведение библиотечных уроков	до 10	ежемесячно
		Организация и (или) реализация участия в различных конкурсах, олимпиадах, проектах	до 15	За каждое предъявление опыта или результата в педагогической деятельности
		Представление результатов и опыта педагогической деятельности в информационном пространстве (сайт школы, публикации, выступления, открытые уроки, мастер-классы, собственный сайт)	До 15	
		Реализация социальных проектов (связи с общественными организациями, участие в акциях и тд)	Региональный -5 Муниципальный -4 Школьный -2 (уровни)	За каждое мероприятие
4.	Качественное ведение документации	Качественное ведение документации	до 10	ежемесячно
		Итого: 125 баллов		
Учитель-логопед, учитель -дефектолог				
1.	Результативность	Консультирование детей, **родителей**, (законных представителей), воспитателей по	до 10	ежемесячно

	логопедической работы вне занятий	вопросам коррекционной педагогики.		
		Проведение родительских собраний, анкетирований, собеседований.	до 10	ежемесячно
2.	Создание комфортных условий обучения	Сохранение и развитие материально-технической базы, содержание логопедического кабинета	до 10	ежемесячно
		обеспечение требований и норм по соблюдению санитарно-гигиенических условий.	до 10	ежемесячно
		Эстетическое оформление предметной среды	до 10	ежемесячно
		Систематическое использование в коррекционной работе здоровьесберегающих технологий (физминуток, гимнастики для глаз, пальчиковой гимнастики, элементов массажа, ароматерапии, музыкотерапии и т.п.)	до 10	ежемесячно
3.	Методическая работа	Посещение занятий, мероприятий педагогов с целью выработки и соблюдения единых требований к речи детей.	до 10	ежемесячно
		Проведение мастер-классов, семинаров, открытых занятий, мероприятий различного уровня.	до 10	ежемесячно
4.	Качественное ведение документации	Качественное ведение документации	до 10	ежемесячно
		Итого : 90 баллов		
Социальный педагог, педагог-психолог				
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	Проведение занятий с использованием современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	до 10	ежемесячно
		Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 10	ежемесячно
		Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 10	ежемесячно
		Организация жизнедеятельности детей, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта	до 10	ежемесячно
		Эффективная посредническая деятельность с обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб,	до 10	ежемесячно

		ведомств и административных органов		
		Итого: 50 баллов		
		Педагог -организатор		
1.	Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания	Проектирование содержания воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФОП НОО	до 10	ежемесячно
		Организация вечеров, праздников, походов, экскурсий, а также поддержание социально значимых инициатив учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, учитывая личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов и способностей	до 10	ежемесячно
2.	Организация работы	Достижения учащихся, определение эффективности занятий по внеурочной деятельности на основе развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса детей, применяя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы, презентации и электронные таблицы в своей работе	до 10	ежемесячно
		Привлечение учащихся в различные формы внеклассной и внешкольной деятельности согласно требованиям ФГОС НОО, ФОП НОО	до 10	ежемесячно
3.	Организационно-методическое обеспечения воспитательной деятельности	Разработка информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной деятельности	до 10	ежемесячно
		Организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий/ Курирование проекта «Орлята России»	до 10	ежемесячно
4.	Качественное ведение документации	Качественное ведение документации	до 10	ежемесячно
5.	Качественная организация летнего отдыха детей	Качественное ведение документации по организации ЛДП.	до 10	ежемесячно
		Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся	до 10	ежемесячно
		Своевременная подача отчетности	до 10	ежемесячно
		Организация работы ЛДП	до 10	ежемесячно
		Итого: 110 баллов		
		Тьютор		
1.	Динамика образовательных достижений	Динамика развития обучающихся в процессе тьюторского сопровождения (по разработанным маршрутам)	до 10	ежемесячно
		Организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных	до 10	ежемесячно

		планов, проектов		
2.	Выявление и развитие способностей воспитанников	Мониторинг выявления результатов индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования	до 10	ежемесячно
		Результаты выявления индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования	до 10	ежемесячно
		Итого: 40 баллов		
Методист				
1.	Методическая работа	Доля повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, аттестации педагогических работников	до 10	ежемесячно
		Качественная организация совместно с руководителями методических объединений работы по разработке методических пособий, контрольно-оценочных средств, учебно-планирующей документации, обеспечивающих образовательный процесс.	до 10	ежемесячно
2.	Качественная организация работы	Стабильность коллектива	до 10	ежемесячно
		Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности, информации	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по качеству разработанной нормативной и методической документации, регламентирующей деятельность учреждения	до 10	ежемесячно
		Обеспечение информационной открытости учреждения, популяризация деятельности учреждения (сайт школы)	до 10	ежемесячно
3.	Профессиональная этика	Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту и общественных местах, соответствующие общественному положению педагога	до 10	ежемесячно
		Итого: 90 баллов		
Инструктор по физической культуре				
1.	Создание комфортных условий обучения	Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления	до 10	ежемесячно
		Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися,	до 10	ежемесячно

