

Мнение выборного профсоюзного органа от 08 января 2013 года № протокола _1_ учтено

Мнение выборного профсоюзного органа от 29.12.2013 года № протокола _1_ учтено

Мнение выборного профсоюзного органа от 02.06.2015 года № протокола _5_ учтено

Мнение выборного профсоюзного органа от 22.02.2017 года № протокола 2 учтено

Мнение выборного профсоюзного органа от 21.03.2019 года № протокола 4 учтено

ПРИНЯТО на Общем собрании работников учреждения 23.03.2010 года

Внесены изменения на Общем собрании работников учреждения 09.01.2013 года

Внесены изменения на Общем собрании работников учреждения 30.12.2013 года

Внесены изменения на Общем собрании работников учреждения 09.06.2015 года протокол №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

приказ от 09.01.2014 № 01-03/2-1

Н.А. Смирнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

приказ от 10.06.2015 № 01-03/35-1

Н.А. Смирнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

приказ от 28.02.2017 № 01-03/18

Н.А. Смирнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

приказ от 26.03.2019 № 01-03/43

Н.А. Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения Вологодской области «Грязовецкая школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 « О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- поручением Президента Российской Федерации по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12 декабря 2013 года (№ ПР – 3086 от 27 декабря 2013 года);
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

- законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета»,

- Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета, утвержденным постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099,

- постановлениями Правительства области от 09.12.2013 №1262, от 23.12.2013 №1347 , от 18.03.2014 №222, от 24.09. 2014 №843, от 07.10.2014 №870, от 29.12.2014 №1222, от 29.04.2015 N 365 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099», является приложением к коллективному договору БОУ ВО «Грязовецкая школа-интернат для обучающихся с ОВЗ по слуху », (далее – Организация).

Положение включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда руководителей Организаций и их заместителей;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации.

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета Организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета" и настоящим Положением.

1.3. Заработная плата выплачивается за первую половину месяца 25 числа в размере 100% от суммы постоянных начислений за фактически отработанное время, за вторую – 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников Организации

2.1. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета", отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, коэффициента за категоричность и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями: 100 рублей – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Отнесение должностей работников Организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Организации – 1,05;

Размер отраслевого коэффициента для работников Организации: библиотекарей, младших воспитателей – 1,22;

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников Организации – 1,73;

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	3 квалификационный уровень	1.7
4.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
5.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8

		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
6.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	1 квалификационный уровень	1.5
		2 квалификационный уровень	1.7
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.1
		5 квалификационный уровень	2.3
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		2.3
8.	Должности третьего уровня	1 - 5 квалификационные уровни	1.3
9.	Должности четвертого уровня	1 - 3 квалификационные уровни	1.9
10.	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений (сфера научных исследований и разработок)		1.9
11.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9
12.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1.9".

По должностям и профессиям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности врачей;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений Организации.

2.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

2.8. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента (за исключением организаций дополнительного профессионального образования)	Размеры коэффициента для организаций дополнительного профессионального образования
Доктор наук	1.20	2.3
Кандидат наук	1.15	1.8

2.9. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам» следующего содержания:

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов
--	----------------------------

	(должностных окладов) (рублей)
1	2
- должности и профессии первого уровня - должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава (культура, искусство и кинематография) - должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1656.0
- должности и профессии второго уровня - должности среднего медицинского и фармацевтического персонала - должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена - должности работников, непосредственно осуществляющих работы по поиску и спасанию экипажей и пассажиров воздушных судов	1926.0
- должности третьего уровня - должности педагогических работников - должности врачей и провизоров - должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена - должности работников, осуществляющих руководство работами по поиску и спасанию экипажей и пассажиров воздушных судов - должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование) - должности служащих архивных учреждений (за исключением должностей, которые отнесены к другим профессиональным квалификационным группам) <*>	3407.0

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными

условиями труда.

Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.3. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) - в размере 5 - 15 процентов должностного оклада;

за руководство учебно-методическими подразделениями - в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

за классное руководство - в размере 10 - 60 процентов должностного оклада;

за проверку тетрадей - в размере 5 - 20 процентов должностного оклада;

за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере 2 - 5 процентов должностного оклада.

3.3.4. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классам, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Работникам Организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным

программам для слабослышащих, позднооглохших детей, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.5. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением. Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения.

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в Организации.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в Организации устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в Организации устанавливается работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

4.1.3. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право

на получение выплаты

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организации на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организации;

время обучения работников Организации в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за

слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.5. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем Организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.6. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Организации, с учетом мнения профсоюзного комитета Организации.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность работы устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Организации, утвержденные Департаментом образования по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и показатели эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования области (письмо от 28.03.2014 № 20-2359/14).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера по согласованию с профсоюзным комитетом Организации.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания

Работникам Организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

4.2.3. Надбавка за категориальность водителей:

Вид категории	Размеры коэффициента
Категории "B", "C", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B", "C", "D", "CE"	20
Категории "B", "C", "E", или "B", "C", "BE", или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D"	10

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Организации, утвержденные Департаментом образования по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера по согласованию с профсоюзным комитетом Организации.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы:

за квартал,

за календарный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании и предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей Организаций и их заместителей

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Организации и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы руководителя Организации и его заместителей) определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее - учредитель Организации), в кратности от 1 до 6,5.

Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников Организаций, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Организации определяются учредителем Организации.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя Организации устанавливаются руководителем Организации.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя Организации и его заместителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	8177.0
Заместитель руководителя	6500.0

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя Организации формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Организации.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Организации в размере от 1 до 2.2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2.1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности Организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

Для руководителей, заместителей руководителя, имеющих высшую или первую квалификационную категории, порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации исходя из объемных показателей деятельности Организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магистр"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20

5.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории для руководителей, заместителей руководителя (присвоенной до 1 января 2011 года):

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1.40
Первая категория	1.25

5.7. Коэффициент наполняемости Организации

5.7.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N), \text{ где :}$$

K_n - коэффициент наполняемости Организации;

Φ - фактическое количество обучающихся в Организации (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость Организации,

$$N = \text{SUM } N_{ki} \times p_i, \text{ где :}$$

N_{ki} - норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i - количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.7.2. Коэффициент наполняемости Организации на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.7.3. Коэффициент наполняемости Организации определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7.4. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

5.8. Руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

5.8.1.1. Доплата руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.8.1.2. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Руководителю, заместителям руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, для слабослышащих, позднооглохших, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

5.8.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

5.8.2.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Руководителю, заместителям руководителя Организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8.2.2. Доплата за руководство Организацией - областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром прикладных квалификаций, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности.

Руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок и центров, доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

5.9. Руководителю, заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.9.1. Надбавка за стаж непрерывной работы

5.9.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя Организации устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.9.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.9.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организациях;

время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

5.9.1.3. Если у руководителя, заместителя руководителя право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя, заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.9.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю, заместителям руководителя производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.9.1.5. Стаж непрерывной работы заместителям руководителя дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Организации с учетом мнения профсоюзного комитета Организации.

5.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителя Организации, утвержденные учредителем Организации по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Организации.

Для заместителя руководителя и главного бухгалтера решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом Организации в соответствии с коллективным договором и Положением об установлении выплат стимулирующего характера.

5.9.2.2. Надбавка за наличие почетного звания

Руководителю, заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

5.9.2.3. Надбавка за наличие ученой степени

Руководителю Организации, его заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителя Организации, утвержденные учредителем Организации по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Организации.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным комитетом Организации в соответствии с коллективным договором и Положением об установлении выплат стимулирующего характера.

5.9.4. Премии по итогам работы

Премия по итогам работы:

за квартал,
календарный год.

Премия руководителю Организации, подведомственной Департаменту образования области, по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными учредителем Организации по согласованию с Вологодской территориальной (областной) общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Премия заместителю руководителя Организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Организации, по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами Организации.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда государственных образовательных организаций, финансируемых из областного бюджета.

6.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда Организации.

6.4. На выплаты стимулирующего характера Организацией направляется до 30 процентов фонда оплаты труда.

6.5. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

работникам Организации - по решению руководителя Организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;

руководителю Организации - по решению учредителя Организации на основании письменного заявления руководителя Организации.

Положение об установлении выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

1.1. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Организации, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.2. Положение распространяется на всех работников Организации, исключая руководителя.

1.3. Цели стимулирования:

- повышение эффективности и качества образовательных услуг;
- развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- усиление материальной заинтересованности работников Организации в результатах деятельности и в совершенствовании материально-технического обеспечения образовательного учреждения, в обеспечении результативности и эффективности использования бюджетных средств;

- повышение профессионального уровня работников, направленного на овладение современными образовательными технологиями и методиками обучения и воспитания.

1.4. Основания для стимулирования:

- интенсивность и высокие результаты работы,
- качество выполняемых работ в соответствии с критериями и показателями эффективности профессиональной деятельности.

2. Цели и принципы системы критериев и показателей оценки трудовой деятельности работников.

2.1. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в Организации, обеспечивающей определение факторов, влияющих на качество образования и своевременное выявление его изменений.

2.2. Получение объективной информации о состоянии качества образования.

2.3. Повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием.

2.4. Обеспечение объективности при проведении процедур аттестации педагогов и специалистов.

2.5. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений руководителем Организации.

2.6. В основу системы оценки качества работы работников Организации положены принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве работы;
- реалистичности требований, норм и показателей качества работы;

- открытости, прозрачности процедур определения качества и эффективности;
- оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности (с учетом возможности их многократного использования);
- минимизации системы показателей с учетом выбора критериев разных должностей работников;
- сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными, федеральными аналогами;
- доступности информации о состоянии и качестве образовательных услуг для различных групп потребителей;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образовательных услуг

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда составляет не менее 30 процентов размера фонда оплаты труда Организации. Премияльный фонд составляет 20% от общей части стимулирующего фонда, а 80% стимулирующего фонда распределяется в соответствии с критериями и показателями по баллам.

3.2. Размеры стимулирующих выплат каждому работнику Организации из средств стимулирующего фонда рассматриваются экспертной комиссией по представлению руководителя, курирующего определенное направление работы учреждения, и согласовываются с профсоюзным комитетом Организации. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

3.3. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель Организации издает проект приказа, который согласовывается с профсоюзным комитетом Организации. Согласованный приказ является основанием для выплат. Состав экспертной комиссии определяется решением Общего собрания работников Учреждения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации устанавливаются один раз в полгода по результатам предыдущего периода работы. Выплаты максимальными размерами не ограничиваются. Показатели качества деятельности устанавливаются отдельно для каждой категории работников и определяются балльной системой. Каждый показатель измерения оценивается определенным количеством баллов.

3.5. По итогам текущего периода, в срок не более чем 14 календарных дней последующего периода, заместители директора готовят и выносят на согласование в экспертную комиссию аналитическую информацию и оценочные листы критериев эффективности деятельности всех категорий работников Организации.

3.6. Оценочный лист для установления стимулирующих выплат содержит следующую информацию:

- критерии эффективности деятельности;
- достигнутые значения показателей эффективности деятельности по каждому критерию, являющиеся основанием для стимулирования;
- набранную сумму баллов;
- подпись и расшифровку подписи работника с указанием даты заполнения.

Аналитическая информация в целом содержит данные о:

- итоговом количестве баллов;
- плановом размере стимулирующего фонда и фактически начисленных суммах из фонда стимулирования;
- о «стоимости» единицы балла по каждой категории работников.

3.7. Оценивание эффективности работы в соответствии с критериями и показателями производится в три этапа:

1 этап - самим работником (самооценка);

2 этап – курирующим данное направление заместителем директора по УВР, ВР, УР, директором:

- учителей, учителя-дефектолога, педагога-психолога, библиотекаря, медицинских сестер, врачей-специалистов, классных руководителей, руководителей методических объединений, электроника, техника по ремонту слуховой аппаратуры – заместитель директора по УВР;

- воспитателей, заведующей складом (вещевым), кастелянши, поваров, подсобных рабочих, социального педагога, руководителей кружков, инструктора по физической культуре – заместитель директора по ВР;

- обслуживающего персонала: заведующей складом (продуктовым), младших воспитателей, водителя автомобиля, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, плотника, слесаря-сантехника, грузчика, рабочего по стирке белья, вахтера, уборщиков служебных помещений – заместитель директора по управлению ресурсами;

- заместителей директора, экономиста, специалиста по кадрам - руководитель Организации.

3 этап – экспертной комиссией, в которую входят:

представители учителей, воспитателей; административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала; заместители директора по УВР, ВР, заведующий хозяйством; председатель ПК, председатель Совета Общего собрания работников учреждения.

Экспертная комиссия рассматривает случаи расхождений в оценках одного и того же критерия и принимает меры по приведению оценки к одному

значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).

При положительном решении вопроса в оценочный лист аккуратно вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

В случае расхождения мнений членов экспертной комиссии, решение принимается большинством голосов путем открытого голосования, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания экспертной комиссии.

