

ПРИНЯТО
на общем собрании работников учреждения
протокол от 28.08.2023г. №1
Председатель общего собрания
трудового коллектива
МАОУ «Лицей «Ступени»»
_____Корякина О.В.

УТВЕРЖДАЮ
приказом № 213
от 29.08.2023
Директор
МАОУ «Лицей «Ступени»»
_____Тюрина Н.А.

«___»_____2023г.

«___»_____2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Лицей Ступени»», финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет собственных доходов городского округа «город Хабаровск» и субвенции из краевого бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Лицей Ступени» (МАОУ «Лицей «Ступени»»), финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск» и субвенции из краевого бюджета (далее - Положение), регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск», субвенции из краевого бюджета и средств муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений города Хабаровска (далее - муниципальное бюджетное и автономное образовательное учреждение, муниципальное образовательное учреждение, муниципальная общеобразовательная организация, учреждение), полученных от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из собственных доходов городского округа «Город Хабаровск», субвенции из краевого бюджета и средств муниципального бюджетного и автономного образовательного учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. За счет субвенции из краевого бюджета осуществляется оплата труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, педагогических работников в дошкольных группах муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, за исключением расходов, которые производятся за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск».

За счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск» осуществляется оплата труда водителей, персонала, непосредственно связанного с техническим обслуживанием зданий и оборудования, организацией питания обучающихся в дошкольных группах муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, в том числе работников, обеспечивающих функционирование систем отопления, доставку и хранение продуктов питания, обеспечивающего создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, а также работников структурного подразделения «Психолого-медико-педагогическая комиссия» в муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждениях.

1.4. Положение о системе оплаты труда работников структурного подразделения «Психолого-медико-педагогическая комиссия» в муниципальных бюджетных и автономных

образовательных учреждениях утверждается отдельным муниципальным правовым актом.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

1.6. Заработная плата работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Системы оплаты труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»» устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

Система оплаты труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»», а также порядок условий и критериев установления работникам общеобразовательных учреждений выплат компенсационного и стимулирующего характера формируется с учетом:

- методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, направленных руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (Письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02);

- методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, подготовленных совместно с Общероссийским Профсоюзом образования (Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08);

- разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (Письма Минпросвещения России от 28.05.2020 № ВБ-1159/08, от 07.09.2020 № ВБ-1700/08).

1.8. Увеличение (индексация) должностных окладов работников МАОУ «Лицей «Ступени»» осуществляется на основании правового акта администрации города Хабаровска.

1.9. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера, кроме выплат за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания и выплату за выслугу лет в образовательных учреждениях), устанавливаемая при внесении изменений в Положение, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера, кроме выплат за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания и выплату за выслугу лет в образовательных учреждениях), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь, предусмотренная пунктом 2.11.3 настоящего Положения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

2.1. Основные условия оплаты труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

2.1.1. Система оплаты труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»» включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

учреждения осуществляется с учетом их дифференциации по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ «Лицей «Ступени»» по ПКГ и квалификационным уровням приведены в приложении № 1 к настоящему Положению, установлены на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания учреждений. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.3. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- 10 часов в неделю - директорам учреждений, осуществляющих в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с количеством обучающихся до 50 человек, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 80 человек.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.1.4. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 2.1.3, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, в пределах фонда оплаты труда.

2.1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

2.1.6. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления определяются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

2.1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно.

2.1.9. Для обеспечения выплаты заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических

условиях на территории города Хабаровска производится выплата надбавки до гарантированного размера оплаты труда.

Размер надбавки устанавливается в трудовом договоре в абсолютном размере и определяется согласно постановлению администрации города Хабаровска от 25.06.2019 № 2042 «О надбавке до гарантированного размера оплаты труда и признании утратившим силу постановления администрации города Хабаровска от 22.01.2019 № 130 «Об установлении минимальной заработной платы в муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждениях городского округа «Город Хабаровск».

2.1.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя устанавливается в кратности 1 к 4.

2.1.11. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.2.1. Группа должностей педагогических работников МАОУ «Лицей «Ступени»» подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) в соответствии с ПКГ должностей педагогических работников по четырем квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

2.2.3. При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия с учетом случаев согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.2.4. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2.5. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется управлением образования администрации города Хабаровска, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы)

может иметь место только с разрешения учредителя.

2.2.7. При оплате педагогической работы отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно, в пределах фонда оплаты труда.

2.2.8. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в соответствии с Положением о порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций города Хабаровска, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенции из краевого бюджета согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.3.1. Группа должностей учебно-вспомогательного персонала делится на два квалификационных уровня в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», на квалификационную группу «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) в соответствии с ПКГ учебно-вспомогательного персонала по двум квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений

2.4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений делится на три квалификационных уровня в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) в соответствии с ПКГ руководителей структурных подразделений по трем квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах 2.2 - 2.4)

2.5.1. Группа должностей служащих делится на квалификационные уровни в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.5.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) в соответствии с ПКГ должностей служащих по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.6.1. Группа должностей служащих делится на квалификационные уровни в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.6.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) в соответствии с ПКГ по профессиям рабочих по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников

2.7.1. Должности медицинских и фармацевтических работников включены в профессиональные квалификационные группы в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.7.2. Размеры должностных окладов в соответствии с ПКГ по профессиям медицинских и фармацевтических работников по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.8. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

2.8.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.8.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.8.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.8.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре.

2.8.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

2.8.6. Выплаты компенсационного характера для руководителя учреждения, его заместителей учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 2.9 настоящего Положения.

2.8.7. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются локальным нормативно-правовым актом управления образования администрации города Хабаровска с учетом перечня выплат стимулирующего характера, указанного в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

При назначении выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям учреждения учитывается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и работников учреждения.

2.9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.9.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением мэра города Хабаровска от 12.03.2009 № 757 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях города Хабаровска», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника - за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетами и т.д.).

2.9.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.9.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.9.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока;
- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2.9.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Начисление компенсационных выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится сверх установленного минимального размера оплаты труда.

2.9.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.9.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; классное руководство и др., устанавливаются локальным актом учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом - проверка письменных работ, - начисляется с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.9.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные

размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.9.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.9.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.10. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.10.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждения к высокой результативности и качеству труда.

2.10.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера согласно постановлению мэра города Хабаровска от 26.05.2023 № 2109 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Хабаровска»:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплата за выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство;
- выплаты за классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год);
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности;
- повышающие коэффициенты (персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент по занимаемой должности, повышающий коэффициент за специфику работы, повышающий коэффициент молодому специалисту).

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности, устанавливаемых

работникам учреждения, приведены в приложении № 7 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия.

2.10.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

2.10.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждения, а также показателям и критериям оценки эффективности работы учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в соответствии с положением об установлении выплат стимулирующего характера, показателями и критериями для установления выплат стимулирующего характера, позволяющими оценить эффективность работы (результативность и качество работы), разработанными с учетом мнения представительного органа работников учреждения, и утверждаются локальными нормативными актами учреждений.

