

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
работников школы
Протокол от 20.03.2023 № 3
Председатель Е.В.Князева

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 21.03.2023 № 92
Директор С.В.Черникова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

(с изменениями, внесенными приказами от 10.10.2023 № 419, 18.10.2023 №429, 27.11.2023 № 463)

(действующая редакция с 27.11.2023)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цнинская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Положение) разработано в соответствии с решениями Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 №1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов» и признании утратившими силу отдельных решений Тамбовской городской Думы Тамбовской области, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.07.2019 №3640 «Об утверждении примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Тамбова Тамбовской области.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цнинская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим положением, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Условия оплаты труда, включая размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера за выслугу лет и интенсивность и высокие результаты работы являются обязательными для включения в трудовой договор. Размер стимулирующих выплат (премии) устанавливаются локальным актом руководителя при их назначении.

1.4. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально

отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством на день начисления заработной платы.

Работникам учреждения, не отработавшим полностью месячную норму рабочего времени и не выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в связи с временной нетрудоспособностью; нахождением в ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусках, ученических отпусках, отпусках без сохранения заработной платы; работой на условиях внутреннего и внешнего совместительства; работой на условиях неполного рабочего времени; нахождением в простое не по вине работника; иными не зависящими от работника причинами, заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работы.

1.6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.7. Установление, начисление и выплата заработной платы и выплат социального характера работникам осуществляться в пределах фонда оплаты труда.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.8. Основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор, приказы руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы устанавливаются на основе

отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения – 16 476 рублей.

2.3. Размер должностного оклада заместителя директора по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера, руководителя подразделения устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, – 16 476 рублей.

2.4. Для работников учреждения предусматривается установление к должностному окладу, ставке заработной платы повышающих коэффициентов; стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения к должностному окладу, ставке заработной платы в процентном отношении или в абсолютных размерах.

2.6. Индексация размеров минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам производится в размерах и сроки, установленные постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области в соответствии с трудовым законодательством. При индексации размеров минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Размеры и условия выплаты повышающих коэффициентов

3.1. Учреждение в пределах средств на оплату труда устанавливает размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников, но не выше размеров, утвержденных решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 №1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова» и признании утратившими силу отдельных решений Тамбовской городской Думы Тамбовской области». Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (минимальному должностному окладу, ставке) по занимаемой должности, устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы в соответствии с Приложением №1 к настоящему положению.

3.2. Для работников учреждения предусмотрены следующие повышающие коэффициенты:

3.2.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента:

0,5 - при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

3.2.2. Работникам, которым присвоено почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Мастер», «Мастер спорта», «Отличник», «Почетный работник», либо награжденным орденами и медалями, устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,20.

Повышающий коэффициент за почетные звания (ордена, медали) устанавливается при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю учреждения либо занимаемой должности.

При наличии у работника нескольких почетных званий (орденов, медалей), предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии почетных званий (орденов и медалей) повышающий коэффициент устанавливается со дня присвоения (награждения) и выплачивается на основании данного документа и приказа директора учреждения.

3.2.3. Лицам, имеющим ученую степень, соответствующую профилю учреждения либо занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент: кандидата наук - в размере 0,05; доктора наук - в размере 0,10.

При присуждении ученой степени кандидата наук повышающий коэффициент устанавливается со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук и выплачивается на основании данного документа и приказа директора.

При присуждении ученой степени доктора наук повышающий коэффициент устанавливается со дня принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией и выплачивается на основании данного документа и приказа директора.

3.2.4. Повышающие коэффициенты по типу (виду) учреждения устанавливаются в зависимости от типа (вида) учреждения.

За работу в отдельных учреждениях с опасными и иными особыми условиями труда применяется:

за работу в сельской местности - 0,25.

работникам учреждения непосредственно осуществляющим обучение, воспитание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - 0,10;

учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) - 0,10.

Размер повышающего коэффициента в соответствии с настоящей частью пересматривается, в случае изменения типа (вида) учреждения.

3.3. Выплата повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего положения, осуществляется соответственно до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную должность, профессию, изменения (не подтверждения) квалификационной категории, дающих право на установление повышающего коэффициента.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются приказом директора учреждения.

Повышающие коэффициенты педагогическим работникам учреждения устанавливаются к ставкам заработной платы с учетом фактического объема указанной педагогической работы.