3.8.«Стоимость» одного балла рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления стимулирующих выплат работникам и общей суммы набранных баллов по каждой категории работников.

Размер стимулирующих выплат работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов по критериям.

3.9.Экспертная комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер стимулирующих выплат персонально по каждому работнику.

Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии. Заверенная копия протокола передается руководителю Организации.

3.10.На основании протокола заседания экспертной комиссии руководитель Организации издает приказ об установлении стимулирующих выплат каждому работнику конкретно с приложением заверенной копии протокола.

3.11.В случае совмещения должностей в разных структурных подразделениях Организации выплачиваемая стимулирующая выплата производится по основной должности.

3.12.Основанием неначисления баллов для стимулирующих выплат может являться временная нетрудоспособность или пребывание в учебном отпуске или в отпуске за свой счет.

3.13.В случае отказа заполнения оценочного листа сотрудником, лист может быть заполнен работником, курирующим данное направление работы.

3.14.При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные стимулирующие выплаты не устанавливаются (на 1 месяц – при замечании, на 2 месяца - при выговоре).

4. Размеры стимулирующих выплат и условия их применения.

4.1.Выплата за стаж работы.

1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей; должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных

должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающих по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

2. Надбавка за стаж работникам учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, и должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Организации в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижения плановых или иных показателей работы;

2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы:

- уборщику служебных помещений, вахтеру, младшему воспитателю –20-30% ,
- электроннику, технику по ремонту слуховой аппаратуры, врачу-педиатру, зубному врачу – 20-40%;
- заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР – 30-50%,
- подсобному рабочему, кастелянше, рабочему по стирке белья, заведующей складом – 40-60% ,
- специалисту по кадрам, специалисту по закупкам, экономисту, заведующему хозяйством, библиотекарю – 60- 100 % ,
- плотнику, слесарю-сантехнику – 60-80%,

- водителю пассажирского автомобиля, медсестре, повару –60 - 80%.

3. Надбавка за сложность выполняемых работ:

- за работу на учебно-опытном участке, благоустройство территории и содержания ее в порядке с 01 мая по 30 сентября (5 месяцев) - 20% должностного оклада;
- за руководство трудовой практикой с апреля по май (2 месяца) – 5 % должностного оклада;
- за выполнение работы внештатного уполномоченного для решения вопросов ГО и ЧС – 3% должностного оклада;
- за выполнение работы внештатного уполномоченного по охране труда – 5% должностного оклада;
- за выполнение работы председателя Совета Общего собрания работников учреждения – 5% должностного оклада;
- за выполнение работы председателя профсоюзного комитета – 10% должностного оклада;
- за выполнение работы председателя Совета ветеранов – 5 % должностного оклада;
- за ведение документации по ПМПК – 10% от должностного оклада педагогу-психологу;
- за заполнение школьного сайта – 10% от должностного оклада электронику;
- за обучение детей разного уровня подготовки в условиях одного класса, ведение нескольких программ - до 10% - 15% должностного оклада сообразно педагогической нагрузке;
- размер коэффициента за категорийность водителям:

Вид категории	Размер коэффициента
за наличие категорий «В», «С», «Д», «Е», или «В», «С», «Д», «ВЕ», или «В», «С», «Д», «СЕ»	1,20
за наличие категорий «В», «С», «Е», или «В», «С», «ВЕ» или «В», «С», «СЕ», или «В», «С», «Д», или «Д»	1,10

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2. Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;

-отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставленных образовательным учреждением.

3. Работникам Организации устанавливается надбавка:

-за наличие ученой степени доктора наук- 20 процентов должностного оклада,

- кандидата наук – 15 процентов должностного оклада,

-за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный») - 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в учреждении.

5. Перечень критериев оценки деятельности работников образовательного учреждения для начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ (показатели оценки качества деятельности устанавливаются для каждой категории работников отдельно)

Наименование категории работников	Критерии оценки	Показатели достижения
Учитель, воспитатель	1.Динамика результативности образовательного процесса, ведение мониторинга	1 б. – стабильность показателей, качественное ведение мониторинга; 2 б. - положительная динамика, рост показателей, качественный анализ и учет результатов мониторинга;
	2.Результативность внеурочной деятельности с обучающимися	результативность участия в олимпиадах: 1 б. – победы и призовые места на уровне образовательной организации, участие в муниципальных мероприятиях; 2 б. – победы и призовые места в муниципальных мероприятиях; 1 б. - участие в региональных мероприятиях; 2 б. – победы и призовые места в региональных мероприятиях; 1 б. - участие на всероссийском уровне; 2 б.- победы и призовые места на всероссийском уровне.
		результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях: 1 б. – победы и призовые места на уровне образовательной организации, участие в муниципальных мероприятиях; 2 б. – победы и призовые места в муниципальных мероприятиях; 1 б. - участие в региональных мероприятиях; 2 б. – победы и призовые места в региональных мероприятиях; 1 б. - участие на всероссийском уровне; 2 б.- победы и призовые места на всероссийском уровне.
		коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах: 1 б. - участие на уровне образовательной организации, 2 б. - участие на муниципальном и региональном уровнях; 3 б. – участие на всероссийском уровне;

	+1 б. – наличие побед или призовых мест на региональном и выше уровнях.
3.Повышение профессиональной компетентности педагога	участие в профессиональных конкурсах: 1б. - педагог имеет победы в конкурсах уровня образовательной организации и участие в конкурсах муниципального уровня; 2 б. – педагог имеет победы в конкурсах муниципального уровня и участие в конкурсах регионального уровня; 3 б.– педагог имеет победы в конкурсах регионального уровня и участие в конкурсах всероссийского уровня; + 1 б. – педагог является призером или победителем всероссийского конкурса.
	трансляция педагогического опыта - выступление на конференциях, форумах, педагогических чтениях: 1 б. – на муниципальном; 2 б.- на региональном; 3 б. - на всероссийском уровне. - публикации в методических журналах, в СМИ, на сайтах в сети Интернет: 1 б. – не менее 3 работ на личном сайте; 2 б. - в методических журналах;
	-проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов, семинаров и сдача конспектов, разработок в методический кабинет: 1 б. – на высоком методическом уровне по плану МО; 2 б. - на высоком методическом уровне в рамках подготовки общешкольных и региональных мероприятий, педсоветов;
	- проведение общешкольных мероприятий (предметных недель, декад, праздников) и размещение информации на сайте, подготовка отчета и сдача конспекта : 2 б. - за качественно подготовленное и проведенное мероприятие в качестве организатора
	1 б. - наличие сурдопедагогического образования или прохождения переподготовки по дефектологии
4.Пространственно-развивающая, эстетическая среда кабинета, класса-кабинета, спальни, обеспечение сохранности мебели и оборудования	1 б. – соответствует требованиям, систематизированы дидактические материалы в бумажном или электронном виде; эффективно используется оборудование, систематически обновляется оформление; +1 б. – привлечение спонсорских средств для ремонта кабинета, спальни, для приобретения оборудования, оформления (от 10 и более тысяч рублей); +1 б. – ремонт кабинета, спальни.
5.Уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, мониторинга, рабочих программ, заполнение жур-	2 б. – качественное и своевременное оформление документации и отчетных данных (отчетов, анализов, мониторинга, арматурных ведомостей);