2.10.5. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.10.6. Для определения размера выплат стимулирующего характера создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решение комиссии об установлении размера выплат стимулирующего характера оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель учреждения издает приказ.

2.10.7. Выплата за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты за выслугу лет работникам муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Выплата за выслугу лет начисляется в процентах к окладу (должностному окладу) с учетом установленной нагрузки, но не более чем на 1 ставку.

2.10.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.10.9. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

2.10.10. К окладам (должностным окладам) работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в учреждении (классе, группе);
- по занимаемой должности (в случае отсутствия квалификационной категории);
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент молодому специалисту (только педагогическим работникам).

2.10.11. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.10.12. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в учреждении (классе, группе), устанавливаемых работникам муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.10.13. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, в случае отсутствия квалификационной категории, устанавливаемых работникам муниципального бюджетного и автономного образовательного учреждения, приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.10.14. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент по занимаемой должности к окладу устанавливается сроком на 1 календарный год, но по решению директора учреждения может быть изменен в течение текущего года в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается персонально в отношении руководителя учреждения управлением образования администрации города Хабаровска, для работников учреждений - руководителем учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

2.10.15. Выплаты по повышающим коэффициентам педагогическим работникам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.10.16. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту - 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня

заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.11. Другие вопросы оплаты труда

2.11.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и согласовывается начальником управления образования администрации города Хабаровска.

Штатное расписание составляется по всем структурным подразделениям учреждения, по видам персонала и включает все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

2.11.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений не должна превышать более 40 процентов. Наименования должностей в учреждениях устанавливаются в штатном расписании в соответствии с правовыми актами, указанными в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения.

2.11.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь устанавливается в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, но не более установленной нагрузки и выплачивается один раз в год.

Материальная помощь, установленная работнику согласно условиям трудового договора до внесения изменений в Положение, не может быть меньше материальной помощи, выплачиваемой работнику до ее изменения.

2.11.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждения к высокой результативности и качеству труда.

2.9.2. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера согласно постановлению Мэра города Хабаровска от 12.03.2009 № 756 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях г. Хабаровска»:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год), за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения). Премирование работников учреждения осуществляется на основании Положения о премировании (Приложение № 10);
- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный»,

«народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 7 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.9.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

2.9.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждения, а также показателям и критериям оценки эффективности работы учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат, показателями и критериями для установления стимулирующих выплат (Положение № 11), позволяющими оценить эффективности работы (результативность и качество работы), разработанными с учетом мнения представительного органа работников учреждения и утверждаются локальными нормативными актами учреждений.

2.9.5. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.9.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель учреждения издает приказ.

2.9.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам МАОУ «Лицей «Ступени»» согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляется в процентах к окладу (должностному окладу) с учетом установленной нагрузки, но не более чем на 1 ставку.

2.9.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда

работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.9.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в абсолютном размере, в баллах и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальный размер выплат не ограничен.

2.11. Другие вопросы оплаты труда.

2.10.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и согласовывается начальником управления образования администрации города.

Штатное расписание составляется по всем структурным подразделениям учреждения, по видам персонала и включает все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

2.10.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений не должна превышать более 40 процентов. Наименования должностей в учреждениях устанавливаются в штатном расписании в соответствии с правовыми актами, указанными в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения.

2.10.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь устанавливается в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, но не более установленной нагрузки и выплачивается один раз в год.

Материальная помощь, установленная работнику согласно условиям трудового договора до внесения изменений в Положение, не может быть меньше материальной помощи, выплачиваемой работнику до ее изменения.

2.10.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ХАБАРОВСКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ И КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Размер должностного оклада (ставки заработной платы), рублей
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого	6 080

	уровня	
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1.2.1.	1 квалификационный уровень	6 274
1.2.2.	2 квалификационный уровень	6 472
1.3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1.3.1.	1 квалификационный уровень	7 249
1.3.2.	2 квалификационный уровень	7 875
1.3.3.	3 квалификационный уровень	8 426
1.3.4.	4 квалификационный уровень	8 634
1.4.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1.4.1.	1 квалификационный уровень	9 647
1.4.2.	2 квалификационный уровень	10 067
1.4.3.	3 квалификационный уровень	10 487
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
2.1.1.	1 квалификационный уровень	4 658
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.2.1.	2 квалификационный уровень	5 646
2.2.2.	3 квалификационный уровень	6 230
2.2.3.	4 квалификационный уровень	6 425
2.2.4.	5 квалификационный уровень	6 620
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2.3.1.	2 квалификационный уровень	14 561
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	

2.4.1.	1 квалификационный уровень	16 254
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
3.1.1.	1 квалификационный уровень	4 715
3.1.2.	2 квалификационный уровень	5 129
3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
3.2.1.	1 квалификационный уровень	6 151
3.2.2.	2 квалификационный уровень	6 765
3.2.3.	3 квалификационный уровень	7 378
3.2.4.	4 квалификационный уровень	7 584
3.2.5.	5 квалификационный уровень	7 790
3.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
3.3.1.	1 квалификационный уровень	7 177
3.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
3.4.1.	1 квалификационный уровень	9 020
3.4.2.	2 квалификационный уровень	9 412
3.4.3.	3 квалификационный уровень	9 805
4.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
4.1.1.	1 квалификационный уровень	4 458
4.1.2.	2 квалификационный уровень	4 921
4.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
4.2.1.	1 квалификационный уровень	5 028
4.2.2.	2 квалификационный уровень	5 776

4.2.3.	3 квалификационный уровень	6 309
4.2.4.	4 квалификационный уровень	8 302
5.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570	
5.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	7 060

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда работников
МАОУ «Лицей «Ступени»»

***РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДУ
(ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ), СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИИ (КЛАССЕ, ГРУППЕ)***

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1.	За работу в коррекционных классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность: - педагогическим работникам <*> - другим работникам <*>	 0,2 0,15
2.	За работу в образовательных организациях, осуществляющих психолого-педагогическую, медико-социальную, социально-правовую помощь и поддержку детям и подросткам с девиантным поведением: - медицинским работникам - педагогическим работникам - другим работникам <***>	 0,3 0,2 0,15
3	За работу в общеобразовательных организациях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	0,2
4.	За особые условия работы в общеобразовательных организациях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	0,5 - 0,75
5.	За работу в общеобразовательных организациях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых обучением лиц, которым решением	0,1 - 0,15

	суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима	
6.	За работу в классах, группах с углубленным изучением отдельных предметов	0,15
7.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
8.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
9.	Специалистам логопедических пунктов	0,2

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

**КОЭФФИЦИЕНТ
ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В СЛУЧАЕ
ОТСУТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

№ п/п	Показатели	Размер повышающего коэффициента по группам работников	
		педагогический персонал	учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал
1.	Стаж от 0 до 3 лет		0
2.	Стаж от 3 до 5 лет	0,05	0,05
3.	Стаж от 5 до 10 лет		0,08
4.	Стаж от 10 до 20 лет		0,12
5.	Стаж более 20 лет		0,15

Коэффициент по занимаемой должности применяется при отсутствии квалификационной категории.

