

# Белозерова

СОГЛАСОВАНО.

Председатель ПК

# Юлия

А.Н. Прийма

" " сентября 2021 г.

# Алексеевна

Подписан: Белозерова Юлия Алексеевна  
DN: C=RU, OU=Директор, O=Муниципальное бюджетное учреждение средняя о, CN=Белозерова Юлия Алексеевна, E=school22@tem.kubanet.ru  
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей Ю.А. Белозерова  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2022.02.28 12:34:16+03'00'  
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 22

Ю.А. Белозерова

сентября 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА (о стимулировании работников учреждения) МБОУ СОШ № 22 муниципального образования Темрюкский район Краснодарского края

### 1. Общая часть

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 4 июня 2012 года № 2504-КЗ "О внесении изменений в Закон Краснодарского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)" (принят ЗС КК 24.05.2012), Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и на плановый период, постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район», постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28 ноября 2008 года № 3819 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район» (с изменениями от 19 августа 2015 года № 640), Уставом школы.

Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МБОУ СОШ № 22 (далее – школа) в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом и требованиями Коллективного договора.

Настоящее положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, условия установления компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также определяет условия, виды и размеры оплаты труда.

Финансирование оплаты труда в школе осуществляется за счет следующих источников финансирования:

1. Бюджет соответствующего уровня (субъекта федерации, муниципальный);
2. Средства, являющиеся неналоговыми доходами бюджета (доходы от оказания платных образовательных услуг и другие в соответствии с бюджетным кодексом);
3. Средства других бюджетов.

### 2. Состав Фонда оплаты труда

2.1. Размер фонда оплаты труда школы определяется исходя из норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда школы;

N – размер соответствующего норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (норматива подушевого финансирования) в расчете на одного обучающегося в год (с учетом соответствующего поправочного коэффициента), утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

Н – количество учащихся в учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

Школа определяет самостоятельно долю фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, исходя из фактически сложившихся затрат с учетом реальных потребностей. При определении доли оплаты труда учитываются наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

Расчет фонда оплаты труда школы производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Фонд оплаты труда школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителя, имеющие учебную нагрузку, указанные в пункте 2.8.1 приложения №1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601) и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$ФОТ = ФОТп + ФОТпр$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда школы;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Школа устанавливает самостоятельно соотношение размера доли фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доли фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, к общему объему фонда оплаты труда, в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных единиц и других условий:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс - в размере не менее 70% к общему фонду оплаты труда школы;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом – в размере не более 30% к общему фонду оплаты труда школы.

Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала (не связанного с учебным процессом) в фонде оплаты труда учреждения, утверждается в соответствии с заключенным Соглашением по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общего образования между министерством образования и науки Краснодарского края и администрацией МО Темрюкский район, а также заключенным соглашением между управлением образования администрации муниципального образования Темрюкский район и школой.

2.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$ , где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) деятельности учителя.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляемого учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико - часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги - Стп (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического работника (учителя), по следующей формуле:

$(ФОТп(б) - ДВ) \times 245$

$Стп = \frac{\dots}{\dots}$ ,

$(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365$

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ДВ – сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности

педагогического работника (учителя);

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

...

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Учебный план разрабатывается самостоятельно школой. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

Порядок и условия деления классов регламентируется Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования.

В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчётным путём в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – 0,80- 1, учитывающий сложность и приоритетность предмета, увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому). Конкретная величина коэффициента определяется школой самостоятельно.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы может определяться на основании:

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфики образовательной программы школы, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,15-2,20, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 15-20%. Указанный коэффициент может быть определен школой самостоятельно с учетом фактических условий.

При наличии в школе лицейских (гимназических) классов стоимость педагогической услуги корректируется на повышающий коэффициент 1,15, учитывающий увеличение заработной платы педагогических работников на 15%. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги применяется для расчета заработной платы педагогов, осуществляющих обучение в этих классах.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя. К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

классное руководство;

организация работы с учащимися;

проверка письменных работ (тетради);

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

руководство методическими объединениями;

организация внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся;

предпрофильная подготовка учащихся, профориентация;

профильная подготовка учащихся (преподавание профильных предметов, элективных курсов);

организация мероприятий по охране жизни и здоровья учащихся (охрана детства, подвоз учащихся);

организационно-обучающая и консультативная работа с учителями по внедрению в учебный процесс информационно-коммуникационных технологий, работа по подготовке информации и данных для школьного сайта;

организация и руководство научно-методическим обществом;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с одаренными учащимися; с учащимися с низкой мотивацией к обучению;

организация правового обучения работников школы, решение социальных вопросов;  
организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;  
организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конкурсная и экскурсионная работа с учащимися;

за работу по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования (ФГОС);

ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

работа с молодыми специалистами (наставничество);

работа с родителями и др.

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется школой самостоятельно, направляется не менее 15% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются школой самостоятельно. Решение о введении соответствующих норм принимается школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

На стимулирующую часть направляется не менее 10 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

2.4. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой, выплат компенсационного характера и стимулирующей части :

$ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВ$ , где:

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, включает оклады (должностные оклады) с учетом повышающего коэффициента ( $K_{пкч}$ ), включающего размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются школой самостоятельно.

На стимулирующую часть направляется не менее 10 % общего ФОТпр. Конкретный размер стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно. Решение о введении соответствующих норм принимается школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

2.5. Изменение размера ФОТ производится на основании приказов по школе, служебных записок с резолюцией директора, изменений штатного расписания, а также нормативной базы по оплате труда бюджетной сферы и действующего законодательства.

Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, так называемые «внебюджетные средства»- определяется настоящим положением и распространяется на всех работников учреждения в пределах объемов поступающих внебюджетных средств и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности школы.

### **3. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда**

Оплата труда за счет средств бюджета строго регламентирована законодательными актами.

3.1. Директор школы самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание.

Штатное расписание делится на группы:

- педагогического персонала (педагогические работники осуществляющие учебный процесс и не ведущие учебные занятия);
- административно-управленческую;
- учебно-вспомогательную;
- младшего обслуживающего персонала.

3.2. Расчет окладов (должностных окладов) педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$Оп = Стп \times Н \times Уп \times К \times П \times Г + Дк$ , где:

Оп – оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный (рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

Дк – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

При определении оклада (должностного оклада) учителей по предметам может учитываться деление классов на группы:

- при проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек в сельской местности; при наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами;

- при организации профильного обучения может осуществляться деление классов на группы при преподавании профильных предметов и элективных учебных предметов.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с иными нормативными документами).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается школой самостоятельно.

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев, устанавливается оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$$

Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), педагогического работника (за исключением педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс) рассчитывается по формуле:

$$Oп = Oм \times Kпк \times Дк, \text{ где}$$

Oп - оклад педагогического работника;

Oм - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

Kпк - повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

Дк - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе, в состав которого включен данный ребенок, обучающийся на дому. При расчете стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%, а индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

Месячная заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяется на основании тарификации. Тарификация производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Установленная заработная плата при тарификации выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы. За время работы в период каникул оплата труда педагогических работников, а также лиц руководящего, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую нагрузку, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.3. Расчет заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой и главного бухгалтера.

Должностной оклад директора школы определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к расчетному среднему окладу (должностному окладу) педагогических работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

Критерий для установления кратности при определении должностного оклада директора школы установлен главным распорядителем бюджетных средств – численность учащихся в учреждении.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение - педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (учителя) в учреждении.

Оклад (должностной оклад) директора школы устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических

работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного исходя из стоимости педагогической услуги:

$O_p = O_{срп} \times K$ , где:

$O_p$  – оклад (должностной оклад) руководителя учреждения;

$O_{срп}$  – расчетный средний оклад (должностной оклад) педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленный исходя из стоимости педагогической услуги.

Расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяется путем деления базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности (включающая суммы окладов (должностных окладов) педагогических работников, исчисленных исходя из стоимости педагогической услуги, с учетом ежемесячной денежной компенсацией на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями) на количество штатной численности педагогических работников (учителей) по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

$K$  – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Группы оплаты труда и соответствующие им коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Стимулирующие выплаты и другие доплаты директору школы устанавливаются за счет централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения.

Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения производится на основании приказа управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в соответствии с локальным актом, регулирующим оплату труда руководителей.

Органы местного самоуправления – главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся учреждения, утверждают размер доли (%) централизованного фонда стимулирования руководителей учреждения.

Централизованный фонд стимулирования руководителя рассчитывается по следующей формуле:

$FOТцст = FOТ \times ц$ , где:

$FOТцст$  – централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений;

$FOТ$  – фонд оплаты труда школы;

$ц$  – доля централизованного фонда стимулирования руководителей.

Рекомендуемый размер централизованной доли  $FOТцст$  – до 3%.

Централизованный фонд стимулирования руководителя доводится учреждению в объеме годовых лимитов бюджетных средств за счет субвенции на осуществление государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования.

Внесение корректировок, требующих изменение показателей  $FOТцст$  и лимитов бюджетных средств, утверждается муниципальным органом управления образованием после внесения общеобразовательным учреждением изменений в локальный акт учреждения. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

В случае отсутствия решения главного распорядителя средств местного бюджета, о предоставлении руководителю учреждения стимулирующих выплат за счет централизованных бюджетных ассигнований, соответствующие средства могут быть направлены на увеличение стимулирующих выплат другим работникам учреждения.

На основании Трудового кодекса Российской Федерации все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах работников учреждений, заключаемых между руководителем учреждения и главным распорядителем средств местного бюджета путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.4. Оклады (должностные оклады) заместителя директора, главного бухгалтера и заведующего библиотекой устанавливаются в размере 70–90% от оклада (должностного оклада) руководителя, исчисленного в соответствии с пунктом 3.3.

$O_{зр} = O_p \times П + D_k$ , где:

$O_{зр}$  – Оклад (должностной оклад) заместителя директора, главного бухгалтера и заведующего библиотекой;

$O_p$  – оклад (должностной оклад) директора школы;

$П$  – процент от оклада (должностного оклада) директора.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601.

3.6. Оплата труда педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), учебно-вспомогательного персонала, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают поддержку в его проведении, производится в

соответствии с порядком и условиями оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, согласно нормативных правовых актов, принятыми органом местного самоуправления.

В пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются директором школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад работника.

Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда школы, в которых они работают.

Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

Выполнение преподавательской и иной работы может осуществляться как в основное рабочее время (совмещение), так и за его пределами (совместительство) в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Вопрос о возможности целесообразности выполнения другого вида работы в каждом конкретном случае решается по согласованию с директором и с учетом мнения профсоюзной организации.

Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между директором школы и работниками.

3.7. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

3.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Распределение указанных выплат по результатам труда производится директором школы по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов учреждения.

Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

#### **4. Система стимулирующих и компенсационных выплат**

Директор школы в пределах средств, направленных на оплату труда, устанавливает различные системы стимулирующих и компенсационных выплат с учетом мнения профсоюзной организации.