	налов, ведение личных дел учащихся, дневников наблюдений, портфолио)	
	6. Ранжирование предметов по сложности	4 б. - математика, физика, химия, русский язык, литература; 3 б. - история, обществознание, география, информатика, биология, природоведение, учителя 6-9 спец. классов; 2б. - английский язык, физкультура, технология, ОБЖ, ИЗО, музыка, инд. занятия по ФРС и ПС устной речи, предметы начальной школы.
	7. Сложность выполняемой работы.	2 б. - превышение наполняемости класса, группы; 1б. – результаты ГИА и ВПР удовлетворительные; 2б. – прошли ГИА и выполнили ВПР на «4» и «5» не менее 50%;
	8. Профессиональная компетентность в поддержании психологического климата в классном коллективе, профилактика девиантного поведения обучающихся.	1 б. - отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка обучающимися (классный руководитель, воспитатели);
	9. Социально-личностная активность педагога	участие в значимых для ОУ мероприятиях: 1б. – активное участие на уровне образовательной организации; 2б. – активное участие на муниципальном и региональном уровнях +1б. – работа на пришкольном участке в период отпуска;
	10. Сотрудничество с родителями	1 б. – 100% обеспечение участия родителей в классных и общешкольных родительских собраниях; 1 б. - вовлечение обучающихся и родителей класса в совместную деятельность.
	11. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б. - отсутствие листов нетрудоспособности;
	12. Оказание платных образовательных услуг	1 б. - проведение занятий с 1-3 обучающимися; 2 б. - проведение занятий с 4-6 обучающимися.
	13. Работа в летнем лагере	1 б. – активная работа в качестве организатора мероприятий + качественное оформление отчетной документации; 2 б. – результативная работа в качестве воспитателя + качественное оформление отчетной документации
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог	1. Динамика результативности образовательного процесса, ведение мониторинга	1 б. - положительная динамика, рост показателей, качественный анализ и учет результатов мониторинга;
	2. Повышение профессиональной компетентности педагога	участие в профессиональных конкурсах: 1б. - участие в конкурсах муниципального уровня; 2 б. – участие в конкурсах регионального уровня; 3 б. – участие в конкурсах всероссийского уровня;

	+ 1 б. – педагог является призером или победителем конкурса.
	трансляция педагогического опыта - выступление на конференциях, форумах, педагогических чтениях: 1 б. – на муниципальном; 2 б.- на региональном; 3 б. - на всероссийском уровне. - публикации в методических журналах, в СМИ, на сайтах в сети Интернет: 1 б. – не менее 3 работ на личном сайте; 2 б. - в методических журналах;
	проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов, семинаров и сдача конспектов, разработок в методический кабинет: 1 б. – на высоком методическом уровне по плану МО; 2 б. - на высоком методическом уровне в рамках подготовки общешкольных мероприятий, педсоветов;
	- проведение общешкольных мероприятий (предметных недель, декад, праздников) и размещение информации на сайте, подготовка отчета и сдача конспекта : 2 б. - за качественно подготовленное и проведенное мероприятие в качестве организатора.
	1 б. - наличие сурдопедагогического образования или прохождения переподготовки по дефектологии.
3. Ведение банка данных обучающихся (ДИР, журналов и другой документации по специфике работы)	1б. – учет результатов в практической деятельности, подготовка рекомендаций для педагогов.
4. Пространственно-развивающая, эстетическая среда кабинета, оснащение кабинета, обеспечение сохранности мебели и оборудования	1 б. – соответствует требованиям, систематизированы дидактические материалы в бумажном или электронном виде; эффективно используется оборудование, систематически обновляется оформление; +1 б. – привлечение спонсорских средств для ремонта кабинета, спальни, для приобретения оборудования, оформления (от 10 и более тысяч рублей); +1 б. – ремонт кабинета.
5. Уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, мониторинга, рабочих программ, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся, дневников наблюдений, портфолио)	2 б. – качественное и своевременное оформление документации и отчетных данных (отчетов, анализов, мониторинга, арматурных ведомостей);

6. Социально-личностная активность педагога	участие в значимых для ОУ мероприятиях: 1б. – активное участие на уровне образовательной организации; 2б. – активное участие на муниципальном и региональном уровнях. +1б.– работа на пришкольном участке в период отпуска;	
7. Сотрудничество с родителями	1 б. – проведение совместных занятий, тренингов с участием родителей и обучающихся 2 б. - размещение материалов на сайте, в СМИ для родителей и учащихся, систематическое консультирование родителей, в т.ч. через сайт.	
8. Охрана труда и здоровьесбережение	2 б. - отсутствие листов нетрудоспособности;	
9. Оказание платных образовательных услуг	1 б. - проведение занятий с 1-3 обучающимися; 2 б. - проведение занятий с 4-6 обучающимися.	
10. Работа в летнем лагере	1 б. – активная работа в качестве организатора мероприятий + качественное оформление отчетной документации; 2 б. – результативная работа в качестве воспитателя + качественное оформление отчетной документации 3 б.- выполнение функций начальника /заместителя начальника лагеря	
Заместители директора по УВР и ВР	1. Динамика результативности образовательного процесса, ведение мониторинга качества образовательных услуг.	1б. – стабильность показателей и качественное ведение мониторинга; 2б. – положительная динамика, рост показателей, качественный анализ и учет результатов мониторинга.
	2.1. Результаты промежуточной и итоговой аттестации. 2.2. Результаты уровня воспитанности.	1б. – качество обучения от 30 до 40%; 2б. – качество обучения от 40 % и выше; 1б.- уровень воспитанности средний; 2б.- уровень воспитанности высокий.
	3. Организация и выполнение плана внутришкольного контроля, плана работы ОУ.	1 б. - качественно и в полном объеме; 2 б. – продуктивно, проявлен творческий и креативный подход.
	4.1. Организация и результативность государственной итоговой аттестации обучающихся. 4.2. Организация и результативность дополнительного образования обучающихся.	2 б. – своевременная и качественная подготовка информации о выпускниках в региональный банк данных; 1б. – результаты удовлетворительные; 2б. – на 4 и 5 не менее 50%; 1б. – все воспитанники охвачены дополнительным образованием; 2б. – индивидуальное и коллективное участие в конкурсах различного уровня; 3б. – результативное участие в конкурсах различного уровня.
	5. Создание условий для проведения урочной и внеурочной работы с обуча-	1б. – условия созданы, высокий уровень участия в обеспечении выполнения требований; 2б. – привлечение спонсорских средств для укрепления материально-технической базы ОУ.