3.4. Размеры, период и условия выплат повышающих коэффициентов

определяются настоящим положением. Установление и выплата повышающих коэффициентов производится на основании документально зафиксированных сведений о работнике, нормативных актов учреждения и в пределах фонда оплаты труда.

4. Выплаты компенсационного характера, условия их установления

4.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.1.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада.

4.1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Выплата устанавливается в абсолютном размере, размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада.

Доплата за совмещение профессий (должностей) работникам, привлеченным к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, производится по соглашению сторон и в соответствии с положением о платных услугах.

4.1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Выплата устанавливается в абсолютном размере, размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада.

4.1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Выплата устанавливается в абсолютном размере, размер выплаты не должен превышать 100 процентов от должностного оклада. Доплата может производиться за счет средств бюджета, а так же за счет средств иной приносящей доход деятельности.

4.1.6. Доплата за увеличение объема работы, связанной с образовательной деятельностью и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором:

- выполнение функций классного руководителя – 20%;
- проверка письменных работ учащихся (от нагрузки):
 - ✓ учителям начальных классов – 10%;
 - ✓ учителям русского языка и литературы, родного языка и родной литературы, математики – 15%;
 - ✓ учителям иностранного языка, географии, биологии, химии, физики, истории, обществознания, права – 10%;
 - ✓ учителям ИЗО, информатики, основ ОБЖ - 5 %;
 - ✓ учителям физической культуры, технологии, музыки – 2%
 - заведование учебными кабинетами:
 - ✓ химии, физики, информатики, технологии - 10%, за совместное заведование кабинетом- 5%,
 - ✓ остальные кабинеты – 5%, за совместное заведование кабинетом- 2,5%;
 - заведование спортивным залом, ИБЦ – 10%;
 - заведование пришкольным участком – 10%;
 - руководство методическими объединениями – 10%.
 - другая дополнительная работа:
 - ✓ руководство образовательными центрами – 20%;
 - ✓ руководство школьным спортивным клубом – 10%;
 - ✓ координация школьного электронного дневника, обеспечение информационного наполнения электронных журналов успеваемости – 25%;
 - ✓ участие в работе экспериментальных, инновационных площадок – 25%;
 - ✓ наставничество (за одного молодого специалиста) – 10%;
 - ✓ работа по организации разновозрастных объединений по интересам, клубов, детских и подростковых общественных объединений и организаций – 10%;
 - ✓ за работу с детьми особой категории (девиантные, деликвентные, склонные к суицидальному поведению) – 10%;
 - ✓ еженедельные занятия «Разговоры о важном», обязательные курсы внеурочной деятельности (курсы углубленного изучения предметов и т.д.)– 10%;
 - ✓ координация работы по школьному питанию, составление отчетности и предоставление информации по питанию учащихся – 20%;
 - ✓ выполнение обязанностей секретаря педагогического совета, совещаний при директоре, управляющего совета, председателя профкома – 10%;
 - ✓ ведение официального сайта учреждения, официальных страниц учреждения в социальных сетях - 20%;
 - ✓ выполнение должностных обязанностей в двух корпусах школы в течение одного рабочего дня - 10%;
 - ✓ организация сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями области по реализации профильного обучения, проектно-исследовательской деятельности – 20%;
 - ✓ руководство ученическими проектами в профильных классах (за один проект) – 3%;

- ✓ использование в работе систем, сервисов при ведении электронного документооборота: ЕГИССО, ФИС ФРДО, «Программный навигатор системы дополнительного образования детей» и др. - 10%;
- ✓ использование в работе школьной музыкальной аппаратуры – 10%;
- ✓ работникам, впервые приступившим к педагогической деятельности в первый год работы – 5%.

4.1.7. Доплата за работу в ночное время в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.8. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.9. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере двойной ставки должностного оклада сверх оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за фактически отработанные в выходные дни часы.

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 (доплата не производится), а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представителя выборного органа образовательной организации.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в процентном отношении, при установленной педагогической нагрузке менее ставки, определяется пропорционально часам педагогической работы.

4.4 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, локальном нормативном акте учреждения.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

5. Выплаты стимулирующего характера, условия их установления

5.1. В целях стимулирования работников к качественному труду и

поощрения за выполненную работу для работников учреждения установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за выслугу лет;
- 3) премия по итогам работы (за месяц, квартал, год по одному из указанных оснований в соответствии с приказом директора);
- 4) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 5) выплаты за организацию и качественное проведение платных образовательных услуг.

Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом директора в пределах фонда оплаты труда в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников и в абсолютных размерах.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, согласно приложению №2.

Размер выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может быть более 200% должностного оклада, ставки заработной платы.

5.3. Ежемесячная стимулирующая выплата за выслугу лет производится всем работникам учреждения.

Размер выплаты составляет:

Стаж работы	Рекомендуемые размеры выплаты (%)
от 1 года до 2 лет	3
от 2 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
от 15 и более	20

В стаж работы для определения стимулирующей выплаты за выслугу лет включается: для педагогических и административных работников – общий педагогический стаж; для прочих работников – общий трудовой стаж.

Исчисление общего стажа работы для установления надбавки за выслугу лет производится в календарном порядке. При подсчете общего стажа работы периоды работы (службы) суммируются.

Основным документом, подтверждающим общий стаж работы (службы) для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

В случае если у работника право на назначение или изменение выплаты за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

5.4. Премия по итогам работы за (месяц, квартал, год по одному из

указанных оснований) производится работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда, не более 200% должностного оклада, ставки заработной платы работника в соответствии с приложение 3 настоящего Положения.

5.5. Единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения в абсолютном размере, но не более двух должностных окладов, ставок заработной платы. Размер премии зависит от объема, важности и срочности выполненной работы. Конкретный размер премии устанавливается по представлению директора, заместителей директора, главного бухгалтера по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Особо важными и ответственными работами могут считаться следующие работы:

- ✓ внедрение в практику работы новых автоматизированных программ;
- ✓ устранения последствий аварий;
- ✓ подготовка объектов к учебному году;
- ✓ организация работы по обеспечению всеобуча в микрорайоне;
- ✓ подготовка и участие в мероприятиях научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера;
- ✓ организация (участие) во внутренней системе оценки качества образования, мониторингах индивидуальных достижений учащихся;
- ✓ проведение и подготовка мероприятий на базе школы (научно – практические семинары, конференции, конкурсы профессионального мастерства и т.п.);
- ✓ освещение инновационной деятельности организации в СМИ;
- ✓ установление сетевого взаимодействия и социального партнерства;
- ✓ отсутствие предписаний и замечаний по итогам проверок;
- ✓ участие в мероприятиях повышающий имидж школы;
- ✓ составление итоговых отчетов и докладов разной направленности;
- ✓ подготовка и сдача срочных отчетов для вышестоящих организаций;
- ✓ совершенствование материально-технической базы, ремонт кабинетов и помещений собственными силами, улучшение условий труда, совершенствование техники безопасности;
- ✓ другая порученная работа, связанной с обеспечением образовательной деятельности или уставной деятельности учреждения.

5.6. Выплаты за организацию и качественное проведение платных образовательных услуг выплачивается ежемесячно в абсолютной сумме работникам школы.

5.7. Установление объема выплат стимулирующего характера работникам организаций осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и директору образовательной организации должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат.

6. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления

6.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1 выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.2 выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника, начисляемое в соответствии со статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.3 суммы, начисляемые при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации в соответствии с абзацем первым статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.4 дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения о предстоящей ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, начисляемая в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.5 денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.2. Для работников учреждения может быть установлена выплата социального характера - материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и т.д.) за многолетний и добросовестный труд и прочее по заявлению работника в размере не более двух должностных окладов в год.

6.3. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Порядок расчета количества рабочих часов и исчисления размера оплаты за один час педагогических работников учреждения

7.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется:

✓ при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе, из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

✓ при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

✓ за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

✓ за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

7.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

7.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7.4. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8. Определение фонда оплаты труда учреждения

Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания в части перечисленных в бюджет городского округа – город Тамбов средств субвенции из бюджета Тамбовской области и средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда работников.