Система стимулирующих и компенсационных выплат работникам школы включает в себя:

**4.1. Компенсационные выплаты (Приложение № 3 к Коллективному договору)**, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

Выплаты за работу в особых условиях, в том числе на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2. Доплаты педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс (доплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя) (Приложение № 1 к положению об оплате устанавливаются школой самостоятельно в пределах базовой части фонда оплаты труда.**

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается из расчета 4000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее той, которая установлена для учреждений соответствующими типовыми положениями, либо в классе с наполняемостью не менее 14 человек в сельской местности. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Размер выплаты за классное руководство не может превышать 4000 рублей в месяц. Но эти указания касаются классного руководства только в одном классе. В случае классного руководства одним педагогом в двух классах при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника, поскольку каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе не установлено. Размер выплаты за выполнение функций по классному руководству в таких случаях определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе. Доплата педагогу, ведущему классное руководство в двух классах, рассчитывается за каждый класс отдельно. В случае необходимости обязанности по классному руководству могут также возлагаться на работников из числа руководящих и других работников общеобразовательного учреждения.

Выплаты в период каникул и отмены занятий, установленные для обучающихся лиц, не совпадающие с ежегодными отпусками работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются для работников рабочим временем. Выплаты за выполнение функций классного руководителя в летний период учителям - классным руководителям выпускных классов (9-х, 11-х) выплачиваются и в летний период, не совпадающий с ежегодным отпуском педагогического работника, так как действующий в системе образования порядок исчисления заработной платы предусматривает, что за время работы в период каникул учащихся оплата педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, независимо от времени окончания учебного года и от того, в каких классах осуществлялось классное руководство.

Выплата за выполнение функций классного руководителя включается в список выплат, учитываемых при расчете среднего заработка.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником функций классного руководителя руководитель учреждения имеет право прекратить данную выплату

**4.3. Доплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (приложение № 2 к положению об оплате труда о доплатах и надбавках).**

Ежемесячные доплаты устанавливаются при условии выполнения дополнительного объема работ в течение определенного времени, а также доплаты направленные на стимулирование материальной заинтересованности работника в повышении уровня профессиональной подготовки и трудовой дисциплины, необходимых для более эффективного и качественного выполнения возложенных функциональных обязанностей. Доплаты устанавливаются школой самостоятельно за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Доплаты могут быть предусмотрены в момент заключения трудового договора с работником или же в дополнении к трудовому договору. Доплаты могут также устанавливаться отдельными приказами директора школы.

**4.4. Доплаты за наличие ведомственных наград (включая почетные звания) и знаков отличия, квалификационную категорию.**

Повышающий коэффициент (доплата) к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

- **0,075** – за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный учитель Тамани»,

- **0,15** – за ученую степень доктора наук,

При наличии нескольких наград и отличий доплата производится по одному из отличий или наград.

Педагогическим работникам (за исключением педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс) устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, который устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

Решение о введении соответствующих норм принимается школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в приложении № 5 к Коллективному договору на 2020-2023 г.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам организации в зависимости от уровня профессионального образования и стажа педагогической работы.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам при наличии:

- высшего профессионального образования и общего стажа педагогической работы:
  - более 20 лет - 0,05;
  - от 10 до 20 лет - 0,04;
  - от 5 до 10 лет - 0,03;
  - от 3 до 5 лет - 0,02;
- среднего профессионального образования и общего стажа педагогической работы:
  - более 20 лет - 0,04;
  - от 10 до 20 лет - 0,03;
  - от 5 до 10 лет - 0,02;
  - от 3 до 5 лет - 0,01.

Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данной организации;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;
- для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных учреждениях.

Доплаты молодым педагогам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования (в течение 3 лет после окончания учебного заведения и заключившим трудовой договор с МБОУ СОШ № 22) - **1000 рублей** на первые 3 года с момента заключения трудового договора.

#### **4.5. В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы учреждения, обеспечения стимулирования отдельных категорий работников в пределах фонда оплаты труда учреждения.**

За счет субвенции на осуществление государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования устанавливаются работникам денежные выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников образовательных учреждений. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц;

при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», других работников – в соответствии с трудовым законодательством.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ,

исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим пунктом, и не может быть уменьшен в связи с их введением.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные учреждением для выплаты заработной платы.

Перечень отдельных категорий работников:

1. Учителя.
2. Другие педагогические работники (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед).

3. Обслуживающий персонал (дворник, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

#### **4.6. Непостоянные выплаты стимулирующего характера (премии) (Приложение 3 к положению об оплате труда о доплатах и надбавках).**

Поощрительные выплаты производятся педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу и педагогическому персоналу, не связанного с учебным процессом, за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Размер премии зависит от вклада конкретного работника в развитие и совершенствование системы образовательного и воспитательного процесса.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления школой (Советом школы), по представлению директора школы и с учетом мнения профсоюзной организации. Критерием для осуществления указанных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

При премировании используются следующие критерии оценки:

- качество выполнения функциональных обязанностей работником согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- успешное выполнение плановых показателей;
- творческий вклад в развитие образовательной деятельности;
- активное участие в общественной жизни коллектива;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов школы.

Стимулирующие выплаты установленные на определенный период конкретному работнику могут быть:

а) уменьшены в случае:

- ухудшения качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины;
- уменьшения объема работ обусловленных данной доплатой; снятия функциональных обязанностей, за которые установлена доплата.

б) отменены в случае:

- невыполнения или некачественного исполнения функциональных обязанностей, за которые предусмотрена данная доплата;
- отказа от выполнения обязанностей, за которые предусмотрена данная стимулирующая доплата;
- в виде взыскания за отказ от исполнения работ предусматривающих установление доплаты.

