

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Ишимская школа-интернат»
К.С.Мороз В.А.Константинова
25.01.2024



Утверждаю
Директор МАОУ «Ишимская школа-интернат»
Г.А.Калугина Г.А.Калугина
Приказ от 25.01.2024 №27



Положение
об оплате труда и стимулировании работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Ишимская школа-интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ишима от 22 января 2024 г №70 «О формировании фонда оплаты труда общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и регулирует формирование фонда оплаты труда.
- 1.2. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты труда и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ишимская школа-интернат» (далее Учреждение), определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования. Разработано в целях упорядочения оплаты труда работников Учреждения, усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления здоровья обучающихся, укрепления и развития материально-технической базы.
- 1.3. Настоящее положение распространяет свое действие с 01 января 2024 года.

2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на текущий календарный год исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, средств субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения Учреждением муниципального задания и определенные муниципальным правовым актом администрации города Ишима (далее – субсидия на иные цели) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Порядок, сроки доведения муниципального задания до Учреждения устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации города Ишима.

2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется из средств субсидии на иные цели и средств, поступающих от приносящей

доход деятельности, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения, в соответствии с муниципальным заданием на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N_i \times K \times D \times H + \text{ФОТ моп} + \text{ФОТ мед}, \text{ где:}$$

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда Учреждения;

N_i – нормативы финансового обеспечения государственных гарантий;

K - поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения государственных гарантий, установленный для конкретной Учреждения;

D - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных Учреждения расходов на финансовое обеспечение государственных гарантий составляет не более 98%

H - количество обучающихся в Учреждения;

ФОТ моп – расчетный фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала Учреждения;

ФОТ мед – расчетный фонд оплаты труда медицинского персонала Учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Фонд оплаты Учреждения состоит из:

- базовой части (ФОТб)
- стимулирующей части (ФОТст)
- социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70 % фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТ соц) осуществляются следующие выплаты:

3.4.1. Единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением, в размере 26 тыс. рублей;

3.4.2. Ежемесячные выплаты работникам Учреждения, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

- в) за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный...», соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц;
- либо за почетное звание СССР или Российской Федерации «Народный...», соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;
- г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в Учреждении дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

- а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Сложившаяся экономия социальной части фонда оплаты труда (ФОТ соц) подлежат распределению на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

3.7. Выплаты работникам Учреждения, предусмотренные подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения.

3.8. Выплата педагогическому работнику Учреждения, предусмотренная подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, производится на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

3.9. Выплаты директору Учреждения, предусмотренные пунктом 3.4.2 настоящего Положения, производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального, общего, основного общего, среднего общего образования.

3.10. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (за исключением стимулирующих выплат), включая:

- а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
- б) иные категории педагогических работников;
- в) административно – управленческий персонал Учреждения;
- г) учебно–вспомогательный персонал Учреждения;
- д) младший обслуживающий персонал Учреждения.

3.11. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

3.12. Размеры должностных работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

Ежегодно на 1 января и на 1 сентября, а также в случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций размеры должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера пересматриваются в соответствии с настоящей Методикой, с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение.

3.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается:

а) для руководителя Учреждения – в кратности до 8;

б) для заместителей руководителя:

- в случае если в штатном расписании Учреждения предусмотрена только одна должность заместителя руководителя – в кратности до 6;
- в случае если в штатном расписании Учреждения предусмотрены две и более должности заместителей руководителя – в кратности до 4;
- для главных бухгалтеров Учреждения – в кратности до 3.

3.14. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам общеУчреждения в соответствии с главой 7 настоящего Положения.

