

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ТРОЕКУРОВО
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Введено в действие приказом
по МБОУ СОШ с. Троекурово
от 03.04.2023 №
Директор МБОУ СОШ
с. Троекурово

 М.С. К.



Утверждено на
Педагогическом совете
МБОУ СОШ с. Троекурово
протокол от 03.04.2023 № 2

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ с. Троекурово

 Л.В.Хожашнова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ТРОЕКУРОВО
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 –ФЗ, Трудового кодекса РФ, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений, решением Совета депутатов Лебедянского района от 16.09.2011 № 269 и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений с изменениями и дополнениями, Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 08.09.2017 № 659 "О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений", постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015 № 783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», Постановлением Администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 01.09.2020 № 401 «О внесении изменений в постановление администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015 №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования» и едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений, Решением Совета депутатов Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.01.2023 № 186 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Лебедянского муниципального района»

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Троекурово за счет бюджетных ассигнований. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Троекурово за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Троекурово формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

1.7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

2.2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за

календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

2.5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению №1 (Решение Совета депутатов Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.01.2023 № 186).

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям №1 (Решение Совета депутатов Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.01.2023 № 186).

2.6. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда.

2.7. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденного Решением Совета депутатов Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.01.2023 № 186 работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.2.1. при работе в ночное время;

3.1.2.2. при сверхурочной работе;

3.1.2.3. при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.1.2.4. при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.1.2.5. за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.2.6. за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;

3.1.2.7. за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

3.1.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.1.4. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.5. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК)

3.1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.1.7. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

3.1.8. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

3.1.9. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Учитель		
1	При отсутствии в штате должности заведующего филиалом: За методическое руководство педагогическим коллективом За организацию учебного процесса За организацию текущего и перспективного планирования воспитательной работы, организацию работы кружков, секций в филиалах За организацию хозяйственной деятельности	10% 50% 50% 50%
2	За классное руководство: классы количеством свыше до 5 учащихся классы с количеством учащихся от 5 до 10 учащихся классы с количеством учащихся от 10 до 15 учащихся классы с количеством учащихся от 15 и более	1500 руб. 3000 руб. 5000 руб. 6000 руб.
3	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	10%
4	За заведование учебными кабинетами: химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом, учебной мастерской по другим предметам, включая начальные классы	15% 10%
5	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	30%
6	За заведование теплицей	30%

7	За проверку письменных работ: учителям 1-4 классов учителям русского языка и литературы, математики учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	30% 30% 15%
8	За руководство Центром образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» детским технопарком «Кванториум»	40%

Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Решением Совета депутатов Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.01.2023 № 186

4.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в Решении Совета депутатов Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.01.2023 № 186;
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный»;
- выплаты за наличие ученой степени - кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, библиотекарю, медицинскому персоналу);
- выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премии по итогам работы.

4.3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4.4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются: руководителям от 60 до 120% должностного оклада;

заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;
главным бухгалтерам от 50 до 100% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в минимальном размере при назначении на должность впервые, за исключением случаев, когда на должность назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

4.5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей:

4.5.1. Заместителям директора, курирующим учебно-воспитательную работу:

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям;
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии;
- наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении;
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя;
- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);
- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами;
- наличие авторских публикаций;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.

4.5.2. Заместителям руководителя, курирующим административно-хозяйственные вопросы:

- своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.);
- своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок;
- обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности;
- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности;

- наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей;

- своевременная подготовка к новому учебному году;

- содержание в надлежащем порядке прилегающей территории.

4.6. Ежемесячная выплата заместителям директора за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 20%;

от 10 до 15 лет – 25%;

свыше 15 лет – 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;

- работы в соответствующей отрасли, по специальности, направлению подготовки.

При исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

4.7. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки.

4.7.1. Заведующему хозяйством:

- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения;

- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ;

- за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов;

- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью.

4.7.2. Делопроизводителю:

- за работу с персональными данными сотрудников;

- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц;

- за работу с документами строгой отчётности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде;

- за ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек.

4.7.3. Водителю автомобиля, автобуса:

- за интенсивный разъездной характер работ;

- за поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности;

- за обеспечение своевременной мойки транспортного средства;

- за подвоз из более, чем 2-х сельских поселений.

4.7.4. Секретарю:

- за работу с персональными данными и их обработку;

- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц;

- за работу с документами строгой отчётности.

4.7.5. Механику:

- за исправность автотранспортных средств;

- за контроль правильной эксплуатации автотранспорта, осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению;

- за выпуск водителей на линию, проведение инструктажа водителей.