Приложение №1 к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Цнинская СОШ №2»

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам, минимальным размерам заработной платы по занимаемой должности

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Размеры минимальных окладов, ставок заработной платы, руб.	Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности	Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования					
Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников	Первый квалификационный уровень	Старший вожатый	9129,00	0,20	10955,0
	Второй квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	9129,00	0,20	10955,0
	Третий квалификационный уровень	Педагог-психолог, методист, воспитатель	9129,00	0,20	10955,0
	Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-логопед, тьютор, учитель – дефектолог, педагог-библиотекарь	9129,00	0,20	10955,0
	Первый квалификационный уровень	Вожатый	6372,00	0,0	6372,00
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих					
Профессиональная квалификационная группа	Первый квалификационный уровень	Лаборант Секретарь руководителя	7282,00	0,00	7282,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»					
	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7282,00	0,1	8010,00
	Четвертый квалификационный уровень	Контролер АТС (Механик)	7282,00	0,2	8738,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	Первый квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер-электроник, документовед, специалист по кадрам	9129,00	0,20	10955,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих»					
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности второго уровня»	Второй квалификационный уровень	Водитель автобуса	7282,00	0,1	8010,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности первого уровня»	Первый квалификационный уровень	дворник, сторож, кочегар	6372,00	0,00	6372,00
Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы					
	Специалист по охране труда		9129,00	0,20	10955,0
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		9129,00	0,20	10955,0

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Цнинская СОШ №2»

**Выплаты стимулирующего характера
(выплаты за интенсивность и высокие результаты работы)**

1. Размеры, условия установления, порядок начисления стимулирующих выплат

1.1. педагогическим работникам выплаты

за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ осуществляются на основе самооценки и индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его отношения к своим должностным обязанностям согласно критериям оценки показателей эффективности (далее-критерии), которые разработаны с учетом мнения профсоюзного комитета школы для каждой категории работников (Приложение 1);

эффективность деятельности классных руководителей осуществляются на основе самооценки и индивидуальной оценки администрацией школы деятельности классного руководителя согласно критериям оценки показателей эффективности (далее-критерии), которые разработаны с учетом мнения профсоюзного комитета школы (Приложение 2).

1.2. учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу за интенсивность выплаты устанавливаются по оценке тяжести и напряженности труда, темпу работы в соответствии с локальным актом, по согласованию с профсоюзным комитетом школы (до 100% к должностному окладу);

1.3. учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу за высокие результаты работы, качество выполняемых работ осуществляются на основе самооценки и индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его отношения к своим должностным обязанностям согласно критериям оценки показателей эффективности (далее-критерии), которые разработаны с учетом мнения профсоюзного комитета школы для каждой категории работников (Приложение 3).

1.2. Фактический размер стимулирующих выплат устанавливается согласно критериям.

2. Порядок начисления и выплаты стимулирующих выплат

2.1. Распределение стимулирующих выплат производится один раз на первое сентября и выплачивается в течение учебного года.

2.2. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию введены показатели и шкала показателей. Каждому показателю и критерию присваивается максимальное количество баллов, которое принимается за 200% (учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал), 100% (педагогические работники и другие), 100% (классные руководители).

2.3. При определении конкретного размера стимулирующих выплат фактически набранные баллы рассчитываются пропорционально максимально возможным баллам.

2.4. Размер выплаты устанавливается в процентном соотношении за интенсивность и высокие результаты работы; качество выполняемых работ всеми работниками учреждения от должностного оклада;

за эффективность деятельности классных руководителей от выплат компенсационного характера за выполнение функций классного руководителя.

2.5. Порядок начисления

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в школе приказом директора создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, руководителей филиалов, первичной профсоюзной организации, руководителей ШМО. На первом заседании простым голосованием назначается председатель Комиссии, который несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Не менее чем за две недели до заседания Комиссии работники передают председателю в Комиссию собственноручно заполненные критерии оценки показателей эффективности работы работника и классного руководителя для установления стимулирующих выплат (далее оценочные листы) с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность (собственные портфолио за определенный период времени). Данные документы хранятся в течение года.

Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочных листах материалов экспертную оценку результативности деятельности работника.

Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Оценочные листы работника и классного руководителя, завершающиеся итоговым баллом работника, согласовываются с Управляющим советом, профсоюзным комитетом школы и утверждаются приказом директора.

Проводится собеседование с каждым сотрудником о размере его стимулирующих выплатах, ставится подпись сотрудника об ознакомлении.

В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение 3 к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Цнинская СОШ №2»

**Выплаты стимулирующего характера
(Премии по итогам работы за месяц, квартал, год)**

1.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал производится работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда, но не более двух должностных окладов, ставок заработной платы работника.

Премии устанавливаются отдельно по фондам оплаты труда педагогических работников и работников административно- хозяйственного персонала.