3.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4. Определение стоимости реализации образовательной программы и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 65 % доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 35% доли

базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости реализации образовательной программы, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости реализации образовательной программы вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость реализации образовательной программы, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость реализации образовательной программы в Учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{тп}} = \frac{\text{ФОТо} \times n}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_8 \times v_8 + a_9 \times v_9) \times 52}, \text{ где:}$$

$C_{\text{тп}}$ - стоимость реализации образовательной программы;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

n - количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается учебным планом Учреждения);

a_1 - количество обучающихся в первых классах;

a_2 - количество обучающихся во вторых классах;

a_3 - количество обучающихся в третьих классах;

.....
 a_9 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

.....
 v_9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

4.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление выплат компенсационного характера, (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса) в соответствии с приказом директора;

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.7. Доплата за классное руководство в Учреждении выплачивается в соответствии с приказом директора.

4.8. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П).

4.9. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

Предмет	Коэффициент
Предметы учебного плана 5-9 классов: русский язык, литература, чтение, развитие речи, математика, алгебра, геометрия, вероятность и статистика, физика, иностранный язык	1,20
Предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы, предметы коррекционно-развивающей области 1 - 4 классов начальной школы (формирование речевого слуха и произносительной стороны устной речи (индивидуальные занятия); развитие познавательной сферы (индивидуальные занятия); логопедические занятия (индивидуальные); психокоррекционные занятия (индивидуальные); психокоррекционные занятия (фронтальные); развитие учебно-познавательной деятельности (фронтальные занятия); развитие слухового восприятия и техника речи (фронтальные занятия), музыкально-ритмические занятия, ритмика, логоритмика, социально-бытовая ориентировка)	1,15
Предметы учебного плана 5-9 классов: химия, география, биология, природоведение, информатика, история, обществознание, мир истории, основы духовно-нравственной культуры народов России, сельскохозяйственные технологии, технология, профильный труд, трудовое обучение, черчение.	1,10
Предметы коррекционно-развивающей области 5-9 классов (развитие восприятия и воспроизведения устной речи (индивидуальные занятия); развитие речевого слуха и формирование произношения (индивидуальные занятия); развитие учебно-познавательной деятельности (групповые занятия)	

Предметы учебного плана 5-9 классов: физическая культура, адаптивная физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности	1,05
Предметы учебного плана 5-9 классов: изобразительное искусство, рисование, социально-бытовая ориентировка, основы социальной жизни	1,0

4.10. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,20;

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10;

в) для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию «педагог-методист» - 1,4;

г) для педагогических работников, имеющих категорию «педагог-наставник» - 1,3.

4.11. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П) устанавливаются в размере:

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья - 1,20;

б) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы: до 2-х учащихся – 4,5; от 3-х и более – коэффициент 2;

г) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05.

4.12. Воспитателям выплата заработной платы осуществляется на основании должностного оклада, исходя из нормы педагогической нагрузки на ставку заработной платы 25 часов в неделю. Норма часов педагогической нагрузки на ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах: для учителей 1-9 классов – 18 часов в неделю, для учителей – дефектологов, учителей-логопедов – 20 часов в неделю.

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп x Н x Т x К x А x П+Д, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость реализации образовательной программы (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения;

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times (N_1 \times T_1 \times K_1 + N_2 \times T_2 \times K_2 \dots + N_n \times T_n \times K_n) \times A \times П + Д$, где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость реализации образовательной программы (руб./ученико-час);

N_1, N_2, \dots, N_n - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

T_1, T_2, \dots, T_n - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения;

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.4. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А + Д$, где

Стп - расчетная стоимость реализации образовательной программы (руб./ученико-час);

Н - средняя наполняемость по школе;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.5. Должностной оклад педагогического работника,

осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А \times П + Д, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость реализации образовательной программы (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы;

Д - компенсация за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.6. При определении стоимости реализации образовательной программы (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

- проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждения в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст)

Включает в себя стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения, которые распределяются ежемесячно.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, распределяется на всех работников Учреждения, за исключением административно-управленческого персонала Учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам Учреждения стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат.

6.3. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты руководителю Учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования.

Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, включая показатели эффективности деятельности работников Учреждения, в том числе классного руководителя, определяются локальными нормативными актами и (или) коллективным договором Учреждения.

6.4. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам Учреждения осуществляется комиссией, в состав которой входят представитель первичной профсоюзной организации, работники Учреждения, комиссия Управляющего совета.

