

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д. 7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

Председатель ПК  О.А. Орлова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ «Элисенваарская СОШ»

№ 37-Од от 06.03.2020г

Директор  Т.А. Левина



**Положение о системе оплаты труда
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Элисенваарская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников МКОУ «Элисенваарская СОШ» (далее – Школа). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Школы, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Школы (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

1.3. Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.4. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.5. Оплата труда Работников Школы включает в себя:

– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Школе устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Школы состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию.

Переменной частью оплаты труда являются стимулирующие выплаты, премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом, ставкой заработной платы) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.2. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются Школой по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с утвержденными администрацией Лахденпохского муниципального района рекомендованными минимальными размерами окладов по соответствующему квалификационному уровню ПКГ (приложение № 1).

3.3. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.4. К минимальным окладам (ставка) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами может быть установлен персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач Школы. Значение коэффициента не должно превышать 2.

3.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника соответствующего квалификационного уровня ПКГ на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6. Размер повышающего коэффициента (ПК) определяется в соответствии с Положением об установлении повышающего коэффициента работникам МКОУ «Элисенварская СОШ» (приложение № 2).

4. Формирование фонда оплаты труда.

4.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным нормативом подушевого финансирования, с учетом особенностей образовательных программ, реализуемых Школой, а также эффективности их реализации, количества обучающихся и отражается в бюджетной смете.

4.2. Увеличение фонда оплаты труда осуществляется исходя из возможностей муниципального бюджета с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не ниже уровня инфляции и мотивации работников к повышению эффективности труда в соответствии с федеральными законами и законами Республики Карелия, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Карелия, Администрации Лахденпохского муниципального района, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в муниципальном бюджете на увеличение фондов оплаты труда работников при индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, направляются преимущественно на увеличение размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы в пределах указанных ассигнований.

4.4. Повышение (индексация) базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) работников производится в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Лахденпохского муниципального района.

5. Расчёт заработной платы работников.

5.1. Заработная плата работников Школы определяется по следующей формуле:

$$Зп = Од + К + С + В_{cx}, \text{ где:}$$

Зп – месячная заработная плата;

Од – оклад (должностной оклад);

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты;

В_{cx} – выплаты социального характера.

5.2. Должностной оклад учителя, нормирование труда которого осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (18 часов) – рассчитывается по формуле:

$$Од = Б \times К_n, \text{ где: } Б \text{ – базовый оклад по ПКГ; } К_n \text{ – коэффициент педагогической нагрузки,}$$

равный отношению педагогической нагрузки учителя к учебной нагрузке, выполняемой за ставку заработной платы (18час)).

5.3. За выполнение трудовых обязанностей работник, полностью отработавший норму времени, должен получить заработную плату, которая за месяц не может быть менее установленной величины МРОТ, при этом суммы выплат за сверхурочную работу, плату за ночные смены, труд в выходные и праздничные дни в состав МРОТ не входят (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.19 № 17-П.).

Выплаты компенсационного характера

5.4. Выплаты (доплаты) компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Виды компенсационных выплат (доплат) устанавливаются в Школе в соответствии с перечнем выплат, содержащихся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и Коллективном договоре:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест);
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время (с 22.00 час до 06.00 час);
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- районный коэффициент;
- процентная надбавка за непрерывный стаж в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к этим районам, и иных местностях с особыми климатическими условиями

5.6. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

5.6.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

5.6.2. В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По письменному заявлению работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заявление работником должно быть подано до первой выплаты заработной платы.

5.6.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере – не менее четырех процентов от должностного оклада.

Вредные (опасные) условия труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда.

5.6.4. Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное заявление подается работником до первой выплаты заработной платы.

5.6.5. Помимо указанных доплат за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работнику гарантируются выплаты, установленные ст.ст. 146, 149, 150 Трудового кодекса РФ, при выполнении работ различной квалификации, времени простоя, а также гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность, установленные главой 24 ТК РФ

5.7. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу.

5.7.1. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, включаются доплаты за следующие виды работ: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками при школе и др.,

руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие поручаемые работы и др.

5.7.2. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемому на срок необходимости выполнения дополнительной работы.

5.7.3. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно в дни выплаты второй части заработной платы. Конкретный размер доплаты устанавливается индивидуально трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) работника.

5.7.4. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей по его вине;
- в связи с письменным отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с истечением срока дополнительного соглашения к трудовому договору, которым были установлены соответствующие доплаты.