Премия по итогам работы за месяц, квартал устанавливается всем работникам школы с учетом показателей работы за отчетный период на основе бальной системы, по представлению заместителей директора и по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Размер премии (в рублях) конкретному работнику определяется по формуле:

А: $B \cdot C$ (с округлением до целых), где:

А- объем общих средств (в рублях), выделенных на конец месяца после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат, выплат социального характера, стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет, молодым специалистам, единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ.

В- суммарное количество баллов, набранных всеми работниками школы (за исключением директора) с учетом пропорционально отработанного времени конкретного работника.

С- количество баллов, набранное конкретным работником с учетом показателей и критериев работы за месяц с учетом объема рабочего времени.

Критерии для педагогических работников

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и его заместителей	2
		Отсутствие замечаний по оформлению документации	2
2	Инициатива, творчество	Высокое качество подготовки и проведения внеклассных и внеурочных мероприятий на уровне школы 0,5 балл, муниципалитета – 1 балл, региона – 2 балла	*за каждое мероприятие
		Участие обучающихся (команд) в конкурсах на уровне школы - 0,5 балла, муниципалитета – 1 балла, региона – 2 балла + 1 балл при подготовке более 3 учащихся, 2 балла – более 10 учащихся, 3 балла – более 25 учащихся	*за каждое мероприятие
		Участие педагогов в конкурсах на уровне школы (интернет конкурсы) – 0,5, муниципалитета – 1 балл, региона – 2 балла	*за каждое мероприятие
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	2
1 квартал			
1	Образцовое содержание кабинета	100% исполнение требований Положения о кабинете	2
2	Результативность участия работника	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждое мероприятие
3	Результаты обучающихся - победителей и призёров олимпиад, конкурсов, НПК, соревнований	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального, призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждого ученика
4	Эффективность ведения электронных журналов и дневников успеваемости	Своевременность выдачи дз -не менее 90% Своевременность ведения планирования-не менее 94 % Своевременное ведение журнала-не менее 95% Своевременное выставление оценок - не менее 90%	2
2 квартал			
1	Результативность участия работника	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального, призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждое мероприятие
2	Результаты обучающихся - победителей и призёров олимпиад, конкурсов, НПК, соревнований	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального, призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждого ученика
3	Высокие результаты ГИА (ЕГЭ, ОГЭ)	1- балл за каждого 100- балльника на ЕГЭ 0,5 балла за каждого высоко балльника на ОГЭ, ЕГЭ (80-100) 2 - балл - показатели качества от 80 до 100% при 100% обученности 1 балл - показатели качества от 70 до 80% при 100% обученности	*за каждого ученика
4	Высокие результаты независимой оценки качества образования	показатели качества от 80 до 100% при 100% обученности показатели качества от 70 до 80% при 100% обученности	2 1
5	Своевременное	Личные дела, журналы по итогам учебного года	1

	оформление документов обучающихся		
6	Качество знаний учащихся	Не ниже значения предыдущего учебного года	2
3 квартал			
1	Сохранность контингента		1
2	Образцовое содержание кабинета	Произведен ремонт кабинета Подготовлен к новому уч.году	2 1
3	Качественная организация летней оздоровительной кампании	95% учащихся посетили летнюю практику Ведение он-лайн смены Ведение профильной смены Организация трудоустройства детей Трудоустройство выпускников	1 1 1 1 1
4	Результативность участия работника	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального, призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждое мероприятие
5	Результаты обучающихся - победителей и призеров олимпиад, конкурсов, НПК, соревнований	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального, призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждого ученика
6	Отсутствие правонарушений несовершеннолетних		2
4 квартал			
1	Результативность участия работника	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального, призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждое мероприятие
2	Результаты обучающихся - победителей и призеров олимпиад, конкурсов, НПК, соревнований	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального, призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	*за каждого ученика
3	Высокие результаты независимой оценки качества образования	показатели качества от 80 до 100% при 100% обученности показатели качества от 70 до 80% при 100% обученности	2 1
4	Итоги промежуточной аттестации	соответствует общешкольному выше общешкольного показателя	1 2
5	Эффективность ведения электронных журналов и дневников успеваемости	Своевременность выдачи дз -не менее 90% Своевременность ведения планирования-не менее 94 % Своевременное ведение журнала-не менее 95% Своевременное выставление оценок - не менее 90%	2