6.5. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) могут осуществляться стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера) работникам образовательной организации с учетом фактической аудиторной нагрузки и стоимости часа внеурочной занятости по отдельным направлениям внеурочной деятельности:

- функциональная грамотность (в 1-9 классах в объеме 1 час в неделю)
- внеурочное занятие «Разговоры о важном» (в 1-9 классах в объеме 1 час в неделю).

Стоимость часа внеурочной занятости определяется в соответствии с приказом директора.

Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией Управляющего совета Учреждения по представлению руководителя.

6.6. Расходы на начисление к выплатам в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников Учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

6.8. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников Учреждения, определяются в локальных правовых актах Учреждения и (или) в коллективных договорах с учетом следующих показателей:

Учитель, воспитатель, тьютор	1. Развитие материально-технической базы Учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	0-5
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да/нет	0-5
	Повышение профессионального мастерства		
	Осуществление совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	да/нет, наличие отчетной документации	0-5
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации (1 раз по итогам года)	да/нет, наличие отчетной документации	0-3
	Личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах	-городской уровень	0-3
		-региональный уровень	0-5
	Личное выступление на конференциях	-городской уровень	0-3
		-региональный уровень	0-5
Личное результативное заочное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах	-городской уровень	0-3	
	-региональный	0-5	

		уровень	
Участие педагогов в конкурсах, НКП, фестивалях в составе жюри	Да/нет		0-5
Разработка олимпиадных заданий, материалов для контроля знаний обучающихся	Да/нет		0-3
Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет		0-3
Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да/нет		0-3
Предоставление опыта работы, творческого отчета, проведение мастер-класса и т.д.	да/нет		0-5
Организация работы с одаренными детьми	да/нет		0-5
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей		Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников Учреждения, работников Учреждения по деятельности Учреждения.	0-5
Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству.	да/нет		0-5
Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности			
Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
За результативность работы, направленной на достижение показателей качества образования			0-15

	<p>Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся (по итогам года, четверти)</p>	<p>$N = A/B * 100\%$, где А- количество обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В- количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные программы 100%</p>	0-5
	<p>Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА и др.)</p>	<p>$N = A/B * 100\%$, где А- количество выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В - количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу) Городской уровень Больше городского</p>	0-5
	<p>Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся</p>	<p>да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B * 100\%$, где А- количество обучающихся,</p>	0-5

		охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации 100%	
	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество победителей и призеров, подготовленных педагогом; В - количество принявших участие; N – доля победителей и призеров, подготовленных педагогом 0-50% 50-80% 80-100%	0-5
	Использование различных форм и технологий профориентационной работы	да/нет, наличие отчетной документации	0-3
	Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих	1-5

		позитивные результаты прохождения маршрутов 60-80% 80-90% 90-100%	
	Качественное составление расписания учебных занятий в соответствии с физиологической кривой умственной работоспособности обучающихся по шкале трудности	да/нет	0-5
	Освоение обучающимися образовательных стандартов (по результатам четверти): -отсутствие неуспевающих	да/нет	0-3
	Динамика качества знаний в течение текущего учебного года (по итогам четверти, полугодия, года)	-1-10% -более 10%	1-2 3-4
	Систематическое, качественное выполнение особо важной для школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения.	да/нет	0-3
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы (в том числе открытые уроки и внеклассные мероприятия)	да/нет	0-5
	Общественная деятельность, организация работы по технике безопасности в школе, сохранность и использование оборудования в кабинетах повышенной опасности	да/нет	0-5
	Качественная подготовка обучающихся к итоговой и промежуточной аттестации	да/нет	1-5
	Отсутствие отчислений из образовательного учреждения (по итогам четверти)	да/нет	0-1
5. Эффективность воспитательной системы Учреждения			
	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	$N = A/B * 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе по предмету; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости 0-50% 50-100%	1-5
	Организация участия обучающихся и родителей в	Да/нет	1-5

	различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств		
	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	Да/нет	0-5
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	1-2
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B * 100\%$, где А - количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия 80-90% 90-100%	0-2
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	Да/нет	0-2
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Да/нет	0-3
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Да/нет	0-3
Педагог-психолог	Организация и проведение школьных мероприятий	Да/нет	0-2
	1. Повышение профессионального мастерства		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации (1 раз по итогам года)	да/нет, наличие отчетной документации	0-2
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	0-2
	Работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе	да/нет	0-5
	Сопровождение молодых специалистов	да/нет	0-2
	Ведение документации, направленной на оказание консультационной социально-психолого-педагогической помощи обучающимся, родителям, педагогам	Да/нет	0-5
	2. Обеспечение общественного участия в Учреждении, повышение открытости и демократизация управления образовательной		

организацией			
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников Учреждения, работников Учреждения по деятельности Учреждения.	Да/нет	0-1
3. 3. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся	да/нет, наличие отчетной документации		0-3
Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N - доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	60-80% 80-90% 90-100%	0-5
4. 4. Эффективность воспитательной системы Учреждения			
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	да/нет, наличие отчетной документации		0-5
Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений		0-5

	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	преступлений $N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия до 50% 50-70% 70-100%	0-5
	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	да/нет	0-3
	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество педагогов, получивших квалифицированную помощь по поддержке и развитию каждого ребенка; В - количество педагогов; N - доля педагогов, получивших квалифицированную помощь по поддержке и развитию каждого ребенка до 50% 51-100%	0-2
Социальный педагог	1. Повышение профессионального мастерства		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации (раз в год)	да/нет, наличие отчетной документации	0-2

Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	0-2
Ведение документации, направленной на оказание консультационной социально-психолого-педагогической помощи обучающимся, родителям, педагогам	Да/нет	0-3
Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления		
Учреждения		
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников Учреждения, работников Учреждения по деятельности Учреждения. Да/нет	0-1
3. Эффективность работы по достижению результатов		
нового качества		
Отсутствие обучающихся, выбывших из Учреждения и не продолжающих обучение	$N = A/B * 100\%$, где А - количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение Ниже 100% 100%	0-3
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся	да/нет, наличие отчетной документации	0-2
Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B * 100\%$, где А - количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В -	0-3

		количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	
4. Эффективность воспитательной системы			
Учреждения			
Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта		$N = A/B * 100\%$, где A – количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе трудоустройство; B – обучающиеся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	0-5
Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики		Да \ нет	0-3
Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления		Да \ нет	0-3
Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)		Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	0-5
Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия		$N = A/B * 100\%$, где A – количество обучающихся, эмоционально стабильных и	0-3

		находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями и семьями детей группы особого внимания	$N = A/B * 100\%$, где А - количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей	0-5
	Организация на высоком уровне работы на микроучастке образовательного учреждения, направленной на профилактику безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних	Да/нет	0-3
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Да/нет	0-3
Педагог-библиотекарь	1. Развитие материально-технической базы Учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	0-3
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да/нет	0-5
	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	0-5
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на	да/нет, наличие	0-3	

	повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	отчетной документации	
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	0-3
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников Учреждения, работников Учреждения по деятельности Учреждения. Да/нет	0-3
	Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся	да/нет, наличие отчетной документации	0-5
	5. Эффективность воспитательной системы Учреждения		
	Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	да/нет, наличие отчетной документации	0-3
	Организация и проведение мероприятий	да/нет	0-3
	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	да/нет, наличие отчетной документации	0-5
Заведующая хозяйством	обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в Учреждения	Да/нет	0-5
	организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Учреждения	Да/нет	0-5
	экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	0-5
	высокое качество подготовки Учреждения к реализации образовательного процесса	Да/нет	0-5
	содержание пришкольной территории без замечаний	Да/нет	0-5
	сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного	Да/нет	0-5

	процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями		
	качественная подготовка документации для осуществления закупки товаров, работ, услуг	Да/нет	0-5
	эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	0-5
	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	0-3
	отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет	0-5
	отсутствие замечаний при проведении инвентаризации	Да/нет	0-5
	обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	0-4
Бухгалтер	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	0-3
	своевременное составление и сдачи отчетности	Да/нет	0-5
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	0-5
	ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	0-5
	своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	0-5
	активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	0-3
	качественное проведение инвентаризации и оформление ее результатов	Да/нет	0-5
	качественное ведение документации по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	0-5
	своевременная актуализация документации на сайте www.zakupki.gov.ru	Да/нет	0-5
	эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	0-5
	эффективная работа на торговой электронной площадке при проведении закупок в электронной форме	Да/нет	0-5
	качественное выполнение операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, направленных на сопровождение воспитательного процесса	Да/нет	0-5
	организация на высоком уровне работы с документацией по внебюджетным средствам	Да/нет	0-5
	Секретарь руководителя	качественное ведение документации	Да/нет
высокая результативность взаимодействия с ПФ РФ, центром занятости населения		Да/нет	0-5
качественное ведение воинского учета		Да/нет	0-5

	качественное ведение школьного архива	Да/нет	0-5
	своевременное выполнение курьерских обязанностей	Да/нет	0-3
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	0-5
	своевременное составление и сдачи отчетности	Да/нет	0-5
	эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	0-5
	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	0-3
Младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, слесарь-сантехник, вахтер, сторож)	проведение генеральных уборок	Да/нет	0-5
	оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	Да/нет	0-5
	качественное выполнение текущих ремонтных работ и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования, направленных на сохранение здоровья обучающихся.	Да/нет	0-5
	оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	Да/нет	0-5
	озеленение школы, способствующие созданию благоприятного для здоровья обучающихся климата	Да/нет	0-5
	качественная уборка помещений, соблюдение правил и норм санитарии и гигиены, направленных на профилактику вирусных заболеваний обучающихся.	Да/нет	0-5
	качественная уборка санитарных узлов, способствующая поддержанию санитарно-гигиенических условий в школе, предупреждению заболеваемости среди обучающихся	Да/нет	0-5
	качественная, системная и эффективная работа по созданию безопасных условий пребывания обучающихся в школе, обеспечение сохранности материально-технической базы школы	Да/нет	0-5
	качественная уборка территории школы	Да/нет	0-5
	качественное осуществление контрольно-пропускного режима, способствующего обеспечению безопасного пребывания обучающихся и сотрудников на территории школы.	Да/нет	0-5
	качественное предоставление услуг при приеме и выдаче верхней одежды	Да/нет	0-5
	отсутствие обоснованных обращений сотрудников и родителей	Да/нет	0-5
	участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий Учреждения	Да/нет	0-5
	Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Да/нет
отсутствие дорожно-транспортных происшествий		Да/нет	0-5

	отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	Да/нет	0-5
	эффективное и экономное расходование горюче - смазочных материалов	Да/нет	0-5
Повар	Организация правильного и сбалансированного детского питания в соответствии с требованиями нормативных актов по результатам проверок контролирующих органов.	Да/нет	0-5
	Организация обеспечения высокого качества и безопасности приготовления пищи.	Да/нет	0-5
	Строгое соблюдение технологии приготовления пищи и санитарно – гигиенических правил и норм.	Да/нет	0-5
Заместители руководителей по УВР	Развитие материально-технической базы Учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	Да/нет	0-5
	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Учреждения	Да/нет	0-5
	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	0-5
	Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
	Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов	Да/нет	0-5
	Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	Да/нет	0-5
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да/нет	0-3
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	0-3
	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	0-3
	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Да/нет	0-5
	1. Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству 2. Использование ресурса электронного	Да/нет	0-5

документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности		
Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов	Да/нет	0-3
Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	Да/нет	0-5
Проведение системной работы по сохранению контингента	Да/нет	0-3
Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА)	Да/нет	0-5
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся	Да/нет	0-5
Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня	Да/нет	0-5
Использование различных форм и технологий профориентационной работы	Да/нет	0-3
Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	Да/нет	0-5
Эффективность воспитательной системы Учреждения		
Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	Да/нет	0-5
Реализация программ дополнительного образования	Да/нет	0-5
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Да/нет	0-5
Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	Да/нет	0-3
Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Да/нет	0-3
Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	Да/нет	0-5
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	Да/нет	0-5
Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Да/нет	0-3