**Доплаты за дополнительные виды работ,  
относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя**

№	Виды доплат (выплачивать ежемесячно)	Сумма доплат, (руб.)	
2.1	За проверку письменных работ установить доплаты ежемесячно при условии систематической проверки тетрадей, согласно методических требований по предметам:	Оплату за проверку тетрадей производить по схеме: <b>СПП*</b> <b>кол-во уч-ся*</b> <b>кол-во часов*</b> <b>4 недели*%</b>	
	Начальные классы (русский язык, математика)		15%
	Математика, практикум по математике		15%
	Русский язык, литература, практикум по русскому языку.		15%
	Физика, астрономия, химия, биология, иностранный язык, кубановедение, география, история, обществознание, информатика и ИКТ.	5%	
2.2	Доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися	Работнику, на которого возложена функция классного руководителя, доплата за классное руководство устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 человек. Устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября	
2.3	Заведование элементами инфраструктуры:		
	- кабинетами: физики, химии, биологии, информатики	200-00	
	остальными	200-00	
	- мастерскими: обслуживающего труда	300-00	
	технического труда	300-00	
	- спортивной базой	300-00	
2.4	За заведование школьным музеем	500-00	
2.5	Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями	300-00	
2.6	За дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися	Наличие системы дополнительных занятий по предмету. 1 час в неделю – 1000 руб.	
2.7	За внеклассную работу по физическому воспитанию учащихся	1000-00	
2.8	Организация общественно-полезного труда	2000-00	
2.9	Текущее обслуживание оргтехники	3000-00	
2.10	Организация работы по охране прав несовершеннолетних	1000-00	
2.11	Организация работы по охране труда обучающихся и работников	500-00	
2.12	Организация работы по профилактике наркомании учителями физической культуры	2000-00	
2.13	Организация музыкального сопровождения школьных мероприятий	500-00	
2.14	За координацию работы автоматизации информационных процессов, за функционирование электронной программы «Е-Услуги» и «Сетевой город «Образование»	1500-00	
2.15	Доплата за квалификационные категории учителям, осуществляющим учебный процесс Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по	Первая – 1,10 Высшая -1,20	

	совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в приложении № 4 к Положению о доплатах, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).	
2.16	За руководство научно-исследовательской работой с учащимися (научное общество учащихся «Поиск»)	2000-00
2.17	За подготовку и проведение предметных олимпиад различного уровня, ведение мониторинга участия в олимпиадах	2000-00
2.18	За организацию правового обучения работников школы, решение социальных вопросов	500-00
2.19	За ведение протоколов педсоветов, производственных совещаний	1000-00
2.20.	За организацию контроля горячего питания учащихся и своевременности внесения оплаты	2000-00
2.21	За обновление школьного сайта	2000-00
2.22	За работу с учащимися, обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и по федеральному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (ФГОС ОВЗ) - тьютору	1000-00
2.23	Молодому специалисту: ежемесячную выплату молодому педагогу	1000 руб.

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
(о стимулировании работников учреждения)

**Доплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом**

№ пп	Виды доплат (выплачивать ежемесячно)	Сумма доплат (руб.)
1	Заместителям директора по УВР, ВР, АХР	
1.1	Заместителю директора по УВР: - за руководство инновационной работой	2000
1.2	Заместителю директора по ВР: - за организации работы по профилактике наркомании среди учащихся  - за организацию контроля горячего питания учащихся и своевременности внесения оплаты, - За профилактическую работу по безнадзорности и правонарушениям среди учащихся	2000 - <i>пропорционально нагрузке</i> 2000 50% от должностного оклада
1.3	Заместителю директора по АХР - за сложность и напряжённость в работе, связанной с антитеррористической и др. безопасностью участников образовательного процесса	2000
2	Делопроизводителю: - ведение учета работы с электронной почтой - за организацию и ведение кадрового делопроизводства - за предоставление информации в Единую государственную	4000 3000 2000

	информационную систему социального обеспечения (ЕГИСО), своевременное обновление информации на данном портале	
3	Библиотекарю: - за работу с электронным библиотечным учебным фондом - за проведение внеклассных мероприятий, читательских конференций, литературных гостиных, оформление выставок	1500 1000
4	Работникам столовой	
4.1	Повару: - за оформление отчетной документации по питанию; - за организацию и участие в еженедельных генеральных уборках пищеблока	3000 2000
4.2	Кухонной рабочей: - за дополнительную работу, связанную со сбором и систематизацией заявок на питание от учащихся	50%
5	Уборщикам служебных помещений: - за выполнение работ, способствующих эстетическому оформлению помещений школы	50%
6	Дворникам: - за озеленение школьного двора, работу с клумбами (в том числе, за уборку опавшей листвы, вскапывание клумб, расчистку от снежных заносов и т.д.)	50%
7	Сторожам: - за выполнение дополнительных работ (ремонт мебели, уборка территории)	50%
8	Рабочему: - за выполнение работ, способствующих эстетическому оформлению помещений школы	50%

**Перечень работ, профессий и должностей  
с вредными условиями труда,  
работа в которых дает право на компенсационные доплаты**

№ п/п		Перечень	Размер, в % от оклада
1.1	Сторож	За работу в ночное время.	35% за каждый час работы в ночное время
1.2	Сторож	За работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни.	В соответствии со ст.153 ТК РФ
1.3	повар	За работу с неблагоприятными условиями труда: - работникам столовой за работу у горячих плит, электрожарочных шкафов	4 %
1.4	Учитель. Преподаватель-организатор ОБЖ	За работу с детьми, имеющими отклонения в развитии.	20%
1.5.	Библиотекарь. Учитель. Педагог дополнительного образования. Педагог-психолог. Учитель-дефектолог. Учитель-логопед. Библиотекарь.	За работу в сельской местности.	25%
1.7	Педагогический персонал	Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	115 руб.