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С
УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки	преподаватель детской музыкальной школы (школы)

<p>общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения,</p>	<p>преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения,</p>

реализующего общеобразовательную программу	реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования
--	--

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются управлением образования администрации города на основании письменного заявления работника.

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МАОУ «Лицей «Ступени»», финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее - вознаграждение) МАОУ «Лицей «Ступени»», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, следующих типов и видов:

- общеобразовательные учреждения;
- вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения.

1.2. Выплата вознаграждения производится ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы.

1.3. Финансирование расходов по выплате вознаграждения педагогическим работникам муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений осуществляется за счет средств субвенций из краевого и федерального бюджетов.

2. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

2.1. За счет средств субвенции из краевого бюджета:

2.1.1. Размер вознаграждения составляет 1000 рублей в месяц в классе (классе-комплекте) с наполняемостью:

- 15 человек в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- 25 человек в общеобразовательных учреждениях.

Для классов (классов-комплектов), наполняемость которых меньше указанной в абзацах втором и третьем настоящего пункта, размер вознаграждения определяется из расчета 1000 рублей в месяц пропорционально численности обучающихся.

При недостаточном количестве педагогических работников обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах (классах-комплектах), в том числе временно, в связи с болезнью педагогического работника.

Размер вознаграждения в таком случае определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе (классе-комплекте).

2.2. За счет средств субвенции из федерального бюджета:

2.2.1. Вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за

классное руководство в классе (классе-комплекте) независимо от количества обучающихся, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

2.2.2. В случае осуществления педагогическим работником классного руководства в двух классах вознаграждение назначается за каждый из классов, но не более двух выплат.

2.3. При определении размера вознаграждения учитываются коэффициенты к заработной плате (районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, установленные решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами края).

Приложение № 6
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности муниципальных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1. Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением.

Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в учреждении	из расчета за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество классов	за каждый класс	15
3.	Наличие групп ДОУ	за каждый вид	10
4.	Количество работников в учреждении	за каждого работника	1
5.	Количество работников, имеющих квалификационную категорию	за каждого, имеющего первую категорию; за каждого, имеющего высшую категорию	0,5 1
6.	Наличие групп продленного дня	за каждую	5
7.	Наличие учащихся льготной категории (малоимущие, многодетные, ОВЗ)	за каждого	0,3
8.	Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10

9.	Наличие и использование в учебном процессе интерактивного оборудования, проекторов, робототехники	за каждый вид	10
10.	Наличие оборудованного медкабинета, собственной столовой	за каждый вид	10
11.	Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	5
12.	Наличие используемых теплиц, бассейнов, стадионов	за каждый вид	10
13.	Охват учащихся дополнительным образованием на базе учреждения	80% и выше; от 64% и выше; менее 64%	30 20 10
14.	Наличие актового зала, музея, сенсорных комнат	за каждый вид	5
15.	Наличие учащихся ЗПР, коррекции	за каждого обучающегося	0,3
16.	Организация каникулярного отдыха	организован / не организован	10/0

1.2. Муниципальные образовательные учреждения относятся к 4 группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Показатели	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов, размеры должностных окладов (в рублях)			
	I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
Сумма баллов	свыше 1500	от 1001 до 1500	от 701 до 1000	до 700
Должностной оклад	23 576	21 219	20 039	18 861

2. Порядок отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год управлением образования по подчиненности муниципального образовательного учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но

значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности муниципального образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало календарного года.

2.4. За руководителями муниципальных образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

РАЗМЕРЫ

выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный»

в процентах

Показатели квалификации	Специалисты	Руководители, заместители руководителей
Высшая квалификационная категория	75	10
Первая квалификационная категория	15	
Наличие ученой степени кандидата наук	10	10
Наличие ученой степени доктора наук	20	20
Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности	10	10

Приложение № 8
к Положению о системе оплаты труда
работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам МАОУ «Лицей «Ступени»»

1. Общие положения

1.1. Выплата за выслугу лет (далее - выслуга) работникам МАОУ «Лицей «Ступени»» (далее - учреждений) производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выслуги, в следующих размерах:

1.1.1. Руководителям учреждений, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет - 15%;

- от 2 до 5 лет - 20%;
- от 5 до 10 лет - 30%;
- свыше 10 лет - 35%.

1.1.2. Педагогическим работникам (кроме учителей 1 - 4 классов) при стаже работы:

- до 2 лет - 15%;
- от 2 до 5 лет - 20%;
- от 5 до 10 лет - 25%;
- свыше 10 лет - 35%.

1.1.3. Учителям 1 - 4 классов при стаже работы:

- до 5 лет - 20%;
- свыше 5 лет - 35%.

1.1.4. Другим работникам образовательных учреждений при стаже работы:

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

1.2. Выплата выслуги производится ежемесячно.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выслуги, включается время работы в:

- дошкольных образовательных учреждениях;
- общеобразовательных учреждениях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- учреждениях дополнительного образования;
- учреждениях дополнительного профессионального образования;
- учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- краевом государственном бюджетном учреждении «Хабаровский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- центрах по работе с детьми, подростками и молодежью, подведомственных управлению образования;
- муниципальном автономном учреждении «Центр развития образования»;
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

2.2. В стаж работы, кроме того, включаются:

- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;
- время военной службы граждан;
- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях образования;
- время обучения работников учреждений в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

2.3. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знание по которым необходимы для выполнения

обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение выслуги, принимает руководитель учреждения.

3. Порядок установления выплаты за выслугу лет

3.1. Стаж работы для выплаты выслуги устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основанием для определения стажа работы, дающего право на получение выслуги, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность.

4. Порядок начисления выплаты за выслугу лет

4.1. Выслуга устанавливается по основному месту работы.

4.2. Выслуга выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада) работника, установленного на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Выслуга учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Выслуга выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выслуги.

Если у работника право на назначение или изменение размера выслуги наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата вновь назначенной или измененной выслуги производится после окончания указанных периодов.

4.5. При увольнении работника выслуга начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления выплаты за выслугу лет

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера выслуги у работников образования возлагается на руководителей учреждений системы образования.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выслуги или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 9
к Положению о системе оплаты труда работников
МАОУ «Лицей «Ступени»»

О порядке установления компенсационных доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы и материальном поощрении работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

1. Общий порядок установления доплат и надбавок.

Доплаты устанавливаются на определенный период (месяц, уч.год и т.д.). Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Доплаты и надбавки устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к окладу (ставке з/платы) и/или в абсолютной величине.