		воспитанниками уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения		
		Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.	до 10	ежемесячно
2.	Профессиональная этика	Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту и общественных местах, соответствующие общественному положению педагога	до 10	ежемесячно
		Итого: 50 баллов		

Педагог дополнительного образования

1.	Создание комфортных условий обучения	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	до 5	ежемесячно
		Представление результатов и опыта педагогической деятельности в информационном пространстве (сайт школы, публикации, выступления, открытые уроки, мастер-классы, собственный сайт)	До 10	ежемесячно
		Удовлетворенность потребителей качеством преподавания предмета, курса	До 5	ежемесячно
		Реализация социальных проектов (связи с общественными организациями, участие в акциях и тд)	До 10	ежемесячно
		Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей, проектов, спортивных соревнований	До 15	ежемесячно
2.	Выявление и развитие способностей воспитанников	Мониторинг выявления результатов индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования	до 10	ежемесячно
		Итого: 55 баллов		

Перечень критериев оценивания за качественные показатели

административно-управленческого персонала

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально
1	*2*	*3*	*4*	*5*

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе				
1.	Качество и общедоступность образования	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	до 10	ежемесячно
		Сохранение контингента обучающихся	до 10	ежемесячно
		Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом	до 10	ежемесячно
		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней	до 10	ежемесячно
		Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации	до 10	ежемесячно
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.)	до 10	ежемесячно
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	до 10	ежемесячно
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся	до 10	ежемесячно
		Мероприятия по поддержке талантливых и одаренных детей	до 10	ежемесячно
2.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса (материально-техническая база, оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности и т.д.)	до 10	ежемесячно
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим и т.д.)	до 10	
		Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	до 10	
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	до 10	
		Эстетические условия, оформление учреждения, помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг учреждения	до 10	
3.	Кадровый потенциал учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	до 10	ежемесячно
		Доля работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	до 10	ежемесячно
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	до 10	ежемесячно
		Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых	до 10	ежемесячно

		специалистов		
	Социальный критерий	Доля обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	до 10	ежемесячно
		Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания досуга детей и подростков	до 10	ежемесячно
4.	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.), своевременность проведения их заседаний	до 10	ежемесячно
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т. п.)	до 10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	до 10	ежемесячно
5.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового и безопасного образа жизни	Высокий уровень сохранения здоровья обучающихся	до 10	ежемесячно
		Снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки	до 10	ежемесячно
		Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	до 10	ежемесячно
		Итого:270 баллов		
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
	Заместителя директора по воспитательной работе			
1.	Качество и общедоступность образования	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	до 10	ежемесячно
		Сохранение контингента обучающихся	до 10	ежемесячно
		Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом	до 10	ежемесячно
		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней	до 10	ежемесячно
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах,	до 10	ежемесячно

		конференциях и т.д.)		
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества учебно-воспитательного процесса, участие в работе районных методических объединений	до 10	ежемесячно
		Мероприятия по поддержке талантливых и одаренных детей	до 10	ежемесячно
2.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса (материально-техническая база, оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности и т.д.)	до 10	ежемесячно
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий учебно-воспитательного процесса (температурный, световой режим и т.д.)	до 10	
		Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	до 10	
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 10	
		Эстетические условия, оформление учреждения, помещений для занятий; состояние территории вокруг учреждения.	до 10	
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	до 10	ежемесячно
	Социальный критерий	Доля обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	до 10	ежемесячно
		Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания досуга детей и подростков	до 10	ежемесячно
4.	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, актива старшеклассников), своевременность проведения их заседаний. Курирование «Движения Первых», Движение «Орлята России»	до 10	ежемесячно
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т. п.)	до 10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	до 10	ежемесячно
		Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	до 10	ежемесячно

5.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового и безопасного образа жизни	Высокий уровень сохранения здоровья обучающихся	до 10	ежемесячно
		Организация обеспечения обучающихся горячим питанием; контроль за содержанием аптечек в специализированных кабинетах.	до 10	ежемесячно
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	до 10	ежемесячно
		Организация детей с ограниченными возможностями здоровья формами внеурочной деятельности	до 10	ежемесячно
		Итого: 240 баллов		

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
младшего-обслуживающего персонала