Приложение 4  
к Положению об оплате труда  
(о стимулировании работников учреждения)

**Непостоянные выплаты  
стимулирующего характера (премии)**

Категория работников	Показатели премирования	Критерии	Размер премии в денежном выражении (руб.)
<b>Педагогические работники</b>			
1. Учитель-предметники	<b><i>Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся</i></b>		
	1.1 Положительная динамика учебных достижений учащихся: достижение учащимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом	Рост качества обучения (по результатам учебной четверти, года, контрольных работ и др.	1000
	1.2 Стабильность уровня учебных достижений учащихся	Отсутствие снижения, по сравнению с предыдущим периодом, качества обучения, успеваемости	300
	1.3 Организация дополнительных занятий по предмету с целью подготовки к ГИА обучающихся 8-11 классов	Наличие системы дополнительных занятий по предмету. 1 занятие – 200 рублей, но не более 1500 руб. в одном классе	200
	1.4 Эффективность работы по подготовке к ГИА -9,11.	1.4.1. За 100% обученности	1000
		1.4.2 За средний балл выше краевого	3000
		1.4.3 Подтверждение годовых оценок: доля учащихся подтверждающих свои годовые оценки: - более 80 %	2000 руб.
<b><i>Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений</i></b>			
1.6. Качественная организация внеклассных мероприятий по предмету		Охват обучающихся: - свыше 50 %	1500
		- от 30 до 50 %	1000
1.7 Поддержка талантливых детей		Наличие системы работы с одаренными детьми по индивидуальным образовательным программам	1000

	1.8 Результативность представления учащимися индивидуальных достижений на Всероссийской олимпиаде школьников, региональной олимпиаде по кубановедению, журналистике	на муниципальном уровне: - I место - II место - III место на региональном уровне: - I место - призовое место на федеральном уровне	2000 1500 1000 3000 2000 5000
	1.9 Результативность исследовательской, проектной и реферативной деятельности, проводимой под руководством педагога	Учебные проекты, рефераты, исследования, представленные для публичной защиты на уровне: - образовательного учреждения - муниципальном уровне - зональном уровне - региональном уровне и выше	1000 2000 3000 4000
	1.10 Участие учащихся в соревнованиях, творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках и т.п. и результативность	Охват обучающихся: - свыше 50 % - меньше 50 % на муниципальном уровне: - I место - II место - III место на зональном уровне: - I место - II место - III место на региональном уровне на федеральном уровне	1000 500 1000 500 300 1500 1000 500 2000 3000
	1.11 Участие учащихся во Всероссийских и международных предметных конкурсах («Русский медвежонок», «Кенгуру» и др.)	Победитель (I место) или призер (II –III место) - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	500 1000 2000
<b>Результативность методической и инновационной деятельности учителя</b>			
	1.12 Презентация собственной педагогической деятельности и результативность	1.12.1 Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, смотрах, грантах и т.п. различных уровней: - муниципальных - краевых - федеральных 1.12.2 Победа, звание лауреата и победителя в профессиональных конкурсах, грантах различных уровней: - муниципальных - краевых - федеральных	1000 2000 3000 2000 3000 4000
	1.13 Инновационное творчество учителя	1.13.1 Разработка и внедрение авторских программ, методик, прошедших экспертизу: - на муниципальном уровне - на региональном - на федеральном уровне	1000 2000 3000

		1.13.3 Наличие собственных дидактических и методических разработок, рекомендаций, пособий	500
		1.13.4 Участие в проектной деятельности (опытно-экспериментальной работе, научно-исследовательской деятельности) по профилю своей педагогической деятельности	2000
	1.14 Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта	1.14.1 Публикация учителя в методических сборниках, педагогических изданиях: - муниципальных - краевых - российских - в сети Интернет	1000 2000 3000 500
		1.14.2 Участие в работе сетевых педагогических сообществ, занимающихся развитием профессионального потенциала учителей, осуществляющих консультационное и методическое сопровождение их деятельности	500
		1.14.3 Высокий уровень проведения уроков, мастер-классов, семинаров, выступлений и т.п.: - школьных - муниципальных - краевых - всероссийских	1000 2000 3000 4000
		1.15. Деятельность внедрению в образовательный процесс ИКТ и ее результативность	1.15.1 Ежеурочное использование электронных форм контроля на уроках 1.15.2 Регулярное использование цифровых образовательных Интернет-ресурсов. 1.15.3 Размещение информации по предмету (периодически обновляемой) на школьном сайте
	1.16. Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп): - школьных - муниципальных - краевых	500 1000 2000
	1.17. Профессиональный рост учителя	Участие в семинарах, мероприятиях, и т.п. организуемых -УО, ИМЦ - ККИДППО, МОН КК -всероссийских	300 500 1000 1500
	1.18 Образцовое содержание и развитие учебного кабинета, вклад в его оформление и оборудование	1.18.1 Качественная подготовка кабинета к новому учебному году	1000
		1.18.2 Эстетической оформление и образцовое содержание кабинета	500
		1.18.3 Систематическое и качественное оформление стендов в классных кабинетах	500
	1.19. Ответственное отношение к ведению документации	Своевременное и качественное заполнение журналов, электронных дневников, личных дел и др.	1000
2. Руководитель МО	2.1 Качественная организация работы методических объединений	2.1.1 Активная работа МО на уровне школы, района	2000
		2.1.2 Своевременное и качественное оформление документации по МО	1000
3.Классн	3.1 Позитивная динамика успеваемости и	3.1.1 Отсутствие снижения качества знаний в классе	500