ющимися, участие в создании доступной здоровьесберегающей среды.	
6.Профилактика и предупреждение правонарушений обучающихся.	1 б. - отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка обучающимися;
7. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, совет родителей, органы ученического самоуправления).	1б. – органы общественного управления проявляют активность в управлении школой; 2б. – высокая инициативность и самостоятельность в организации работы.
8. Участие в комплектовании образовательного учреждения. Сохранение контингента обучающихся.	2б. -100% сохранность контингента;
9. Выполнение программы ПК, организация аттестации педагогов.	2б. – прошли курсовую подготовку, аттестацию на высоком уровне менее 10% педагогов; 3б. – прошли курсовую подготовку и аттестацию на высоком уровне свыше 10% педагогов.
10.Результаты проверок органов контроля и надзора образовательной деятельности.	3б. – документы подготовлены своевременно и качественно при высокой результативности;
11. Методическое сопровождение организации образовательного процесса (оказание помощи педагогам в разработке инновационных программ, освоении образовательных технологий).	2б. – качественная и систематическая организация практических семинаров, совещаний, индивидуальных консультаций при заместителе директора, педагогических советов;
12. Разработка в течение отчетного периода методических пособий (рекомендаций), нормативных локальных актов, программ	1б. – за каждый качественно разработанный продукт.
13.Информационная открытость.	2б. – регулярное обновление информации на сайте; наличие и полнота сведений, предусмотренных законодательством.
14. Уровень исполнительской	2б. – высокий уровень, своевременное и качественное оформление

	дисциплины (своевременное составление установленной отчетной документации, контроль за документацией педагогов).	
	15. Организация участия ОУ в мероприятиях различного уровня, поддержание положительного имиджа учреждения в социуме.	1б. – на муниципальном уровне; 2б. – на областном уровне; 3б. – на федеральном уровне.
	16. Профессиональный рост заместителя руководителя	2 б. – представление опыта работы ОУ на конференциях, совещаниях и т.п.; + 1б. за наличие специального сурдопедагогического образования.
	17. Охрана труда и здоровьесбережения.	2 б. - отсутствие листов нетрудоспособности;
	18. Обеспечение режима безопасности в ОУ, отсутствие нарушений законодательства по итогам проверочных мероприятий	1б.- отсутствие нарушений
Заведующий хозяйством	1. Организация работы по материально-техническому обеспечению образовательного процесса. Своевременность выявления потребностей в оснащённости.	2 б.- своевременное и полное приобретение материально-технического оснащения;
	2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. Высокий уровень организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения	2 б.- своевременный и качественный систематический контроль за содержанием помещений в соответствии с санитарными нормами с предоставлением аналитической справки; 1 б.- контроль за содержанием помещений осуществляется по плану в соответствии с санитарными нормами.
	3. Ведение учета материальных ценностей, подготовка соответствующих докумен-	2 б.- ведется систематически, в полном объеме.

тов по инвентаризации и списанию	
4. Контроль за рациональным расходованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.	2б. – качественный и действенный, систематический и в полном объеме.
5. Выполнение работы в программе «Смета»	2 б. – качественно и своевременно с учетом потребности ОУ
6.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (Департамента образования, Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора, инспекции по охране труда, отдела ГИБДД МО МВД России «Грязовецкий»).	2 б. – замечаний нет;
7.Подготовка и организация ремонтных работ (в том числе в период подготовки школы к новому учебному году и к работе в осенне-зимний период).	2 б. – своевременная и качественная;
8. Экономия тепло-, водо- и энергоресурсов (подача показаний приборов). Соблюдение установленных лимитов на потребление энергоносителей	1 б. – соблюдается.
9. Повышение профессиональной компетенции (своевременное прохождение обучения по электро-, тепло, дорожной безопасности; наличие протоколов проверки знаний)	2б. – участие в семинарах, прохождение курсов, изучение нормативных документов, продуктивное использование полученных знаний в работе;

	10. Поддержание в исправном состоянии систем жизнеобеспечения ОУ. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, чрезвычайных ситуаций. Оперативность устранения аварийных ситуаций.	2 б. – системы жизнеобеспечения функционируют нормально, требования безопасности выполняются, оперативно устраняются аварийные ситуации.
	11. Организация работы по обеспечению безопасности ДД, требований технического состояния транспорта, по контролю за работой водителя в соответствии с законодательством РФ.	2 б. - требования безопасности выполняются, работа организована рационально и эффективно; нет замечаний со стороны контролирующих органов.
	12. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б. - отсутствие листов нетрудоспособности;
Специалист по кадрам	1. Состояние документации по кадрам (личные дела сотрудников, трудовые договора, трудовые книжки)	2б. – документация оформляется качественно, в установленные сроки;
	2. Подготовка проектов приказов по кадрам.	1 б. – своевременно и качественно;
	3. Ведение воинского учета и бронирования граждан	1б. – своевременно и качественно на уровне организации; 2б. – своевременно и качественно проводится сверка документации с военкоматом
	4. Сдача отчетности по персонифицированному учету в Пенсионный фонд	1б. – своевременно и качественно; 2б. – ведется дополнительная работа по оформлению сотрудников на пенсию (по электронным каналам связи и через сотрудников ПФ)
	5. Подготовка и предоставление отчетов	2б. – своевременно и качественно; 3б. – высокое качество и самостоятельность в подготовке отчетов в полном объеме, своевременная сдача
	6. Ведение протоколов совещаний при администрации	1б. – протоколы ведутся качественно, в полном объеме, грамотно.
	7. Работа в ЕЦИС	2 б. - своевременно и качественно;
	8. Повышение	1б. – участие в семинарах, вебинарах, прохождение курсов,