4.7.6. Рабочему по комплексному обслуживанию зданий:

- за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий.

4.7.7. Библиотекарю, педагогу-библиотекарю:

- за наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем;

- за работу с библиотечным фондом;

- за оформление тематических выставок;

- за проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся, студентов и уровня их читательской активности;

- за увеличение доли учащихся, студентов, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом.

4.7.8. Педагогическим работникам:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	<i>Учитель</i>	
1	За соответствие результатов внутренней и внешней систем оценки качества образования (по результатам ВПР, ГИА <i>не менее 70% обучающихся показывают соответствие</i>)	15
2	За преподавание учебных предметов на углублённом уровне	15
3	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями: - с детьми, проявившими выдающиеся способности; - с детьми-мигрантами; - с детьми, для которых русский язык не является родным; - с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися инклюзивно (в случае, если не установлена выплата компенсационного характера)	10

4	За руководство индивидуальными проектами (10-11 классов): до 8 проектов свыше 8 проектов	10 15
5	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (<i>в случае если часы внеурочной деятельности не включены в тарификацию</i>)	3 (за каждое занятие)
6	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
7	За наставничество над молодыми педагогами, педагогический стаж которых не превышает 2-х лет	10
8	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
9	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников (выплата назначается за каждого победителя или призера)	
	заключительный этап	20
	региональный этап	15
	муниципальный этап	10
10	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»	
	всероссийский этап	15
	региональный этап	10
	муниципальный этап	5

11	<p>За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста</p> <p>Применяется для молодых специалистов.</p> <p>Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации</p> <p>в первые два года работы</p> <p>в последующие три года работы</p>	<p>50</p> <p>30</p>
12	<p>За ведомственные (отраслевые) награды:</p> <p>нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.202 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»</p> <p><i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	20
13	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
	<i>Педагог - психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</i>	
14	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом(снижение доли за счет отчисления учащихся данной категории не учитывается)	15
15	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	10
16	За проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся (не менее 1 в месяц)	10
17	За отсутствие нерассмотренных обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся	10
18	За отсутствие нерассмотренных обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем	10

19	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
20	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
21	За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	50 30
22	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
23	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград и полученную в текущем году	10
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	

24	За работу по внедрению и организации проектов и программ	
	федерального уровня	20
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
25	За организацию работы школьного актива	10
26	За участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы в ОУ	10
27	За организацию работы родительского сообщества ОУ	10
28	За организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж ОУ	10
29	За своевременную подготовку аналитической и отчетной документации	10
30	За публикации по курируемому направлению в СМИ, педагогических и методических изданиях:	
	Всероссийский уровень	15
	региональный уровень	10
31	За эффективность сетевого взаимодействия	10
32	За организацию, руководство деятельностью, участие в работе творческих, исследовательских и проектных групп	10
33	За проведение массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний	10
34	За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	50 30
35	За ведомственные (отраслевые) награды:	20

	<p>нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,</p> <p>«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</p> <p>«Заслуженный работник образования Липецкой области»</p> <p>награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</p>	
36	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград и полученную в текущем году	10

4.8. Выплата за наличие государственной награды - почетного звания "Заслуженный", ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент)

Выплата за наличие государственной награды – почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу, ставке заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент) устанавливается по одному из оснований.

4.9. Выплата за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Закону Липецкой области от 7 октября 2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений») устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - в размере 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

первая квалификационная категория - в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

4.10. Выплаты за выслугу лет медицинским работникам и работникам библиотек устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и культуры.

4.11. Выплаты водителям за классность устанавливаются в следующих размерах:

I класс в размере 25% процентов тарифной ставки;

II класс в размере 10% процентов тарифной ставки.

4.12. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам устанавливаются по истечении двух месяцев работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

4.13. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда педагогическим работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период, предшествующий отпуску.

4.14. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1)

Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре, с приложением подтверждающих документов к оценочному листу. Без подтверждающих документов оценочные листы не принимаются.

На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный

лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5. Условия и порядок премирования

5.1. Премирование заместителей директора по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.2. Премирование заместителей директора по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной муниципальным органом управления образованием.

Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника муниципального органа управления образованием, заместителям директора – по приказу директора.

5.3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5.5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора являются:

- невыполнение государственного задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.

5.6. Премии заместителям директора по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

5.8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

5.9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям директора выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей.

На премирование директора, заместителей директора ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

5.10. Премии заместителям директора выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

5.11. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премии заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном Решением Совета депутатов Лебедянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.01.2023 № 186).