ый руководи тель	качества знаний учащихся по сравнению с предыдущим периодом	3.1.2 Рост качества знаний в классе	1000
	3.2 Позитивная динамика по учащимся, пропускающим уроки без уважительных причин	Отсутствие (снижение) пропусков уроков без уважительных причин 5-11 классы	1000
	3.3 Организация горячего питания	Охват учащихся, получающих горячее питание: - 100 %	500
	3.4 Деятельность класса по выполнению общешкольных поручений	3.4.1 Содержание закрепленных пришкольных территорий и участков в надлежащем состоянии	1000
		3.4.2 Высокий уровень организации дежурства класса по школе, в столовой	500
	3.5 Качественная организация воспитательной работы с учащимися	3.5.1 Индивидуальная воспитательная работа с - учащимися, состоящими на профилактических учетах - учащимися «группы риска»	1000 500
		3.5.2 Активность учащихся в мероприятиях: - школы - района	1000 1500
		3.5.3 Коллективные выходы и выезды с классом -в пределах города -за пределы города	1000 2000
		3.5.4 Систематическое и качественное проведение внеклассных мероприятий (круглых столов, воспитательных бесед, классных часов, акций и т.д.) в том числе мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся	2000
		3.5.5 Высокий уровень проведения внеклассных мероприятий и т.п.: - школьных - муниципальных - краевых	1000 2000 3000
		3.5.6 Высокий уровень воспитанности класса, отсутствие нарушений правил поведения в школе	1500
		3.5.7 Регулярная работа с учащимися по профилактике нарушений Закона Краснодарского края № 1539-КЗ в 7-11 классах	1500
	3.6 Ответственное отношение к ведению документации	3.6.1 Своевременное и качественное оформление классного журнала, личных дел учащихся	1000
	3.7 Стимуляция воспитательных инициатив родителей	3.7.1 Качественная организация и проведение родительских собраний	1000
		3.7.2 Привлечение родителей к внеклассным мероприятиям	1000

	3.8 Организация досуговой деятельности учащихся	Занятость учащихся во внеурочное время в системе дополнительного образования - более 50 %	500
4.Педагог-психолог	4.1 Сохранение психического и социального благополучия обучающихся	4.1.1 Консультирование работников школы, по вопросам развития обучающихся, решение конкретных проблем	1000
		4.1.2 Ведение учета детей и наличие системы работы с нуждающимися в коррекционной, психологической помощи	2000
		4.1.3 Проведение психологических диагностик, с использованием современных образовательных технологий включая ИКТ	500
		4.1.4 Участие в педагогических советах, методических советах, семинарах, конференциях, родительских собраниях и т.п.	300
	4.2. За организацию психологического сопровождения участников образовательного процесса в период дистанционного обучения	Качественная организация и проведение в дистанционном режиме мероприятий по психологическому просвещению учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников	1000
		Проведение дистанционных психологических акций и конкурсов	500
5.Педагогические работники	5.1 Высокий уровень исполнительской дисциплины	5.1.1 Своевременное предоставление отчетов, планов, необходимой учебно-педагогической документации	2000
		5.1.2 Ответственное отношение к дежурству по школе	1000
		5.1.3 Своевременное исполнение приказов	2000
		5.1.4 Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	5000
		5.1.5 Выполнение срочных и непредвиденных работ по поручению руководства	3000
	5.2 Взаимоотношения с учащимися, родителями, общественностью	5.2.2 Благодарные письма общественности, положительные публикации в СМИ	1000
		5.2.3 Качественное проведение подворового обхода по переписи детей, подлежащих обучению	2000
	5.3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	5.3.1 Проведение мероприятий с привлечением родителей и общественности	1000
		5.3.2 Активная организация отдыха и занятости учащихся в каникулярное время	1500
		5.3.3 Отчеты о проведенных мероприятиях: -фотоотчет - видеоматериал - публикация в СМИ - освещение на школьном сайте	500 1000 1500 500

	5.3.4 Активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы	2000
5.4 Участие в модернизации общего образования, внедрении ФГОС	5.4.1 Организация и проведение учебных занятий, в рамках внеурочной деятельности, с использованием современных технологий	1000
	5.4.2 Эффективное использование учебного, учебно-лабораторного, спортивного и компьютерного оборудования	2000
	5.4.3 Обеспечение выполнения требований к санитарно-бытовым условиям	1500
	5.4.4 Обеспечение эффективной организации отдыха и оздоровления учащихся	2000
	5.4.5 Проведение обучения и разъяснительной работы среди учащихся по вопросам энергосбережения и энергетической эффективности	1000
	5.4.6 Участие в семинарах, круглых столах и т. п., по вопросам модернизации общего образования -на муниципальном уровне -на региональном уровне - на федеральном уровне	1000 2000 4000
	5.4.7 Сопровождение обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (в т. ч. инвалидов)	2000
	5.4.8. Качественная организация работы по формированию «портфолио» учащихся	1000
	5.5. За качественную реализацию образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных технологий	Эффективное ведение дистанционной образовательной деятельности, качественное и бесперебойное ведение уроков в режиме – онлайн и – офлайн.
Апробация и использование разнообразных электронных образовательных ресурсов, цифровых образовательных платформ		1500
Своевременное проведение контроля знаний учащихся с использованием автоматизированных систем, проверка работ учащихся в электронном виде.		300
5.6. За систематическое и непрерывное сопровождение учащихся и родителей в период дистанционного обучения, качественную реализацию всех направлений воспитательной работы с использованием дистанционных технологий	Качественное осуществление информационного сопровождения учащихся и родителей (законных представителей) посредством электронных ресурсов.	1000
	Регулярное консультирование учащихся и родителей (законных представителей) по вопросам дистанционного обучения, наличие налаженной обратной связи с учащимися и их родителями (законными представителями).	200
	Активное участие учащихся в дистанционных акциях, конкурсах, взаимодействие с Российским движением школьников и другими детскими общественными организациями.	500