**Критерии для работников
административно- хозяйственного персонала
Должности: «Заместитель директора», «Руководитель»**

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	2
		Отсутствие замечаний, выявленных в ходе проведения проверок	2
		Полнота и своевременность наполнения официального	2

		сайта, сведений в информационно-аналитической системе в сети Интернет	
2	Инициатива, творчество	Высокое качество подготовки и проведения мероприятий на уровне школы 0,5 балл муниципалитета – 1 балла региона – 2 балла	2
		Участие школы в конкурсах на уровне муниципалитета – 1 балла региона – 2 балла	2
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	2
1 квартал			
1	Наличие призовых мест в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников		1
2	Участие руководящих и педагогических кадров, подготовленных руководителем, в конкурсах профессионального мастерства,	Призер муниципального этапа - 1 Победитель муниципального призер регионального - 2 Победитель регионального этапа - 3	3
3	Организация каникулярного отдыха учащихся	Своевременная подготовка ЛДП, профильных и трудовых смен	1
2 квартал			
1	Качество знаний учащихся	не ниже значения предыдущего учебного года	1
2	Отсутствие предписаний надзорных органов на процедуру проведения государственной итоговой аттестации		1
3	Наличие отчета о результатах самообследования	Своевременное его размещение в открытом доступе	1
4	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся		1
5	Сформированность системы непрерывного профессионального роста, повышения квалификации	100% охват курсовой подготовкой, аттестацией	1
3 квартал			
1	Подготовка к началу учебного года в соответствии с графиком приемки образовательной организации	Приемка школы без замечаний	1
2	Сохранность контингента	Число учащихся на уровне прошлого года Число учащихся больше прошлого года	1
3	Отсутствие неудовлетворительных отметок на ГИА		1
4	Организация сотрудничества с социальными партнёрами	Заключение договоров	1
5	Организация каникулярного отдыха учащихся	Охват летним отдыхом не ниже показателя прошлого года, 100% трудоустройство выпускников	1
4 квартал			
1	Высокие результаты независимой	Выше прошлогодних результатов	1

	оценки качества образования		
2	Итоги промежуточной аттестации	Выше 1 четверти На уровне	2
3	Эффективность ведения электронных журналов и дневников успеваемости	Отсутствие замечаний	2

Должности «Зам.директора по АХЧ», «Завхоз»

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	2
		Отсутствие замечаний, выявленных в ходе проведения проверок	2
		Своевременный ремонт автобусов	2
2	Инициатива	Качественная организация технического персонала по обеспечению требований СанПиНа	2
		Рациональное использование материалов для хозяйственных целей	2
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	2
1	1 квартал	Исправное состояние освещения, систем отопления,	1
		Качественное обеспечение санитарногигиенических условий в помещениях школы	2
2		Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2
1	2 квартал	Высокое качество ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году	3
		Высокая организация содержания зданий и окружающей территории в надлежащем порядке	2
1	3 квартал	Подготовка к началу учебного года в соответствии с графиком приемки образовательной организации	2
		Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2
		Своевременная подача сведений о потреблении электроэнергии в ресурсоснабжающую организацию	1
1	4 квартал	Исправное состояние освещения, систем отопления	2
		Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	2
		Соблюдения установленных лимитов на потребление теплоэнергосносителей	1

Должности «Главный бухгалтер», «Бухгалтер»

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	2
		Отсутствие замечаний, выявленных в ходе проведения проверок	2

2	Инициатива	Качественный своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества ОО	2
		Эффективная организация бухучёта хозяйственно--финансовой деятельности ОО	2
		Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	2
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	2
	1 квартал	Своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации	2
		Качественная и своевременная обработка первичных документов	2
		Контроль ФОТ учреждения	1
	2 квартал	Динамика развития внебюджетной деятельности, в том числе платных образовательных услуг	2
		Эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности	3
	3 квартал	Соблюдение в помещении бухгалтерии правил хранения документов строгой отчётности, противопожарных и санитарных норм	2
		Качественное проведение инвентаризации, товарноматериальных ценностей, расчетов и платежных обязательств в соответствии с установленными правилами	2
		Соблюдение законодательства в сфере закупок товаров (услуг) 44-ФЗ, 223-ФЗ	1
	4 квартал	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	2
		Отсутствие требований из налоговой инспекции по ошибкам в отчетности и платежах	2
		Разработка плана-графика закупок, правильность и своевременность оформления документации по конкурсам (аукционам)	1