2. Доплаты к должностным окладам:

1. Постоянные доплаты администрации, педагогическим и непедagogическим работникам МАОУ «Лицей «Ступени»»:	
1.1. Работа с использованием новых методик, экспериментальных программ, экспериментальная программа в классе в первые три года работы	До 10% от ставки (на время работы)
1.2. Внеурочная спортивная работа с учащимися, подготовка и участие в спартакиадах учащихся, организация спортивных соревнований.	До 90% от ставки (на время работы)
1.3. За совмещение профессий, должностей педагогов, технических работников и служащих всех подразделений, замещение временно отсутствующих работников, расширение зоны обслуживания	До 100% от ставки (на время совмещения или замещения)
1.4. За совмещение должностей руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя учреждения	До 90% от ставки (на время совмещения или замещения)
1.5. Ответственному за работу со статистической отчетностью	До 100%
1.6. Ответственному за работу по воинскому учету учащихся	До 5000 руб./мес. (на время работы)
1.7. Ответственному за оформление больничных листов	До 1000 руб./мес.
1.8. Ответственному за организацию питания	До 200%
1.9. Ответственному за работу с базой ЕГЭ, ОГЭ	До 150%
1.10. За руководство МО по предоставлению администрации	До 25% (на время работы)
1.11. Заведующим кабинетами (материально-ответственным лицам).	До 25% (на время заведования)
1.12. Ответственному за ведение документации по травматизму.	До 1000 руб./мес.
1.13. За руководство ГО.	До 5000 руб./мес.
1.14. За руководство аттестацией педагогических работников.	До 5000 руб./мес.
1.15. Доплаты сотрудникам за выполнение работ не входящих в функциональные обязанности: -руководство опытно-экспериментальной работой лицея, проведение обучающих семинаров для педагогов; -руководство работой в рамках ПНП «Образование», организация инновационной деятельности и социального партнерства ОУ; -выполнение функций сетевого администратора.	До 100% от ставки До 200% от ставки До 100% от ставки
1.16. Учителям за проверку тетрадей, контурный карт, контрольных и лабораторных работ: -учителям начальных классов -учителям химии, физики, информатики, биологии, истории, географии, иностранного языка, черчения, ИЗО, ОБЖ. -учителям математики, русского языка	20% от оклада 10% от учебной нагрузки 25% от учебной нагрузки
Оплата может быть снижена, если при анализе и проверке работы учителей с тетрадями учебной частью будет выявлено неполное выполнение учителем этой функции.	

1.17. За работу с фондом учебников и художественным фондом, при этом учитывается сохранность и пополняемость фонда	До 200% ставки библиотекаря
2. Постоянные доплаты за работу с повышенными трудозатратами и условиями труда, отличающимися от нормальных:	
2.1. За работу в ночное время	20% от ставки
2.2. За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ
2.3. За особые условия труда (при наличии аттестации рабочих мест)	До 4%
2.4. Заместителю директора по АХЧ, за выполнение функций завхоза и ведение материального учета при отсутствии должности завхоза	До 25000 руб.
2.5. Менеджеру по персоналу за выполнение функций секретаря при отсутствии должности секретаря.	До 15000 руб./мес.

Приложение № 10
к Положению о системе оплаты труда
работников
МАОУ «Лицей «Ступени»»

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке премирования работников МАОУ «Лицей «Ступени»»

1. Общие положения

1.1. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Трудового кодекса Российской Федерации является частью коллективного договора.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок премирования работников Учреждения, т.е. выплат работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение высоких результатов труда, за выполнение особо важных и срочных работ.

1.3. Премирование работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии финансовых средств, а также из внебюджетных источников: средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности или благотворительных взносов.

1.4. Премии являются составной частью заработной платы работника – стимулирующей выплатой, и подлежат обложению налогами на доходы физических лиц, единым социальным налогом, страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и учитываются в расчёте среднего заработка работника.

1.5. Премии могут иметь периодический характер или быть одноразовыми (единовременными) и выплачиваться:

- по итогам работы за достижение высоких результатов;
- за добросовестный труд в системе образования, значительные успехи в организации учебно-воспитательного процесса в связи с получением наград городского, краевого и федерального уровня;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2. Порядок распределения премий между работниками

- 2.1. Начисление и выплата премий входит в обязанности работодателя. Премии выплачиваются работникам на основании приказов директора учреждения.
- 2.2. Право на получение премии у работника возникает при выполнении им установленных показателей премирования. У работника не возникает права на получение премии при наличии дисциплинарного взыскания.
- 2.3. Размер премий может устанавливаться в виде определённой части основного заработка (в процентах) или в твёрдой денежной сумме.
- 2.4. Премии устанавливаются на оклад (должностной оклад) или ставку заработной платы работников.
- 2.5. Размеры премиальных выплат, выплачиваемых одному работнику, за максимальными размерами не ограничиваются.
- 2.6. Определение видов и размеров премирования, а также круга премируемых работников осуществляется на основе утверждённых показателей.

3. Критерии (основания) премирования (назначения разовых поощрительных выплат)

Критерии премирования в МАОУ «Лицей «Ступени»» являются:

1. Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и воспитательный процессы, административное управление учреждений, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности учреждения, кадровое и административное делопроизводство.
2. Обеспечение качественной работы структурных подразделений учреждений, связанных с эксплуатационным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым и другими процессами управления учреждения, обеспечением безопасности учреждения, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности учреждения.
 3. Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства учреждения (поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на учреждение; проведение массовых мероприятий с обучающимися; участие обучающихся в массовых мероприятиях города, края; высокое качество подготовки учреждения к новому учебному году, отопительному сезону; работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения функционирования учреждения).
4. Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью учреждения.
5. Качественная организация и проведение воспитательной и внеурочной работы с обучающимися.
6. Обучение, наставничество, оказание помощи с вновь принятым на работу сотрудником.
7. Высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время.
8. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.
9. Своевременное комплектование учебниками.
10. Разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания.
11. Внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс.

12. Классное руководство в выпускных классах.
13. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения.
14. Качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в образовательном учреждении (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений).
15. Интенсивность работы в обеспечении платных услуг и в содействии их реализации.
16. Своевременное и качественное выполнение договоров с заказчиками.
17. Дополнительная работа с одаренными детьми.
18. За победу в профессиональных конкурсах различного уровня.
19. Интенсивность работы в период набора учащихся на новый учебный год.
20. Качественная и оперативная подготовка учреждения к зимнему сезону.
21. Проведение открытых уроков, мероприятий, участие в выставках, в научно-практических конференциях, семинарах.
22. Обеспечение мониторинга качества образования в течение учебного года.
23. Техническое обеспечение проведения мероприятий в учреждении.
24. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.
25. За деятельность, направленную на обеспечение устойчивого развития образовательного учреждения.
26. Интенсивность работы в период итоговой аттестации.
27. Образцовое содержание и развитие кабинета.
28. Оформительские работы.
29. Работа на двух корпусах учреждения.
30. Проведение генеральных уборок.
31. Вовлечение обучающихся учреждения в мероприятия, способствующие их самореализации и (или) самоопределению.