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
1.	Позитивные результата деятельности	Отсутствие аварийных ситуаций	до 10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных жалоб	до 10	ежемесячно
		Качественное выполнение разовых поручений руководителя, завхоза	до 10	ежемесячно
		Качественное и своевременное выполнение заявок работников школы	до 10	ежемесячно
		Содержит в надлежащем санитарном состоянии объекты, которые закреплены за ним	до 10	ежемесячно
		Соблюдает положения должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию здания школы, существующие нормы служебной этики, не совершает действий, которые затрудняют работу, а также приводят к подрыву авторитета учреждения	до 10	ежемесячно
		Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении	до 10	ежемесячно
		Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению	до 10	ежемесячно

		Итого: 80 баллов		
Уборщик служебных помещений				
2.	Позитивные результата деятельности	Озеленение помещений учреждения	до 10	ежемесячно
		Качество генеральных уборок закрепленных помещений учреждения	до 10	
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 10	
		Качественная уборка территории санитарной зоны школы, своевременной вынос мусора из помещений школы	до 10	
		Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении	до 10	
		Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте помещений учреждения	до 10	
		Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению	до 10	
		Отсутствие обоснованных жалоб	до 10	
		Итого: 80 баллов		
Гардеробщик				
3.	Позитивные результата деятельности	Обеспечение бесперебойной работы гардероба	до 10	ежемесячно
		Обеспечение сохранности материальных ценностей	до 10	
		Содержание в чистоте и порядке гардероба	до 10	
		Отсутствие обоснованных жалоб	до 10	
		Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении	до 10	
		Итого: 50 баллов		
Сторож (вахтер)				
4.	Позитивные результата деятельности	Отсутствие порчи школьного имущества во время дежурства, сохранность имущества учреждения	до 10	ежемесячно
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	до 10	
		Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении	до 10	
		Отсутствие обоснованных жалоб	до 10	
		Итого: 40 баллов		
Уборщик территории				
	Позитивные результата	Участие в субботниках	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте территории учреждения	до 10	

	деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб	до 10	
		Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении	до 10	
		Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению	до 10	
		Итого: 50 баллов		
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, техник				
6.	Позитивные результата деятельности	Обеспечение бесперебойной работы электрического снабжения, сантехнического оборудования	до 10	ежемесячно
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 10	ежемесячно
		Качественное и своевременное выполнение заявок работников школы	до 10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных жалоб	до 10	ежемесячно
		Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении	до 10	ежемесячно
		Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению	до 10	ежемесячно
		Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	до 10	ежемесячно
		Итого:70 баллов		

Перечень критериев оценивания за качественные показатели

главного бухгалтера

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки ежемесячно, ежеквартально
1	*2*	*3*	*4*	*5*
		Отсутствие фактов нецелевого, неэффективного и неправомерного использования бюджетных средств	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения поручений, предоставления отчетности, информации	до 10	ежемесячно
		Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	до 10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных обращений работников по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	до 10	ежемесячно
		Эффективная финансово-хозяйственная деятельность	до 10	ежемесячно

		Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в результате проверок	до 10	ежемесячно
		Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ) установленного муниципальным заданием	до 10	ежемесячно
		Разработка проектов локальных актов, положений, учетной политики, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	до 10	ежемесячно
		Контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов	до 10	ежемесячно
		Обеспечение своевременного освоения финансовых средств по муниципальному заданию и по субсидиям на иные цели	до 10	ежемесячно
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	до 10	ежемесячно
		Эффективная организация работы в программе «ЕИС», «Свод-Смарт»	до 10	ежемесячно
		Разработка финансовых разделов региональных проектов, реализующих в школы	до 10	ежемесячно
		Отсутствие жалоб со стороны сотрудников школы	до 10	ежемесячно
		Итого: 140 баллов		

Перечень критериев оценивания за качественные показатели

Завхоз

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	Качество и общедоступность	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	до 10	ежемесячно

	образования			
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим и т.д.)	до 10	ежемесячно
		Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	до 10	
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	до 10	
		Эстетические условия, оформление учреждения, помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг учреждения	до 10	
3.	Кадровый потенциал учреждения	Укомплектованность МОП, их качественный состав	до 10	ежемесячно
		Стабильность МОП	до 10	ежемесячно
	Социальный критерий	Соблюдений правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	до 10	ежемесячно
		Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	до 10	ежемесячно
		Обеспечение контроля за санитарным состоянием помещений бассейна	до 10	ежемесячно
		Обеспечение выполнения всех разделов, касающихся санитарно-противоэпидемического режима бассейна	до 10	ежемесячно
		Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)	до 10	ежемесячно
		Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования	до 10	ежемесячно
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т. п.)	до 10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	до 10	ежемесячно
		Контроль за своевременным предоставлением поставщиком сопроводительных документов на поставку товаров, услуг и работ	до 10	ежемесячно
		Итого: 170 баллов		