Должности «Секретарь», «Специалист по кадрам» «Специалист по охране труда», «Документовед»

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	2
		Отсутствие замечаний, выявленных в ходе проведения проверок	2
2	Инициатива	Внедрение рационализаторских предложений в соответствии с функционалом	2
		Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	2
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	2
		Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	2

4	1 квартал	Своевременное и качественное ведение документации в соответствии с номенклатурой дел	1
		Обеспечение отбора, комплектования, использования, сохранность принимаемых документов	2
		Безопасность труда и отсутствие несчастных случаев	2
5	2 квартал	Ведение электронного документооборота с другими организациями и учреждениями	2
		Осуществление методического руководства делопроизводства	3
6	3 квартал	Своевременное и качественное ведение документации вновь принятых участников ОП	3
		Обеспечение сохранности проходящей служебной корреспонденции, конфиденциальности	2
7	4 квартал	Своевременное и качественное предоставление отчетности	2
		Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	2
		Качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов	1

Должности «Лаборант», «Инженер-электроник»

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	2
		Отсутствие замечаний, выявленных в ходе проведения проверок	2
		Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	2
2	Инициатива	Внедрение рационализаторских предложений в соответствии с функционалом	2
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	2
		Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-вспомогательном процессе	2
4	1 квартал	Своевременный и качественный ремонт оборудования	3
		Подготовка кабинетов и участие в организации проведения занятий	2
5	2 квартал	Качественное проведение необходимых технических расчетов, простых смет, несложных проектов.	3
		Контроль за сохранностью методической документации в кабинетах	2
6	3 квартал	Качественная подготовка техники, оборудования, инструкций к новому уч.году	2
		Правильность, аккуратность и своевременность подготовки учебных кабинетов	3
7	4 квартал	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	2

		Исправное состояние доверенного оборудования и своевременный ремонт	3
--	--	---	---

Должности «Водитель», «Контролер технического состояния автомобильного транспорта»

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие замечаний, предписаний по техническому состоянию автотранспорта, в сравнении с предыдущим периодом	2
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	2
		Отсутствие замечаний, выявленных в ходе проведения проверок	2
		Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	2
		Качественный контроль технического состояния транспорта	2
2	Инициатива	Внедрение рационализаторских предложений в соответствии с функционалом	2
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	2
4	1 квартал	Своевременный и качественный ремонт транспортных средств	2
		Контроль заполнения путевых листов, пробега и расхода ГСМ	2
		Поддержание автотранспорта в чистом виде	1
5	2 квартал	Своевременное прохождение техосмотров и страхования	3
		Рациональное использование горючего	2
6	3 квартал	Качественная подготовка транспорта, к новому уч.году	2
		Поддержание автотранспорта в чистом виде	3
7	4 квартал	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте	2
		Отсутствие ДТП	3

Должность «Сторож»

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	3
		Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	4
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	4
4	1 квартал	Отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима	3
		Отсутствие обоснований жалоб на работу	2

5	2 квартал	Обеспечение сохранности материальных ценностей	3
		Качественное ведение документации	2
6	3 квартал	Недопущение аварийных ситуаций в период дежурства	3
		Своевременное реагирование на экстраординарные ситуации	2
7	4 квартал	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	2
		Отсутствие замечаний по своевременному информированию администрации школы о возникших нестандартных ситуациях.	3

Должность « Кочегар»

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3
		Своевременное и точное выполнение распоряжений директора и вышестоящих органов	3
		Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	4
3.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины за соответствующий период	4
4	1 квартал	Своевременность проведения профилактических работ по проверке исправности печи	3
		Отсутствие обоснований жалоб на работу	2
5	2 квартал	Обеспечение бесперебойной работы отопительной системы	3
		Соблюдение норм подачи тепла в классы	2
6	3 квартал	Соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности охраны труда	3
		Подготовка системы отопления к новому учебному году	2
7	4 квартал	Ведение учета расхода топлива.	2
		Отсутствие замечаний по своевременному информированию администрации школы о возникших нестандартных ситуациях.	3

1.2. Премия по итогам работы за год начисляется с учетом следующих показателей, позволяющих оценить результат труда, по согласованию с профсоюзным комитетом школы:

- ✓ инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- ✓ достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- ✓ качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- ✓ участие в инновационной деятельности.