4. Условия премирования

- 4.1. Педагогических работников: 1-40 тыс. рублей.
- 4.2. Заместителей директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, административно-хозяйственной части; заведующей библиотекой: 1-50 тыс. рублей.
- 4.3. Библиотекаря: 1-40 тыс. рублей.
- 4.4. Учебно-вспомогательного персонала: 1-40 тыс. рублей.

5. Порядок установления премиальных выплат

- 5.1. Администрация Учреждения представляет в комиссию по распределению компенсационных, стимулирующих и премиальных выплат (Приложение №1 к Приложению №11) информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.
- 5.2. В состав комиссии входят заместители директора, представители трудового коллектива, члены профкома. Состав комиссии утверждается приказом директора.
- 5.3. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии не менее половины членов комиссии.
- 5.4. Решение комиссии оформляется протоколом.
- 5.5. На основании протокола директор издаёт приказ о премировании работников.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей «Ступени»» г. Хабаровска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об установлении стимулирующих выплат работникам МАОУ «Лицей «Ступени»» (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом РФ «Об образовании»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности и результативности труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»».

1.3. Настоящее Положение является приложением к Положению об оплате труда работников МАОУ «Лицей «Ступени»».

1.4. Содержит перечень критериев определения качества профессиональной деятельности педагогических работников составлен с учетом особенностей муниципальной образовательной системы данного учреждения. Перечнем критериев оценки работников учреждения учитывается весь спектр профессиональной деятельности работников, при этом учитывается факт, что качеством эффективной профессиональной деятельности является наиболее полная удовлетворенность запросов всех потребителей образовательных услуг, предоставляемых учреждением.

2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам учреждения стимулирующих выплат за эффективный и качественный труд создается Комиссия по оценке результатов профессиональной деятельности сотрудников учреждения (далее Комиссия), состав которой ежегодно избирается на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждается приказом директора учреждения (Приложение №1 к данному Положению).

2.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за эффективный и качественный труд устанавливаются Комиссией в соответствии с данным Положением и Критериями (Приложение №2 к данному Положению), позволяющими оценить результативность, эффективность и качество труда работников учреждения. Комиссия собирается ежемесячно до 25 числа каждого месяца и оформляет протоколом распределение стимулирующих выплат. Секретарь комиссии в срок до 25 числа месяца доводит до сведения каждого работника размер и за какие показатели установлены стимулирующие выплаты.

2.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается в абсолютном значении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

2.4. Основными задачами Комиссии являются:

2.4.1. Оценка результатов деятельности работников в соответствии с Критериями для установления стимулирующих выплат работникам за эффективный и качественный труд.

2.4.2. Рассмотрение списка работников-получателей стимулирующих выплат для установления стимулирующих выплат работникам учреждения за эффективный и качественный труд.

2.4.3. Подготовка протоколов заседаний Комиссии о назначении стимулирующих выплат для установления стимулирующих выплат работникам учреждения за эффективный и качественный труд.

2.5. Стимулирующие выплаты за эффективный и качественный труд производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также могут производиться из внебюджетных источников, в том числе за счет платных услуг.

2.6. Стимулирующие выплаты за эффективный и качественный труд устанавливаются в виде абсолютной величины от должностного оклада.

2.7. Основанием для выплаты стимулирующих надбавок является протокол Комиссии по установлению стимулирующих выплат и приказ директора учреждения с указанием конкретного размера надбавок за эффективность и качество труда каждому работнику.

2.8. В случае если показатели труда работника не отвечают установленным критериям или сложилась их отрицательная динамика, надбавка по этим показателям в текущем месяце ему не назначается.

2.9. При грубом нарушении трудовой дисциплины, невыполнении производственных заданий работник полностью или частично лишается надбавки на 1 месяц или срок действия дисциплинарного взыскания независимо от выполнения основных Критериев.

Приложение № 1
к Приложению №1 1
к Положению о системе оплаты труда
работников
МАОУ «Лицей «Ступени»»

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по установлению стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат работникам МАОУ «Лицей «Ступени»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Задачи Комиссии по установлению стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат работникам МАОУ «Лицей «Ступени»»

2.1. Настоящее положение является локальным актом МАОУ «Лицей «Ступени»» и регламентирует порядок работы Комиссии по установлению стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат работникам Учреждения.

К компетенции Комиссии по распределению компенсационных, премиальных и стимулирующих выплат работникам Учреждения относится:

- комиссия осуществляет оценку деятельности работников Учреждения на основании представленных документов;
- рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера;
- проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц;
- работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных, премиальных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Создание, порядок работы и состав Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 7-ми человек. В состав комиссии включаются:

- директор;
- председатель Общего собрания трудового коллектива (его заместитель);
- члены педагогического коллектива;
- представитель Управляющего совета Учреждения.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается решением Общего собрания Трудового коллектива на текущий учебный год. На основании решения Общего собрания (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор Учреждения издает приказ «О создании Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.3. Председатель; заместителя председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет прием документов, готовит заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию);
- секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в месяц.

3.8. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии самим работником или руководителем методического объединения, заместителей директора по УВР, ВР и АХЧ анализируют данные по каждому работнику персонально и заполняет оценочный лист (приложение №1 к данному Положению) на каждого работника.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом в виде сводного оценочного листа (Приложение №2 к данному Положению) и предоставляется директору в течение 5-ти дней после заседания. Протокол комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного Учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит

конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

3.10. На основании решения Комиссии директором издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.11. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах. Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат компенсационного, премиального и стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников Учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании коллектива Учреждения.

4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат руководителям и работникам Учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок и премий.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме.

4.3. Локальный акт (приказ по Учреждению), основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника.

4.4. Обжалование решения Комиссии или локального акта осуществляется работником в установленном законом порядке.

5. Расширенные заседания комиссии

5.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

5.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.

5.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

5.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

Приложение №1 к

Приложению № 1 к Положению о

Комиссии по установлению

стимулирующих,

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Общая сумма стимулирования
1			
2			
3			
4			

« ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. и подписи членов экспертной комиссии

Приложение № 2
к Приложению №11
к Положению о системе оплаты труда
работников
МАОУ «Лицей «Ступени»»

Критерии и показатели эффективности деятельности

1. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *учителя-предметника*

№ п/п	Показатель	Критерии	Абсолютная величина, руб.
1	Обеспечение высокого качества образования	-качество знаний (80%-100%) по предметам физика, химия, математика, русский, начальная школа при 100% успеваемости; -качество знаний (91%-100%) по остальным предметам при 100% успеваемости.	До 10000
2	Обучение детей с ограниченными возможностями (интегрированно)	В зависимости от количества обучающихся	До 2000
3	Результаты ЕГЭ (математика, русский язык)	Результаты 85 и выше баллов за каждого ученика	До 10000
4	Результаты ЕГЭ (предметы по выбору)	От количества участников, получивших 85 и свыше баллов за каждого ученика	До 10000
5	Результаты ОГЭ (русский язык, математика)	Количество выпускников 9-ых классов, получивших по данному предмету «5»	До 5000
6	Результаты ОГЭ (предметы по выбору)	Количество выпускников 9-ых классов, получивших по данному предмету «5»	До 5000
7	Официально зафиксированные достижения учащихся во всероссийской предметной олимпиаде школьников	-Региональный уровень Победитель Призер -Муниципальный уровень Победитель	До 50000
8.	Обучение, способствующее	Уровень обучения: повышение	До 5000

	повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя	квалификации, профессиональная подготовка, магистратура, аспирантура, докторантура	
9	Достижение обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, конференциях, проводимых вузами и другими организациями	Официально зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и др. (дипломы, грамоты)	До 10000
10	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ углубленного и профильного изучения предмета, факультативов и элективных курсов	- разработка авторских образовательных программ; - авторская разработка программ факультативных, элективных курсов - участие в экспериментальной работе в профильном и предпрофильном изучении предметов - участие в экспериментальной работе в рамках базовой площадки в ОУ	До 10000
11	Участие педагога в разработке и реализации программы развития, основной образовательной программы и других планов и проектов	Педагог участвует в разработке и реализации программы развития, основной образовательной программы и других планов и проектов	До 10000
12	Участие педагога в научно-методической деятельности	-педагогические чтения; -публикация статей в педагогических изданиях (оценивается 1 раз независимо от количества публикаций в разных изданиях) -участие в конкурсах профессионального мастерства	До 10000
13	Оказание педагогической помощи молодым и малоопытным педагогическим работникам	Педагог является наставником, оказывает помощь молодым и малоопытным работникам	До 2000
14	Независимые срезовые контрольные работы, тестирование	Положительная динамика результатов итоговых форм контроля, объективность оценки учителем знаний об учащихся	До 10000
15	Внеурочная работа по предмету, не входящего в учебный план	-Дополнительная индивидуальная работа с учащимися по предмету; -Проведение предметных декадников; -Проведение открытых предметных внеурочных мероприятий	До 10000
16	Работа с классами контингентом учащихся выше 25 человек		До 2000
17	Проведение внеурочных мероприятий с привлечением родителей	Организация деятельности обучающихся совместное с родителями	До 2500
18	Классное руководство в выпускных классах	9-й класс 11-й класс	До 5000
19	Эффективность взаимодействия, развития имиджа образовательного учреждения	-создание партнерских связей, -участие во внешних проектах, -участие в сетевом взаимодействии, -публикации в СМИ, журналах, участие в семинарах	До 5000

20	Организация и проведение мониторинга учащихся по предмету	Тестирование, анализ, проведенного мониторинга	До 10000
21	Создание элементов образовательной инфраструктуры	-методическое оформление кабинета, -нормативная база кабинета, -соблюдение в соответствии с нормативными требованиями правил пожарной безопасности, санитарных норм и требований по охране труда в кабинете	До 5000
22	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	Организация горячего питания за родительскую плату (охват 95%)	До 5000
23	Организация деятельности обучающихся в социально значимых проектах	За каждый проект	До 10000
24	Качество работы с документацией	Отсутствие замечаний по ведению документации (всех видов); электронного журнала, отчета классного руководства, учителя-предметника и др.	До 5000
25	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и другие программы)		До 10000
26	Организация деятельности обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности	Результативность и документальное подтверждение участия обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности	До 10000
27	Подготовка и проведение творческих экзаменов		До 10000
28	Напряженность труда	Работа на двух корпусах	До 10000
29	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000
30	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей		До 10000
32	Обучение детей на семейной форме обучения	за каждого ученика, на период аттестации	до 5000
33	Организация и проведение или участие (выступление) в районных, краевых семинарах		до 10000

2. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *заместителя директора по учебно-воспитательной работе*

1.	Сохранение контингента учащихся	Контингент сохранен, отсутствует академическая задолженность	До 5000
2.	Проведение на высоком уровне творческих экзаменов; проведение зачетов в полном объеме (подготовка документации)	- подготовка и проведение зачётных недель, творческих экзаменов	До 10000
3.	Обеспечение доступности качественного образования для детей с ограниченными возможностями	-Заместитель обеспечил работу с обучающимся на дому; - Организация обучения детей с ОВЗ в очной форме обучения	До 10000

4.	Организация обучения по программам развивающего обучения и углубленного изучения предметов	Заместитель эффективно курирует обучение по программам развивающего обучения и углубленного изучения предметов	До 10000
5.	Реализация программ поддержки и развития одаренных детей	Заместитель обеспечил разработку и реализацию программы «Одаренные дети», создана инфраструктура по работе с одаренными детьми	До 5000
6.	Создание условий для обеспечения широкого использования электронных образовательных ресурсов	100% участников образовательного процесса охвачено электронным ресурсом «Дневник.ру .», организовано дистанционное обучение	До 10000
7.	Организация внеурочной деятельности	Заместитель организует и обеспечивает постоянный контроль разнообразной внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	До 10000
8.	Кадровое обеспечение	Увеличение количества педагогов, прошедших повышение квалификации или переподготовку по профилю.	До 10000
9.	Качество и общедоступность общего образования	Наличие призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, участников конференций	До 10000
10.	Эффективность управленческой деятельности	Организация и проведение семинаров на базе учреждения	До 10000
11.	Информационное обеспечение деятельности учреждения	Своевременность размещения информации на сайте	До 10000
12.	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности	Наличие победителей и призеров	До 5000
13.	Увеличение количества аттестованных педагогов на первую и высшую квалификационные категории		До 10000
14.	Методическая и инновационная деятельности, участие в коллективных педагогических проектах	-Деятельность учреждения в качестве ресурсного центра, пилотной или стажировочной площадки; -участие заместителя в разработке и реализации программы развития, основной образовательной программы и других проектов; -обобщение и внедрение опыта управленческой деятельности	До 10000
15.	Высокий уровень организации работы по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта	Обеспечивается высокий уровень организации работы	До 10000
16.	Работа с молодыми специалистами и малоопытными педагогами	Обеспечивается система работы с молодыми и малоопытными педагогами	До 5000
17.	Обеспечение работы по подготовке педагогов к профессиональным курсам	-обеспечено руководство участием педагогов в профессиональных конкурсах; -активизирует участие учителей в конкурсах	До 5000
18.	Высокий уровень организации		До 20000

	и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся		
19.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000
20.	Интенсивность и напряженность труда		До 20000
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, нормативных документов	До 10000
22.	Эффективность взаимодействия, развития имиджа образовательного учреждения	Создание партнерских связей, участие во внешних проектах, участие в сетевом взаимодействии, публикации в СМИ.	До 5000
23.	Качественное проведение и организация мониторинга обучающихся		До 10000
24.	Обучение детей на семейной форме обучения	за каждого ученика, на период аттестации	до 10000
25.	Заполнение мониторингов		до 10000

3. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *заместителя директора по воспитательной работе*