	профессиональной компетенции	углубленное изучение нормативных документов, продуктивное использование полученных знаний в работе
	9. Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1 б. – при наличии
	10. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательного учреждения. 2б. – участие на муниципальном и региональном уровне +1 б. – привлечение спонсорских средств для ремонта образовательного учреждения (от 10 и более тысяч рублей);
	11. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б. - отсутствие листов нетрудоспособности;
Специалист по закупкам	1. Работа с поставщиками и подрядчиками, обслуживающими школу. Заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	1б.- своевременная корректировка и утверждение оформленных документов 2б.- своевременное и грамотное оформление документов, отсутствие замечаний
	2. Составление плана закупок, плана-графика, смет расходов ПФХД, обеспечивающих минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	2 б. – качественно и своевременно с учетом потребности ОУ
	3. Реализация программы энергосбережения	1 б. – разработана качественно и реализуется 2 б. – ведется систематический мониторинг, имеются позитивные результаты
	4. Размещение информации на сайте bus.gov.ru	2б.- своевременно и в полном объеме,
	5. Результаты внешних и внутренних проверок при сдаче электронной отчетности	1б.- с незначительными замечаниями, не повлекшими за собой искажения отчетности 2б.- без замечаний;
	6. Выполнение работы в программе «Смета»	2 б. – качественно и своевременно с учетом потребности ОУ
	7. Повышение	1б. – участие в семинарах, вебинарах, прохождение курсов,

	профессиональной компетенции	углубленное изучение нормативных документов, продуктивное использование полученных знаний в работе
	8. Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1 б. – при наличии
	9. Состояние документации	2б. – документация оформляется качественно, в установленные сроки;
	10. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательного учреждения. 2б. – участие на муниципальном и региональном уровне +1 б. – привлечение спонсорских средств для ремонта образовательного учреждения (от 10 и более тысяч рублей);
	11. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б. - отсутствие листов нетрудоспособности;
Экономист	1. Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, изменений к ПФХД	1 б. – ПФХД составлен качественно и своевременно с учетом потребности ОУ; 2 б.- оптимальное и эффективное руководство ФХД, своевременное внесение необходимых изменений в ПФХД;
	2. Организация работы по рациональному расходованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов в целях выявления внутрихозяйственных резервов и качественного перспективного планирования	2б. – качественный и действенный, систематический и в полном объеме.
	3. Предоставление отчетности	1б.- предоставление в соответствии с графиком с незначительными замечаниями, не повлекшими за собой искажения отчетности. 2б.- предоставление в соответствии с графиком и качественно;
	4. Состояние дебиторской и кредиторской задолженности	2б.- отсутствие просроченной задолженности
	5. Контроль за рациональным расходованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в целях выявления внутрихозяйственных резервов и качественного	2б. – качественный и действенный, систематический и в полном объеме.

	перспективного планирования	
	6. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	2б. – учет ведется качественно, замечаний нет.
	7. Повышение профессиональной компетенции	1б. – участие в семинарах, вебинарах, прохождение курсов, углубленное изучение нормативных документов, продуктивное использование полученных знаний в работе.
	8. Выполнение работы в программе «Смета»	2 б. – качественно и своевременно с учетом потребности ОУ
	9. Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением.	1 б.- оптимальный учет 3б.- качественный, в полном объеме
	10. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации; 2б. – на муниципальном и региональном уровне. +1 б. – привлечение спонсорских средств для ремонта образовательного учреждения (от 10 и более тысяч рублей);
	11. Ведение документации по внебюджетной деятельности	1б. – своевременно и качественно
	12. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б. - отсутствие листов нетрудоспособности;
Библиотекарь	1. Обеспечение комплектования библиотечного фонда методической, учебной, научно-методической литературой	1 б. – своевременное комплектование фонда
	2. Читательская активность обучающихся. Пропаганда чтения как формы культурного досуга.	2 б. - охват чтением всех обучающихся
	3. Наличие плана	1 б. – выполняется эффективно и полностью, идет отслеживание

<p>работы библиотеки, составленного в соответствии с библиотечными нормами и координация его с воспитательной работой школы, его выполнение.</p>	<p>выполнения и своевременная корректировка</p>
<p>4. Организация массовой работы с читателями (проведение диспутов, библиотечных уроков, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, читательских конференций, литературных вечеров и т.д.)</p>	<p>2 б. – на высоком уровне</p>
<p>5. Оформление библиотеки. Осуществление контроля за состоянием художественной, методической литературы (проведение рейдов по сохранности учебников, организация «Книжкиной больницы» и др.)</p>	<p>1 б. – оформление эстетично, контроль регулярный</p>
<p>6. Использование в работе информационно-коммуникативных технологий. Использование в работе программы «1С: Библиотека», ведение мониторинга книжного фонда библиотеки.</p>	<p>2 б. – эффективно, своевременно и грамотно</p>
<p>7. Уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение формуляров, ведение библиотечного</p>	<p>2 б. – высокий уровень</p>

	фонда, проведение подписки на газеты и журналы, подбор методической литературы к педсоветам и другим общешкольным мероприятиям, участие в педсоветах и методических совещаниях и т. д.)	
	8. Повышение профессиональной компетенции	2б. – участие в семинарах, вебинарах, прохождение курсов, углубленное изучение нормативных документов, продуктивное использование полученных знаний в работе 1б. – использование новых программных пакетов для сдачи отчетности, изучение информационных источников, консультации со специалистами
	9. Социально-личностная активность (выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, участие в значимых для ОУ мероприятиях).	2б. – на муниципальном и региональном уровне 1б. – активное участие на уровне образовательной организации +1 б. – привлечение спонсорских средств для ремонта образовательного учреждения (от 10 и более тысяч рублей);
	10. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Медицинская сестра	1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (проведение профилактических прививок, противоэпидемических мероприятий, профилактика травматизма).	2 б. – высокий уровень организации
	2. Уровень организации и контроля (мониторинга) состояния здоровья учащихся в образовательном учреждении.	1 б. - качественное ведение мониторинга с полноценным анализом

<p>3. Организация и проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ (публикации, выступления, консультации). Проведение санитарно-просветительской работы (дней здоровья, бесед, оформление уголка здоровья)</p>	<p>2 б. – систематически в соответствии с планом</p>
<p>4.1. Организация питания учащихся, мониторинг калорийности и выполнения натуральных норм, витаминизация пищи. 4.2. Обеспечение проведения медицинских мероприятий, в том числе в лечебных учреждениях за пределами образовательного учреждения.</p>	<p>2б. – качественно и своевременно</p>
<p>5. Обеспечение выполнения требований СанПиН, выполнение программ производственного контроля (соблюдение санэпидрежима в группах, на пищеблоке, классах и др. помещениях школы-интерната).</p>	<p>2 б. – требования выполняются в полном объеме без замечаний</p>
<p>6. Ведение документации. Сдача отчетов, справок</p>	<p>1 б. – качественно, в срок, с анализом, на высоком уровне</p>
<p>7. Соблюдение требований к медицинскому кабинету, оснащение кабинета, сохранность оборудования</p>	<p>1 б. – соответствует требованиям, эффективно используется оборудование, систематически обновляется оформление; +1 б. – ремонт кабинета;</p>
<p>8. Создание и ведение базы данных на обучающихся по ЗОЖ (состояние здоровья, антропометрические данные и т.д.)</p>	<p>2б.- систематически и в полном объеме,</p>
<p>9. Взаимодействие с классными руко-</p>	<p>1 б. – результативное сотрудничество + 1 балл за качественную подготовку документации к ШПМПК.</p>