Медработник и, диетсестра	Своевременная и качественная организация наблюдения состояния здоровья, физического и психического развития обучающихся, своевременное оказание им медицинской помощи.	Да/нет	0-5
	Организация, своевременное и качественное проведение углублённых медицинских осмотров обучающихся, профилактических и лечебно – оздоровительных мероприятий, должная оценка их эффективности.	Да/нет	0-5
	Уменьшение количества часто болеющих обучающихся, обучающихся по сравнению с конкретным периодом прошлого года.	Да/нет	0-5
	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на реабилитацию здоровья обучающихся.	Да/нет	0-5
	Организация правильного и сбалансированного детского питания в соответствии с требованиями нормативных актов по результатам проверок контролирующих органов.	Да/нет	0-5
	Организация обеспечения высокого качества и безопасности приготовления пищи.	Да/нет	0-5
	Строгое соблюдение технологии приготовления пищи и санитарно – гигиенических правил и норм.	Да/нет	0-5
УВП, офисный служащий общего профиля	Содействие в создании благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников	Да/нет	0-5
	Создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого воспитанника	Да/нет	0-5
	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников.	Да/нет	0-5
	Высокий уровень исполнения должностных обязанностей	Да/нет	0-5
	Обеспечение сохранности имущества и оборудования	Да/нет	0-5

6.8. Премия выплачивается конкретному работнику Учреждения, с учетом критериев и показателей качества и результативности труда, предусмотренных настоящим Положением.

6.9. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество. Стоимость одного балла установлена в размере 1 000,00 (одна тысяча) рублей.

6.10. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности учебно-воспитательного процесса в Учреждении и не зависит от стажа работы.

6.11. Все премии выплачиваются с учетом районного коэффициента.

6.12. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за фактически отработанное время). Фактически отработанное

время включает: время работы в течение нормального рабочего времени; время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха. В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное время (например, ежегодный отпуск, время болезни).

6.13. При наличии внебюджетных средств может выплачиваться премия по итогам квартала, полугодия, года.

6.14. Возможна выплата материальной помощи из внебюджетных средств сотрудникам, находившимся в трудной жизненной ситуации (пожар, потоп, другие стихийные бедствия, продолжительная болезнь сотрудников или родственников первой линии, смерть сотрудника или близких родственников первой линии).

6.15. Выплата премий, материальной помощи работникам Учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливается в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Трудовой договор с руководителями Учреждения заключается с органом, осуществляющим от имени муниципального образования функции учредителя Учреждения, на определенный срок, не превышающий 5 лет.

7.2. Оплата труда руководителя Учреждения включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счет средств на текущий год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием;
- г) стимулирующие выплаты от полученных образовательной организацией доходов от оказания платных образовательных услуг и иных платных услуг;
- д) иные выплаты.

7.3. В случае изменения размера должностного оклада руководителя Учреждения вследствие изменения средней величины должностных окладов педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) группы оплаты труда, установленной для Учреждения, с ним заключается дополнительное

соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада руководителя.

7.4. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты за счет средств централизованного фонда, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего положения;
- г) стимулирующие выплаты от полученных образовательной организацией доходов от оказания платных образовательных услуг и иных платных услуг;
- д) иные выплаты.

7.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в конкретной сумме.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в зависимости от фактических условий труда в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.7. Премирование руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения производится в соответствии с Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

7.8. Заместитель руководителя Учреждения может осуществлять педагогическую работу объеме не более 9 часов в неделю. В этом случае объем учебной нагрузки и соответствующий размер выплат закрепляется в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к нему.

Размер оплаты труда за педагогическую работу рассчитывается в соответствии с разделом 4,5,6 Методики формирования фонда оплаты труда образовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

7.9. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения не может превышать установленного п.3.13 предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения.

7.10. Положения настоящего раздела распространяются, в том числе на должностных лиц, временно исполняющих обязанности руководителя Учреждения на период его отсутствия по причине увольнения.