1.	Обеспечение высокого качества образования	-положительная динамика охвата обучающихся дополнительным образованием;	До 10000
2.	Увеличение количества участников региональных и всероссийских и международных конкурсов		До 10000
3.	Подготовка и проведение КТД «Советом старшеклассников»		До 10000
4.	Создание системы государственно-общественного управления	Высокий уровень организации школьного самоуправления: органы детского самоуправления работают в системе, члены детского самоуправления организуют различные направления деятельности;	До 5000
5.	Методическая и инновационная деятельность, участие в коллективных педагогических проектах	-участие заместителя в разработке и реализации программы развития и других проектов; - разработка и внедрение авторских программ дополнительного образования, новых технологий и методик организации воспитательного процесса	До 10000
6.	Высокий уровень организации работы по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта		До 5000
7.	Работа с молодыми	Обеспечивается система работы с	До 5000

	специалистами и малоопытными педагогами	молодыми и малоопытными педагогами через наставничество	
8.	Обеспечение работы по подготовке педагогов к профессиональным конкурсам		До 5000
9.	Высокий уровень организации дежурства педагогов и учащихся в учреждении		До 5000
10.	Заполнение мониторингов		До 10000
11.	Обеспечение внешней среды	Музыкальное сопровождение перемен, организация дежурств по учреждению, оформление учреждения, работа по внешнему виду и опозданиям учащихся	До 5000
12.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.д.	До 5000
13.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе		До 5000
14.	Охват учащихся горячим питанием в учреждении		До 5000
15.	Напряженность труда	Работа на двух корпусах	До 10000
16.	За работу, не входящую в должностные обязанности		До 10000
17.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

4. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *заместителя директора по административно-хозяйственной части*

1.	Соответствие деятельности образовательной организации требований законодательства	Отсутствуют предписания надзорных органов	До 10000
2.	Своевременное пополнение, сохранение и эффективное использование материально-технических ресурсов	-Обеспечение развитие материальной базы учреждения; - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения в соответствии с нормами СанПиН;	До 10000
3.	Высокое качество организации ремонтных работ по подготовке учреждения к новому учебному году	Обеспечено высокое качество организации ремонтных работ по подготовке учреждения к новому учебному году	До 20000
4.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Оперативно выполняются заявки по устранению технических неполадок	До 10000
5.	Эффективность руководства персоналом	Руководство персоналом осуществляется эффективно (своевременное проведение инструктажей, обучения на местах, своевременный контроль)	До 10000
6.	Обеспечение выполнение требований охраны труда		До 5000
7.	Исполнительская дисциплина	Своевременная и качественная	До 10000

		подготовка отчетов, нормативных документов	
8.	Безаварийное функционирование учреждения	Обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности	До 10000
9.	Организация работы по заключению договоров с подрядными и организациями и работу по данному вопросу с централизованной бухгалтерией		До 10000
10.	Сохранность имущества учреждения по итогам очередной инвентаризации	Обеспечение охраны учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; Наличие и функционирование системы экстренной связи в учреждении	До 10000
11.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей		До 10000
12.	Напряженность труда	Работа на 2 корпуса	До 20000
13.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000
14.	Доставка материалов и оборудования, приобретенных в магазинах города для учреждения		До 10000
15.	Ведение табеля учета рабочего времени		До 5000
16.	Заполнение статистической отчетности		До 10000

5. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *педагога-психолога; социального педагога*

1.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности	- исполнительная дисциплина; - высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения; - высокий уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения; - высокий уровень адаптации учащихся классов III ступени обучения; - положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов	До 10000
2.	Внедрение современных информационных технологий	Использование компьютерных программ в диагностике и развивающей деятельности, регулярное предоставление информации для школьного сайта	До 5000
3.	Профессиональные достижения	- наличие публикаций; - наличие обобщенного опыта работы; - победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	До 5000
4.	Включенность в методическую	Зафиксированное участие (программы,	До 5000

	работу	протоколы) в семинарах, конференциях, форумах и т.д.	
5.	Результативность педагогической деятельности	Доля вновь прибывших обучающихся с высоким и хорошим уровнем адаптации к новым условиям обучения (по результатам мониторинга)	До 5000
		Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 10000
6.	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского, районного, школьного уровня	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика (педсоветы, семинары, мастер-классы, тренинги, открытые уроки)	До 10000
7.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя	Уровень обучения: повышение квалификации (курсы), профессиональная подготовка, магистратура, аспирантура	До 5000
8.	За работу, не входящую в должностные обязанности		До 10000
9.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000
10.	Мониторинговые исследования по запросу администрации	Представление результатов диагностик (по проф.ориентации и др.)	До 10000

6. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *педагога-организатора*

1.	Обеспечение высокого уровня организации социально-культурных мероприятий	1.1. Участие в социально-значимых проектах и мероприятий различного уровня (вне плана основной работы)	До 10000
		1.2. Выявление социальных запросов участников образовательного процесса в области социально-культурной деятельности (проведение мониторинга социально-культурной среды для разработки мероприятий, положений и др.) 1.3. Использование в деятельности современных образовательных технологий, в том числе и ИКТ	До 10000
2.	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	2.1. Разработка метод.материала, обеспечивающего проведение социально-культурного мероприятия(дидактические материалы, программы досуговой деятельности, видеороликов и т.д.)	До 10000

		2.2. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности 2.3.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта(наличие опубликованных статей в пед.сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) 2.4. Публичное представление собственного педагогического опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий)	
3.	Дополнительные критерии	Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности педагога-организатора	До 10000
4.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000
5.	Напряженность труда	Работа на 2 корпуса	До 10000

7. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *преподавателя-организатора ОБЖ*

1.	Выполнение программных требований по организации пятидневных учебных сборов	Проведение выездных учебных сборов в соответствии с требованиями рабочей программы по ОБЖ	До 10000
2.	Участие в профессиональных, методических конкурсах и мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения	За участие в профессиональных конкурсах	До 10000
3.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне	За подготовку обучающихся – победителей, призеров олимпиад, смотров, соревнований по ОБЖ	До 10000
4.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Отсутствие случая детского травматизма во время учебно-воспитательного процесса	До 5000
5.	Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне		До 10000
6.	Постановка на учет юношей допризывного возраста в военкомат		До 10000
7.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000
8.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей		До 1000

8. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *методиста*

1.	Методическое сопровождение образовательных программ для участия в конкурсе авторских программ		До 5000
2.	Разработка диагностических материалов	Наличие оформленных используемых педагогами материалов	До 5000
3.	Проведение обучающих мероприятий для педагогов	Семинары, конференции, тематические консультации	До 5000
4.	Проведение индивидуальных и тематических консультаций	Кол-во индивидуальных и тематических консультаций (зафиксированных в журнале учета или базе данных)	До 5000
5.	Эффективность аналитической деятельности	Системность и регулярность предъявления аналитических материалов	До 5000
6.	Осуществление методического руководства	Наличие подтверждающих материалов (планов, разработанных документов, методических материалов, программ и т.д.) Руководство: Рабочей группой; Творческим объединением педагогов; Методическим объединением	До 5000
7.	Работа с молодыми специалистами	Методическое сопровождение молодых педагогов при участии их в различных конкурсах	До 5000
8.	Проведение открытых мероприятий		До 5000
9.	Организация исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работы	Обобщение опыта Создание инновационного продукта	До 10000
10.	Выступление на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах, методических объединениях и др. Проведение мастер-классов	Уровень: Международный, всероссийский Городской Учреждение	До 10000
11.	Кураторство курсов повышения квалификации	Подтверждающие материалы	До 2000
12.	Наличие публикаций		До 2000
13.	Повышение квалификации	Прохождение обучения на курсах повышения квалификации: Презентация зачетной работы; Получение свидетельства/удостоверения	До 2500
14.	Участие в работе федеральной стажировочной площадки	Подтверждающие материалы	До 10000
15.	Методическое сопровождение педагога в педагогических конкурсах	Уровень: Всероссийский Городской Учреждение	До 5000
16.	Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации		До 5000
17.	Организация участия педагогов структурного подразделения в		До 5000

	педагогических проектах, событиях (семинары, смотры, НПК и т.д.)		
18.	Подготовка документации на получение грантов, званий, наград, премий		До 2500
19.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей		До 10000
20.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

9. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования

1.	Обеспечение высокого уровня организации социально-культурных мероприятий	1.4. Участие в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня (вне плана основной работы) 1.5. Выявление социальных запросов участников образовательного процесса в области социально-культурной деятельности (проведение мониторинга социально-культурной среды для разработки мероприятий, положений и др.) 1.6. Использование в деятельности современных образовательных технологий, в том числе и ИКТ	До 10000 До 10000
2.	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	2.1. Разработка метод.материала, обеспечивающего проведение социально-культурного мероприятия(дидактические материалы, программы досуговой деятельности, видеороликов и т.д.) 2.2. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности 2.3.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта(наличие опубликованных статей в пед.сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) 2.4. Публичное представление собственного педагогического опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий)	До 10000
3.	Дополнительные критерии	Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности педагога-организатора	До 10000
4.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

5.	Напряженность труда	Работа на 2 корпуса	До 10000
----	---------------------	---------------------	----------

10. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *заведующего библиотекой, библиотекаря*

1.	Высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда	Библиотечный фонд сохраняется Библиотечный фонд пополняется в системе	До 10000
2.	Обеспеченность учащихся 100%-м комплектом учебников и учебными пособиями	Все учащиеся обеспечены учебниками и учебными пособиями	До 15000
3.	Своевременность списания библиотечного фонда пришедшего в негодность	Пришедшие в негодность учебники и художественная литература своевременно списываются	До 10000
4.	Высокая читательская активность обучающихся, наличие процедур изучения читательского спроса	Наблюдается увеличение числа читателей, читательский спрос изучается	До 5000
5.	Напряженность труда	Работа на двух корпусах	До 15000
6.	Состояние школьной библиотеки	Высокий уровень оформления библиотеки, санитарные требования выполняются	До 10000
7.	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, исполнительская дисциплина	Высокая исполнительская дисциплина Качественное ведение документации	До 10000
8.	Качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций		До 5000
9.	Эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки, работа в сети Интернет		До 5000
10.	За работу, не входящую в должностные обязанности		До 10000
11.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

11. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *менеджера по персоналу*

1.	Обеспечение качественного ведения личных дел, карточек личного учёта, трудовых книжек работников		До 5000
2.	Своевременная и качественная обработка и сдача документов в архив		До 10000
3.	Обеспечение своевременного рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение		До 5000
4.	Выполнение курьерских обязанностей		До 10000
5.	Своевременное и качественное оформление пенсионных документов		До 5000
6.	Обеспечение ведения		До 5000

	делопроизводства в электронной форме		
7.	Наличие процессов управления информацией (сбор, анализ, передача, хранение, защита информации)		До 5000
8.	Высокая исполнительская дисциплина		До 5000
9.	Дополнительная работа с централизованной бухгалтерией, налоговой инспекцией и т.д.		До 10000
10.	За выполнение работ не связанных с должностными обязанностями		До 20000
11.	За напряженность работы	Работа на два корпуса	До 10000
12.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

12. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *инженера-программиста*

1.	Техническое состояние оборудования, программного обеспечения, сайта учреждения	1.1. Своевременная установка программного обеспечения ПК	до 10000
		1.2. Поддержка локальной сети	До 10000
		1.3. Обслуживание сервера и серверного ПО	До 10000
		1.4. Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте	До 5000
		1.5. Соответствие СанПиН уровня электро-магнитного излучения от видеомониторов ПК в компьютерном классе	До 10000
		1.6. Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	До 10000
		1.7. Бесперебойная работа компьютерной техники	До 10000
		1.8. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечение посторонних специалистов	До 10000
2.	Выполнение функций, не входящих в должностные обязанности		До 10000
3.	Напряженность работы	Работа на два корпуса	До 10000
4.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

13. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *заведующий канцелярией*

1.	Обеспечение качественного ведения личных дел учащихся		До 5000
2.	Своевременная и качественная		До 10000

	обработка и сдача документов в архив		
3.	Обеспечение своевременного рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение		До 5000
4.	Выполнение курьерских обязанностей		До 10000
5.	Обеспечение ведения делопроизводства в электронной форме		До 5000
6.	Наличие процессов управления информацией (сбор, анализ, передача, хранение, защита информации)		До 5000
7.	Высокая исполнительская дисциплина		До 5000
8.	Дополнительная работа с централизованной бухгалтерией, налоговой инспекцией и т.д.		До 10000
9.	За выполнение работ не связанных с должностными обязанностями		До 20000
10.	За напряженность работы	Работа на два корпуса	До 10000
11.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

14. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *лаборанта*

1.	Обеспечение 100% выполнение практической части выполнения учебных программ по предметам, связанных с выполнением лабораторных и практических работ		До 5000
2.	Выполнение работ, не связанных с основными должностными обязанностями		До 5000
3.	Сложность и напряженность работ, связанных с обслуживанием оргтехники		До 3000
4.	Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями		До 5000
5.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000

15. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности *сторожа, рабочего по обслуживанию и гардеробщика*

1.	Обеспечение ежедневной качественной проверки целостности охраняемого объекта		До 3000
----	--	--	---------

2.	Обеспечение контроля за работой приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации, установленных на объекте		До 5000
3.	Обеспечение экономии тепло-водо- и энергоресурсов		До 5000
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины		До 5000
5.	Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещения учреждения в соответствии с нормами СанПиН		До 5000
6.	Проведение работ по обрезке зеленых насаждений в учреждении, покосу травы и др.		До 5000
7.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		До 10000
8.	Проведение регулярного мелкого ремонта мебели учреждения, учебных и вспомогательных помещений		До 10000
9.	Отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся		До 5000
10.	Содержание в чистоте и порядке закреплённого гардероба		До 5000
11.	Сдача норм ГТО	Бронза Серебро Золото	До 5000 До 8000 До 10000