	водителями, специалистами школы, родителями.	
	10. Повышение профессиональной компетенции	1б. – участие в семинарах, вебинарах, прохождение курсов, углубленное изучение нормативных документов, продуктивное использование полученных знаний в работе
	11. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях +1 б. – привлечение спонсорских средств для ремонта образовательного учреждения (от 10 и более тысяч рублей);
	12. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Водитель	1. Контроль обеспечения исправного технического состояния автотранспорта.	2 б. - транспорт исправен, замечания по итогам проверок состояния автотранспорта отсутствуют
	2. Обеспечение безопасной перевозки детей.	3 б. - высокая организация перевозки обучающихся, знание правил оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях.
	3. Отсутствие ДТП, замечаний со стороны ГИБДД.	3 б. - отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения
	4. Поддержание в надлежащем санитарном состоянии помещения гаража.	2 б. – санитарное состояние гаража соответствует правилам СанПиН на высоком уровне 1 б. - санитарное состояние гаража соответствует правилам СанПиН
	5.. Составление и представление в канцелярию путевых листов и другой документации	2 б. – своевременно, правильно
	6. Повышение профессиональной компетенции	1б. – ежегодное своевременное прохождение КПК водителей
	7. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	8. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	9. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Повар	1. Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции.	2б. – в строгом соответствии с технологией и требованиями по приготовлению пищи

	2.Обеспечение культуры обслуживания, качества приготовления блюд.	2б. – высокий уровень обслуживания и качества приготовления блюд
	3.Участие в обсуждении меню-раскладки, контроль выполнения меню.	2 б. – активное и действенное
	4.Контроль за состоянием оборудования пищеблока	2 б. – контроль систематический, оборудование в рабочем состоянии
	5.Участие в своевременном приобретении оборудования пищеблока, оформление заявок.	2 б. – своевременно и в полном объеме.
	6. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов (Роспотребнадзор,прокуратура)	2б. – отсутствие замечаний, предписаний
	7.Организация и осуществление мелких ремонтно-строительных работ (своими силами) на пищеблоке. Участие в благоустройстве территории	1 б. – активно и качественно
	8. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	9. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	10.Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Подсобный рабочий кухни	1.Соблюдение норм и санитарно-гигиенических требований, состояние кухонной и столовой посуды, оборудования, инвентаря.	2 б. - санитарные нормы и правила соблюдаются неукоснительно, столовая посуда и кухонный инвентарь содержится в надлежащем порядке;
	2. Обеспечение санитарно-гигиени-	2 б. - санитарные нормы и правила соблюдаются неукоснительно

	ческого режима пищеблока и столовой. Соблюдение норм и санитарно-гигиенических требований.	
	3. Помощь повару в первичной обработке сырых продуктов	2 б. – систематически, в соответствии с требованиями
	4. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов (Роспотребнадзор, прокуратура)	2б. – отсутствие замечаний, предписаний
	5. Организация и осуществление мелких ремонтно-строительных работ (своими силами) на пищеблоке. Участие в благоустройстве территории	1 б. – активно и качественно
	6. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	7. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	8. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Заведующий складом	1. Соблюдение правил ведения складского хозяйства	2 б. – в соответствии с требованиями, на высоком уровне, рациональный подход в размещении
	2. Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов. Контроль за своевременным предоставлением поставщиками сопроводительных документов на продукты питания, сертификатов.	1 б.- в соответствии с требованиями, контроль оптимальный 2 б. – систематически, грамотно, в соответствии с требованиями, на высоком уровне
	3. Контроль за исправностью оборудования.	1 б. – контроль систематический, оборудование в рабочем состоянии
	4. Обеспечение продуктами питания	2 б. – своевременно и качественно

	ОУ, участие в составлении меню-раскладки. Отсутствие замечаний по качеству поступаемых продуктов питания.	
	5. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов (Роспотребнадзор, прокуратура)	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
	6. Организация и осуществление мелких ремонтно-строительных работ (своими силами) на закрепленном участке. Участие в благоустройстве территории.	1 б. – активно и качественно
	7. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	8. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	9. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник	1. Поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, теплоснабжения и электро-снабжения.	2 б.- системы жизнеобеспечения ОУ функционируют на высоком уровне
	2. Планирование работы, своевременное составление заявок на материалы, запасные части, инструмент. Обеспечение их экономного и рационального расходования.	2 б. – выполняет качественно и своевременно, рационально расходует материально-технические средства
	3. Выполнения заявок по устранению технических непо-	2 б.- самостоятельно, оперативно, в срок, умело

	ладок. Проявление самостоятельности и инициативности.	
	4. Сезонная подготовка и периодические осмотры обслуживаемого здания, оборудования и механизмов	2 б. – своевременно, качественно, с составлением акта
	5. Замечания со стороны администрации, контролирующих органов.	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
	6. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	7. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	8. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Уборщик служебных помещений	1. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	2б.- качественно, в соответствии с требованиями
	2. Проведение генеральных уборок.	2б.- систематически и качественно
	3. Осуществление на своем участке контроля за исправностью и сохранностью оборудования, мебели, замков, оконных стекол, электроприборов, кранов, противопожарного оборудования и т.п. и содействие в их ремонте.	2 б- систематически, в полном объеме
	4. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов (Роспотребнадзор, прокуратура)	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
	5. Организация и осуществление мелких ремонтно-строительных работ (своими силами)	1 б. – активно и качественно

	ми). Участие в благоустройстве территории.	
	6. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	7. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	8. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Вахтер	1. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, уборка помещений (вахты, вестибюля, сушилки, кубовой, крылец, тамбуров).	2б.- качественно, в соответствии с требованиями
	2. Осуществление пропускного режима в ОУ, пропуска автотранспорта на территорию ОУ.	2 б.- качественный, строгий контроль в соответствии с требованиями
	3. Осуществление контроля за исправностью и сохранностью оборудования, мебели, замков, оконных стекол, электроприборов, кранов и т.п. на своем участке, выдачей ключей от кабинетов с записью в соответствующей тетради, контроля подачи звонков.	2 б.- качественный, строгий контроль в соответствии с требованиями
	4. Знание правил противопожарной защиты, устройства и назначения обслуживаемого оборудования и приспособлений.	2 б.- знает и умеет применять в практической деятельности 3 б.- высокий уровень знаний и умений по применению в практической деятельности
	5. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов.	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
	6. Социально-личностная	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном

	активность	уровнях
	7. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	8. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Младший воспитатель	1. Поддержание порядка в интернате в ночное время	2б.- качественно, в соответствии с требованиями
	2. Участие в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек обучающихся. Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка учащимися.	2б.- нарушения правил внутреннего распорядка учащимися отсутствуют
	3. Знание правил противопожарной защиты, устройства и назначения обслуживаемого оборудования и приспособлений.	2б.- знает и умеет применять в практической деятельности 3б.- высокий уровень знаний и умений по применению в практической деятельности
	4. Осуществление на своем участке контроля за исправностью и сохранностью оборудования, мебели, замков, оконных стекол, электроприборов, кранов, противопожарного оборудования и т.п. и содействие в их ремонте.	2 б- систематически, в полном объеме
	5. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов.	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
	6. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. –при наличии
	7. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях

	8. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Кастелянша	1. Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	2б.- в соответствии с требованиями
	2. Учет и контроль за правильностью использования одежды и обуви, постельного белья. Ведение документации по приходу и расходу мягкого инвентаря.	2б.- систематический и грамотный, качественное и своевременное
	3. Ведение арматурных ведомостей на получение одежды, обуви, своевременное составление актов на списание пришедших в негодность одежды, белья, обуви.	2б.- своевременное и качественное
	4. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
	5. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов.	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
	6. Организация и осуществление мелких ремонтно-строительных работ (своими силами) в помещениях кастелянной. Участие в благоустройстве территории	1 б. – активно и качественно
	7. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	8. Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
	1. Содержание рабочего места в соответствии с	2б.- качественно, в соответствии с требованиями

	требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	
	2. Осуществление контроля за исправностью и сохранностью оборудования.	2б.- систематически, в полном объеме
	3.Обеспечение стирки белья и мягкого инвентаря вручную	2б.- своевременно и качественно
	4. Замечания со стороны администрации, медицинских сестер, контролирующих органов.	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
	5.Организация и осуществление мелких ремонтно-строительных работ (своими силами) в прачечной. Участие в благоустройстве территории	1 б. – активно и качественно
	6. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	
	7. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
	8.Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности
Плотник	1.Поддержание в удовлетворительном состоянии столярных изделий и соответствующего оборудования.	2 б.- систематически, в полном объеме
	2.Планирование работы, своевременное составление заявок на материалы, запасные части, инструмент. Обеспечение их экономного и рационального расходования.	2 б. – выполняет качественно и своевременно, рационально расходуя материально-технические средства

3.Выполнения заявок по устранению технических неполадок. Проявление самостоятельности и инициативности.	2 б.- качественное и своевременное выполнение заявок
4. Сезонная подготовка и периодические осмотры обслуживаемого здания, оборудования и механизмов	2 б. – своевременно, качественно, с составлением акта
5. Замечания со стороны администрации, контролирующих органов	2 б. – отсутствие замечаний, предписаний
6. Социально-личностная активность	1б. – активное участие на уровне образовательной организации 2 б. – за участие в мероприятиях на муниципальном и региональном уровнях
7. Выполнение разовых, особо важных работ, выход на работу по экстренным случаям.	2 б. – при наличии
8.Охрана труда и здоровьесбережения	2 б.- отсутствие листов нетрудоспособности

6. Отмена стимулирующих выплат

6.1. Решение об отмене стимулирующих выплат принимается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным комитетом на основании протокола экспертной комиссии, оформляется приказом.

6.2.Основаниями для лишения являются:

- недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка;
- невыполнение плановых мероприятий;
- несоблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений руководителя, заместителей руководителя, решений педагогического совета;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к обучающимся и т.п.

6.3.Работники, получившие дисциплинарные взыскания по указанным выше основаниям, лишаются стимулирующих выплат сроком на 1 месяц- при замечании, на 2 месяца – при выговоре.

Положение о выплате премий, единовременного вознаграждения и материальной помощи.

I. Общие положения.

- 1.1. Положение вводится в целях материального стимулирования работников Организации. Премирование и единовременное вознаграждение является поощрением за достижения работника по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие и совершенствование работы Организации.
- 1.2. Премия и единовременное вознаграждение выплачивается из фонда выплат стимулирующего характера, сформированного в учреждении (не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера).
- 1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается руководителем, согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается на Общем собрании работников учреждения и является приложением к Коллективному договору.

II. Порядок премирования.

- 2.1. Размер премии определяется приказом руководителя Организации на основании решения премиальной комиссии.
- 2.2. В состав премиальной комиссии входят:
 - руководитель образовательного учреждения;
 - его заместители;
 - председатель профсоюзного комитета;
 - 2-3 рядовых члена коллектива (в том числе из вспомогательного, обслуживающего персонала).Комиссия избирается Общим собранием работников учреждения и оформляется приказом руководителя Организации.
- 2.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся руководителем Организации, заместителями директора по УВР, ВР, главным бухгалтером, заведующим хозяйством; выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.
- 2.4. Премиальные выплаты производятся по итогам работы: за квартал, за учебный год (календарный год).

III. Условия премирования:

- 3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника

в обеспечение высокой результативности деятельности Организации и не зависит от стажа работы.

3.2. Работники могут поощряться премией как к юбилейным датам Организации, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы Организации.

Юбилейными датами для работников принято считать 50, 60 и далее каждые 10 лет (письмо Департамента образования № 2-5/1297 от 23.10.2001 г.).

3.3. Выплата единовременного вознаграждения возможна за счет экономии фонда оплаты труда за конкретные достижения в трудовой деятельности, за выполнение особо важной и ответственной работы для школы.

3.4. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок взыскания.

IV. Показатели премирования:

4.1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.2. Активное участие в развитии региональной системы образования,

4.3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровня,

4.4. Рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины,

4.5. Ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Организации.

V. Перечень-основание предоставления материальной помощи работникам и ее размеров

5.1. Материальная помощь работникам выделяется при условии экономии фонда оплаты труда.

5.2. Распределение материальной помощи осуществляется экспертной комиссией.

5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда - в размере до 2000 рублей (1 раз в год).

5.4. В исключительных случаях:

- в связи со смертью члена семьи в размере 1000 рублей;
- помощь семье в связи со смертью самого работника в размере 2000 рублей;
- в случае лечения работника (приобретение дорогостоящего лекарства, операция) в размере 1000 рублей;
- в случае стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту) – 1000 рублей.