5.12. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

5.13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

5.14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

5.16. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 30%.

5.17. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

5.18 Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

5.19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

6. Порядок и условия оказания

материальной помощи и социальных выплат работникам

6.1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 25 тысяч рублей.

Материальная помощь выплачивается при наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

Оценочный лист заместителя директора

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы
с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выпол- нено (%)	Утвер- ждено (%)
1	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям	10		
2	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	10		
3	Наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);	15		
4	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	10		
5	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя	10		
6	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении	10		
7	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя	5		
8	Наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.)	5		
9	Наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами	10		
10	Наличие авторских публикаций	5		
11	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.	10		
	Итого	100		

Оценочный лист заместителя директора
оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период
работы с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выполнено (%)	Утверждено (%)
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы:	35		
1.1.	Обеспечение качественной уборки помещений	5		
1.2.	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	5		
1.3.	Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	5		
1.4.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	5		
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	5		
1.6.	Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом	10		
2.	Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении	50		
2.1.	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня	5		
2.2.	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	5		
2.3.	Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	5		
2.4.	Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	5		
2.5.	Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	5		

2.6.	Обеспечение рабочего состояния школьного автобуса	5		
2.7.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на длительность сроков исправления (более недели?) нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда.	5		
2.8.	Отсутствие предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом	10		
2.9.	Наличие экономии при потреблении электричества, воды, тепла, бензина в сравнении с предыдущим периодом	5		
3.	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	15		
3.1.	Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ОУ за счет бюджетных средств	5		
3.2.	Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	5		
3.3.	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителей в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - замечаний нет	5		
	Итого	100		

Оценочный лист педагога-библиотекаря
оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период
работы с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выпол- нено	Утвер- ждено
1.	Пополнение фонда школьной библиотеки учебниками. Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года	10%		
2.	Пополнение фонда школьной библиотеки методической, художественной и отраслевой литературой, на печатных и электронных носителях согласно нормам пополнения фондов библиотеки. Пополнение фонда художественной литературы ежегодно, не менее 5% от общего количества фонда согласно стандарту ИФЛА (Международная библиотечная ассоциация)	1%		
3.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК-SOL» в практику работы школьных библиотек в полном объеме: Работа с базой данных «Учебники» Работа с базой данных «Книги» Работа с базой данных «Периодика» Работа с базой данных «Диски» Работа с базой данных «Абонемент»	10%		
4.	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания Выполнение плана подписки на 100%	10%		
5.	Профессиональные достижения Конкурсы профессионального мастерства	3%		
6.	Включенность в методическую работу Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	5%		
7.	Межведомственные отношения с городскими библиотеками			

	Наличие договора и плана работы, его выполнение	5%		
б.	Осуществление подвоза обучающихся (2 раза в неделю)	4%		
	Итого	48%		

Оценочный лист лаборанта

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период
работы с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выпол- нено (%)	Утвер- ждено (%)
1.	Качество выполняемых работ	60		
1.1.	Состояние лабораторного оборудования, его наладка	15		
1.2.	Своевременная и качественная подготовка приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ.	15		
1.3.	Своевременный и качественный учёт расходных материалов	10		
1.4.	Соблюдение правил ТБ, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	10		
1.5.	Обеспечение обучающихся необходимым оборудованием, материалами, реактивами при проведении лабораторных работ	10		
2.	Отношение к труду, профессионализм	40		
2.1.	Своевременность и качество исполнения приказов и поручений администрации, качество выполнения функциональных обязанностей	10		
2.2.	Личное участие в увеличении и расширении материальной базы обслуживаемого кабинета	10		
2.3.	Использование видеоматериалов и информационных технологий при проведении лабораторных работ	10		
2.4.	Участие в подготовке обучающихся, учителей к проведению научных конференций	10		
	Итого	100		

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СТИМУЛИРОВАНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА МБОУ СОШ с. Троекурово
Лебедянского муниципальногорайона Липецкой области учителя
за период работы _____ по _____**

№ п/п	Показатели	Баллы		
		Реком.	Начисл.	Утверж.
1.	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества достижений, обучающихся (не менее 70%) по результатам ОГЭ, ЕГЭ, диагностические работы:			
	ВПР, диагностические работы	5		
	ОГЭ	10		
	ЕГЭ	10		
2.	За реализацию программ профильного обучения или углубленного обучения в профильных классах	5		
3.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<u>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</u>)	5		
4.	За работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями (<i>испытывающие трудности в обучении, одарённые дети</i>) (<i>прилагается дорожная карта работы с данными обучающимися, результаты достижений одаренных детей</i>)	5		
5.	За руководство: - учебными очными внешкольными проектами (10-11 кл.)	5		
	- исследовательскими региональными проектами	5		
6.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10		
7.	За участи в очных профессиональных конкурсах			
		15		
		10		
		5		
8.	За наличие победителей и призёров различных этапов всероссийской олимпиады школьников			
		5		
		4		
		3		
9.	За результативное участие в очных до 3-х конкурсах и соревнованиях			
		5		
		4		
		3		
10.	За результативное участие в заочных до 5-ти конкурсах и соревнованиях			
		1,5		
		1		
		0,5		
11.	За участие в сдаче норм ГТО, действующие в данный период	3		