Перечень критериев оценивания за качественные показатели

учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
		Лаборант		
1.	Качество условий обучения учащихся	Обеспечение бесперебойной и надежной работы всех видов лабораторного оборудования	до 10	ежемесячно
		Качественное обслуживание учебного процесса	до 10	ежемесячно
		Содержание помещения лаборатории в надлежащем санитарном состоянии	до 10	ежемесячно
		Отсутствие жалоб со стороны законных представителей учащихся, педагогических работников на работу лаборанта	до 10	ежемесячно
		Обеспечение выполнения всех разделов, касающихся санитарно-противоэпидемического режима бассейна (для лаборанта бассейна)	до 10	ежемесячно
		Итого: 50 баллов		
		Диспетчер образовательного учреждения		
1.	Качество условий обучения учащихся	Отсутствие замечаний по составлению расписания занятий (уроков) и осуществлении оперативного регулирования организации образовательного процесса и других видов деятельности в образовательном учреждении, его подразделениях в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий	до 10	ежемесячно
		Соблюдение санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий	до 10	ежемесячно
2.	Качество ведения документации	Отсутствие замечаний по ведению диспетчерского журнала (журнал замещений)	до 10	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по срокам представления отчетов о ходе образовательного процесса	до 10	ежемесячно
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	до 10	ежемесячно
		Итого: 50 баллов		
		Секретарь учебной части		
1.	Качество ведения документации	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности, информации	до 10	ежемесячно
		Эффективная организация работы с электронным документооборотом, входящей	до 10	ежемесячно

		и исходящей корреспонденции	до 10	ежемесячно
2.	Эффективность деятельности	Своевременная обработка поступающей в образовательное учреждение корреспонденции, передача ее в соответствии с указаниями руководителя образовательного учреждения в структурные подразделения или конкретные исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов.	до 10	ежемесячно
		Своевременная подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся	до 10	ежемесячно
		Соблюдение правил ведения алфавитной книги обучающихся	до 10	ежемесячно
		Качественное выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	до 10	ежемесячно
3.	Профессиональная этика	Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту и общественных местах, соответствующие общественному положению педагога	до 10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу секретаря	до 10	ежемесячно
		Итого :90 баллов		

Перечень критериев оценивания за качественные показатели

иным работникам (УВП местный бюджет)

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально
1	*2*	*3*	*4*	*5*
		Бухгалтер		
	1. Позитивные результаты деятельности	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в результате проверок	до 10	
		Качественное ведение документации	до 10	
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности, информации	до 10	
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	до 10	
		Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения поручений	до 10	
		Отсутствие обоснованных жалоб	до 10	
		Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств	до 10	

		Итого: 70 баллов		
Делопроизводитель				
1.	Качество ведения документации	Стабильность коллектива	до 10	ежемесячно
		Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении трудовых отношений с работниками	до 10	
		Документационное обеспечение деятельности общеобразовательного учреждения	до 10	
		Организация обработки дел для последующего хранения	до 10	
		Организация текущего хранения документов	до 10	
		Работа по воинскому учету сотрудников	до 10	
2.	Позитивные результаты деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения поручений, предоставления отчетности, информации	до 10	
		Отсутствие замечаний по качеству разработанной нормативной и методической документации, регламентирующей деятельность учреждения	до 10	
		Обеспечение информационной открытости учреждения, популяризация деятельности учреждения	до 10	
		Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	до 10	
3.	Профессиональная этика	Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту и общественных местах, соответствующие общественному положению педагога	до 10	
		Итого: 110 баллов		
Специалист по охране труда				
8.	Позитивные результата деятельности	Нормативное обеспечение безопасных условий и охраны труда	до 10	ежемесячно
		Разработка, согласование и актуализация проектов локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда	до 10	
		Организация подготовки работников в области охраны труда	до 10	
		Подготовка информации и документов, представляемых органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля, необходимых для осуществления ими своих полномочий	до 10	
		Формирование документов статистической отчетности, внутреннего документооборота, содержащих информацию по вопросам охраны труда	до 10	
		Своевременное проведения обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований работников организации	до 10	
		Обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах	до 10	

		Содействие обеспечению функционирования системы управления охраной труда	до 10	
		Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	до 10	
		Итого: 90 баллов		
Контрактный управляющий.				
	Позитивные результата деятельности			ежемесячно
		Осуществление своевременной подготовки документов о закупках, надлежащее их оформление	до 10	ежемесячно
		Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок	до 10	ежемесячно
		Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	до 10	ежемесячно
		сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	до 10	ежемесячно
		подготовки закупочной документации	до 10	ежемесячно
		обработки результатов закупки и заключения контракта	до 10	ежемесячно
		Разрабатывает план-график закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения	до 10	ежемесячно
		Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов	до 10	ежемесячно
		Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы	до 10	ежемесячно
		Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и решений для обеспечения нужд организации	до 10	ежемесячно
		Итого:100 баллов		