		Реализация воспитательной работы с использованием дистанционных технологий, проведение на высоком уровне классных часов, уроков мужества, информационных пятиминуток, инструктажей по безопасности в режиме онлайн, - офлайн, с предоставлением фото-, видео-отчетов.	500
<b>Административно-управляющий аппарат (АУП)</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы:</b>			
6. Заместитель директора по УВР	6.1 Система работы с педагогическим коллективом по повышению качества обучения и воспитания школьников	6.1.1 Повышение качества знаний по школе по сравнению с предыдущим периодом более чем на 5 %	1000
		6.1.2 Стабильность качества знаний по сравнению с предыдущим периодом	500
		6.1.3 Отсутствие неуспевающих учащихся в школе	500
		6.1.4 Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	500
		6.1.5 Высокий уровень организации контроля и мониторинга учебно-воспитательного процесса	1000
	6.2 Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся	6.2.1. Проведение государственной (итоговой) аттестации в строгом соответствии с нормативно-правовыми документами.	2000
	6.2. За качественную организацию образовательного процесса с использованием образовательного электронного обучения, дистанционных технологий	6.2.1. Обеспечение бесперебойного и планомерного ведения образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных технологий	3000
		6.2.2. Своевременное оказание методической и технологической помощи участникам образовательного процесса по вопросам дистанционного обучения	1000
		6.2.3 Внедрение в практику новых информационных технологий	500
	6.4 Организация методической работы в школе, достижения педагогов	6.4.1 Обеспечение участия педагогов в конкурсах разного уровня	1000
		6.4.2 Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2000
		6.4.3 Рост числа педагогов, повышающих свою квалификационную категорию: - на 5 % - на 10 %	1000 2000
	6.5. Качественное проведение мероприятий	6.5.1. Высокий уровень организации и проведения семинаров, конференций и т.п. на разных уровнях: - школьном - муниципальном - краевом	1000 2000 3000
	6.6. Высокий уровень исполнительской дисциплины	6.6.1 Качественное и оперативное выполнение особо срочных работ	1500
	7. Заместитель	7.1 Эффективность воспитательной работы в школе	7.1.1 Вовлеченность учащихся в жизнедеятельность школы:

директора по ВР		- охват учащихся более 90 %	2000	
		7.1.2 Снижение числа учащихся категории «трудных»	2000	
		7.1.3 Развитие творческой инициативы учащихся, расширение функций самоуправления	500	
		7.1.4 Повышения уровня воспитанности учащихся, соблюдение Правил для учащихся школы	1500	
	7.2 Качественное методическое руководство воспитательным процессом	7.2.1 Поиск и внедрение нового содержания и технологий воспитания школьников		500
		7.2.2 Оказание методической помощи классным руководителям, педагогическим работникам в разработке инновационных воспитательных программ и технологий		1000
		7.2.3 Организация повышения квалификации, профессионального мастерства классных руководителей		500
		7.2.4 Проведение семинаров, круглых столов, конференций и т.п. по вопросам воспитания: - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на краевом уровне		2000 3000 4000
	7.3 Организация комплексной системы воспитательной работы	7.3.1 Систематическое проведение мероприятий, способствующих здоровому образу жизни, профилактике вредных привычек, профилактике травматизма, по ПДД и др.		2000
		7.3.2 Вовлечение родителей и общественности в проведение воспитательной работы		1500
		7.3.3 Проведение на высоком уровне традиционных школьных мероприятий: первый звонок, выпускной бал, последний звонок, вечер встречи выпускников и др.		3000
		7.3.4 Высокий уровень организации дежурства учащихся и учителей по школе		2000
		7.3.5 Высокий уровень организации летней трудовой практики		1000
		7.3.6 Высокий уровень организации работы школьного летнего лагеря		3000
		7.3.7 Высокий уровень организации досуговой деятельности учащихся		1500
		7.3.8 Качественная реализация Закона Краснодарского края № 1539-КЗ. Отсутствие обучающихся, нарушивших Закон		1000
	7.4 Повышение имиджа и авторитета школы у учащихся, родителей и общественности	Освещение проведенных мероприятий - в СМИ - на школьном сайте		1000 500
7.5 Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное составление отчетной документации		3000	
7.6. За сопровождение семей и детей, состоящих на различных видах профилактического учета, в период дистанционного	Наличие постоянного взаимодействия с семьями и детьми, состоящими на различных видах учета, своевременное выявление неблагополучия.		1000	