12.	За наличие профессиональных грамот и наград, полученных в период оценочного листа	5		
13.	За звание «Заслуженный учитель РФ»	20		
14.	За отраслевые награды Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования» и т.д.	20		
15.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), полученную в течение учебного года	10		
16.	За руководство работой ЮИД (ДЮП)	5		
17.	За ответственность (дорожная безопасность, пожарная безопасность)	10		
18.	За организацию экскурсионных поездок, профориентационной работы, взаимопосещений открытых мероприятий в классах, в филиалах с привлечением администрации учреждения и основной школы и наоборот (за каждый до 3-х мероприятий):			
		- школьный	1	
		- муниципальные	2	
		- региональные	3	
		- всероссийские	4	
19.	За организацию военно-патриотической работы «Юнармеец», «Юный спасатель», «Юный пожарный», волонтерства т. д	5		
20.	За проведение оздоровительной компании в школе:	• Начальник оздоровительного лагеря, трудового отряда	5	
		• Воспитатель оздоровительного лагеря, трудового отряда	2	
21.	За работу в «Точке Роста», «ЦОС»: Руководитель Педагог За открытые муниципальные мероприятия в «Точке Роста», «ЦОС»			
			10	
			5	
			3	
22.	За охват учащихся горячим питанием (с доплатой): 90 - 100% 70-80%			
			2	
		1		
23.	За сопровождение подвоза учащихся:			
		1 раз	1	
		2 раза	2	
		3 раза	3	
24.	За выполнение работы в системе Меркурий	10		
25.	За выполнение работы в системе Госзакупки Липецкой области	10		
26.	За ведение школьной документации (протоколы пед.советов, собраний, совещаний, при директоре)	5		
27.	За работу в составе предметных комиссий по проверке олимпиадных работ, тренировочного тестирования	5		

28.	За участие в организации и проведении ГИА, итогового сочинения, итогового собеседования	5		
29.	За подготовительную работу с дошкольниками	5		
30.	За работу в представительном органе учреждения (председатель профсоюзного комитета)	10		
31.	За работу на пришкольном участке во время прохождения учащихся летней трудовой практики	2		
32.	Учителем подготовлены и проведены выступления, мастер-классы на методических объединениях, методических семинарах, конференциях и т.п.: - муниципальный уровень - региональный уровень			
		2		
		3		
	Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2023 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2023 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Оценочный лист делопроизводителя

Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Оценочный балл
Ведение делопроизводства	Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения	0-3	
	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек	0-2	
	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	0-3	
	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения	0-2	
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-2	
	Использование в работе компьютерных программ Microsoft Word, Excel и др.	0-2	
	Качественное ведение документации	0-2	
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	0-2	
Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Нарушение трудовой дисциплины	0-2	
	Исполнение должностных обязанностей	0-2	
	Отсутствие нетрудоспособности	0-2	
Составление и предоставление отчетности	Своевременное предоставление отчета ЕФС-1 в Социальный фонд России	0-3	
	Своевременное предоставление отчета Центр занятости населения	0-3	
Общее количество баллов		0-30	

Члены комиссии: _____
подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

С оценочным листом ознакомлена _____
подпись работника

Оценочный лист секретаря-машинистки

Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Оценочный балл
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Использование в работе компьютерных программ Microsoft Word, Excel и др.	0-2	
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-2	
	Качественное ведение документации	0-2	
	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	0-2	
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-2	
	Своевременное и качественное формирование дел, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0-2	
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	0-2	
Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Нарушение трудовой дисциплины	0-2	
	Исполнение должностных обязанностей	0-2	
	Отсутствие нетрудоспособности	0-2	
Общее количество баллов		0-20	

Члены комиссии:

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

С оценочным листом ознакомлена _____

подпись работника

Приложение № 2

*(составляется рабочей комиссией)***СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 2023 г.

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)
за период работы с _____ 2023 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 2023 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей комиссии: _____ (подписи) _____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников _____

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 2023 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 2023 г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
3.5 (Сричаев) листов
директор
М.С. Кутепов