	обучения		
	7.7. За качественную организацию воспитательного процесса в период дистанционного обучения	Качественная организация профилактических мероприятий с несовершеннолетними (семьей), состоящими на различных видах учета	2500
		Непрерывное функционирование Штаба воспитательной работы через дистанционное взаимодействие	500
		Реализация план воспитательной работы в полном объеме, по всем направлениям деятельности посредством использования различных электронных и цифровых ресурсов (платформ, сайтов, социальных сетей, форумов, блогов и др.)	2000
8.Заместитель директора по АХР	8.1. За качественную организацию воспитательного процесса в период дистанционного обучения	Своевременное составление отчетной документации	1000
		По итогам смотра учреждений	4000
	8.2. Высокая исполнительская дисциплина, своевременное и качественное предоставление отчетов, ведение документации	Своевременное составление отчетной документации	2000
<b>Учебно-вспомогательный персонал (УВП)</b>			
9.Библиотекарь	9.1 Высокая читательская активность обучающихся	Более 80 % учащихся систематически пользующихся услугами библиотеки	2000
	9.2. Библиотечное и библиографическое информационное обслуживание	<b>Дифференцированное:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ИРИ, ДОР, малые формы библиографии, обзоры, комплексные мероприятия</li> </ul> <b>Массовое:</b> Информационный бюллетень, информационный вестник, библиографические списки, выставки новых поступлений, виртуальные выставки, день специалиста, день информации <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справочно-библиографическое обслуживание: (Справки, консультации)</li> </ul>	2000 3000
	9.3. Руководство и организация ЛТЧ с учащимися в летний период	1. Определение фронта работ 2. Обучение учащихся технологиям библиотечной работы 3. Контроль качества работ	1000
	9.4 Ведение электронной библиотеки школы	1. Электронная каталогизация ресурсов школы 2. Ведение баз данных в рамках ЭБ 3. Контроль и мониторинг наполнения БД собственными методическими материалами	500
	9.5.Разработка и реализация социального проекта в группе (ориентированного на развитие чтения)	1. Наличие программы 2. Включенность детей 3. Реализация проекта	300 500 1000
10. Делопроизводитель	10.1. За уровень владения ПК	- Высокий уровень владения и использование в работе Word, Excel, Power Point, Internet, почтовых программ -Владение и использование в работе Word, Excel, Power Point, Access, Internet, специальных программ для образовательных учреждений (1С,	300

		Net-School, КИАСУО, Хронограф, программы мониторинга и т.д.) или других специализированных программ	
	10.2 Исполнительская дисциплина	Точное и безупречное исполнение поручений. Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя, внешних организаций	500
	10.3 Качественное оформление личных дел принятых на обучение. Обработка и оформление сдачи личных дел в архив	В соответствии с Номенклатурой МБОУ СОШ № 22	1500
	10.4 Контроль за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями или конкретными исполнителями. Контроль за соблюдением сроков исполнения	В соответствии с требованиями делопроизводства	2000
	10.5 Исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	отсутствие замечаний	2000
<b>Младший обслуживающий персонал (МОП)</b>			
11. Работники столовой	11.1 Повар:		
	11.1.1. Качество содержания помещения и продуктов питания в соответствии с требованиями СанПиН, отсутствие замечаний	отсутствие замечаний	250
	11.1.2. Качественное проведение ежемесячных генеральных уборок	отсутствие замечаний	1500
	11.1.3. Работа с ветеринарными сопроводительными документами в электронной форме (ФГИС «Меркурий»)	Своевременность подтверждения получения товара	2000
	11.2 Кухонный рабочий: качественное проведение генеральных уборок	отсутствие замечаний	2000
12. Уборщик служебных помещений.	12.1. Надбавки за дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях.	1. Выполнение дополнительного объема работ по уборке помещений школы во время весенней и осенней распутицы.	1000
		2. Выполнение работ непосредственно не связанных с должностными обязанностями (стирка штор, чистка мебели в коридорах, погрузо-разгрузочные работы и т. д.).	1500
		3. Уборка пожарных лестниц, подвальных помещений школы.	2000
		4. Выполнение дополнительного объема работ по функционированию гардероба	300

	12.2. Надбавки за качественную работу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уборка помещений во время проведения совещаний, встреч администрации, мероприятий сторонних организаций; подготовка школы к мероприятиям массового характера - выпускные балы, школьные праздники, дискотеки; подготовка помещений к приходу различных комиссий (пример – комиссия по приёму школы к началу учебного года).</li> <li>2. Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы. Отсутствие у администрации школы замечаний к качеству работы технички, поступивших от родителей школы.</li> </ol>	200 500
13.Дворник	13.1 Надбавки за качественную работу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественная подготовка территории школы к проведению массовых праздников, спортивных мероприятий, посещений гостей школы. Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы. Отсутствие у администрации школы замечаний к качеству работы дворника.</li> </ol>	1000
	13.2 Надбавки за дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дополнительные работы во время межсезонья - уборка опавшей листвы, расчистка территории школы от снежных заносов, уборка снега на спортплощадках и т. д.</li> <li>2. Разгрузо-погрузочные работы во время проведения школьных субботников.</li> <li>3. Расчистка подвальных помещений от списанной мебели, старых дверей, светильников и т. п.</li> <li>4. Расчистка приямков здания.</li> <li>5. Участие в летнем покосе и уборке травы на территории школы.</li> </ol>	200 1000 2000 500 3000
14.Сторож	14.1.Надбавки за дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа во внеурочное время при проведении мероприятий - дискотеки, вечера отдыха, литературные встречи и т. п.</li> </ol>	1000
	14.2.Надбавки за качественную работу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное обеспечение пропускного режима</li> <li>2. Оперативность реагирования при возникновении внештатных ситуаций</li> </ol>	2000
15. Рабочий по комплексно му обслуживанию и ремонту зданий	15.1.Надбавки за дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разгрузо-погрузочные работы.</li> <li>Участие в летнем покосе и уборке травы на территории школы.</li> </ol>	1000
	15.2.Надбавки за качественную работу	Своевременный контроль за состоянием помещений школы и зданием школы	500
	15.3 Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2000

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464189

Владелец Белозерова Юлия Алексеевна

Действителен с 26.10.2023 по 25.10.2024