5.7.5. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников МКОУ «Элисенваарская СОШ» и размер доплат:

Вид работы	Категория работников	Размер доплаты	Период
Проверка письменных работ учащихся	Учителя русского языка и литературы	20 руб/чел	На учебный год
	Учителя математики	20 руб/чел	
	Учителя начальных классов	20 руб/чел	
	Учителя английского языка	10 руб/чел	
	Учителя химии, физики	5 руб/чел	
Заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, в том числе: - технологии; - физики, химии, информатики; - спортивный зал, спортивная площадка	Педагогические работники	5% базового оклада До 10%	На учебный год
Работа с фондом учебников	Библиотекарь	До 20% базового оклада	На учебный год
За организацию внеклассной работы по физическому воспитанию	Педагог-организатор, учитель физической культуры	До 15% базового оклада	На учебный год
Руководство методическим объединением по предмету, руководство творческой группой, руководство проблемной группой	Педагогические и административные работники	5% базового оклада	На учебный год
За администрирование и технологическую поддержку официального сайта ОО	Работники школы	До 15% базового оклада	На учебный год

За инновационную работу по реализации ФГОС, национальных проектов	Педагогические и административные работники	До 10% базового оклада	На учебный год
За администрирование электронного журнала	Работники школы	До 20% базового оклада	На учебный год
Ведение воинского учета и бронирования	Работники школы	5% базового оклада	На календарный год
Ведение музейной работы, руководство музеем	Работники школы	До 15% базового оклада	На учебный год
Ведение протоколов совещаний и ПС	Педагогические и административные работники	5% базового оклада	На учебный год
Сопровождение учащихся, проживающих в отдаленных поселках, при поездке автобусе к месту учебы и обратно	Назначенное лицо	До 30% базового оклада	На учебный год
Организация горячего питания и предоставление отчетов	Работники школы	До 20% базового оклада	На учебный год
Руководство оздоровительными и профильными лагерями	Назначенное лицо	До 20% базового оклада	На период подготовки и работы лагеря
Руководство научным обществом обучающихся,	Педагогические работники	До 20% базового оклада	На учебный год
Ведение общественной работы в интересах всех работников образовательного учреждения	Председатель профсоюзного комитета	До 10% базового оклада	На учебный год
Организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних. Ведение базы, составление отчетов.	Назначенное лицо	До 15% базового оклада	На учебный год
Исполнение функций и полномочий контрактного управляющего (обеспечение осуществления закупок, заключение договоров)	Назначенное лицо	До 20% ДО	На календарный год
Ведение архива, делопроизводства (книги приказов, книга учета договоров и т.п.), кадровой документации (ведение учета личного состава работников, личных дел, заполнение трудовых книжек, предоставление отчетов в пенсионный фонд и центр занятости, воинский учет)	Назначенное лицо	До 25% базового оклада	На учебный год
Проведение работ по благоустройству, озеленению территории	Работники школы	До 10% БО, ДО	Разовая выплата
За соблюдение пропускного режима	Назначенное ответственное лицо	До 30% ДО	На учебный год
За иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями (при издании приказа – конкретизировать)	Работники школы	До 30% базового оклада	Разовая выплата

5.8. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности трудовой деятельности, а также в целях поощрения за выполненную работу.

6.2. Стимулирующие выплаты относятся к расходам Школы на оплату труда, учитываются при расчете средней заработной платы в установленных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях; выплачиваются в сроки, установленные Коллективным договором и (или) Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. В Школе устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- Выплаты за выполнение важных и особо важных работ, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы;
- Премирование;
- Материальная помощь.

6.4. Стимулирующая часть за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работников Школы осуществляется на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности Школы (структурного подразделения, конкретного работника) за определенный период по утвержденным критериям по балльной системе в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников МКОУ «Элисенваарская СОШ» (приложение № 3).

6.5. Распределение стимулирующих выплат осуществляется Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия), действующей в соответствии с Положением (приложение № 4). Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Школы, издаваемым по представлению комиссии по назначению доплат и надбавок.

6.6. Премирование работников.

6.6.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя, при этом размер премирования утверждается руководителем Школы в пределах фонда оплаты труда.

6.6.2. Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за отчетный период, нарушения служебной дисциплины, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей. К премированию также не могут быть представлены работники, по вине которых было допущено невыполнение основных функциональных задач Школы, нарушение правил техники безопасности и другие нарушения.

6.6.3. В Школе применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Организации. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы Школы за месяц, квартал, четверть, полугодие, 9 месяцев, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

6.6.4. Предложения о выплате премий работникам Школы вносят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством.

6.6.5. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам Школы принимает директор и оформляет свое решение приказом.

6.6.6. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

6.6.7. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

6.6.8. При наличии средств экономии фонда заработной платы могут выплачиваться поощрительные выплаты (премии) в связи с праздничными датами (День учителя, Новый год,

День защитника Отечества, 8 марта, 9 мая, юбилей школы и другие). Размер премии зависит от наличия средств фонда заработной платы и определяется директором школы по согласованию с Профсоюзным комитетом Школы.

6.7. Из фонда оплаты труда работникам Организации может быть оказана **материальная помощь**.

6.7.1. Работнику может быть оказана единовременная материальная помощь в связи:

- с юбилейной датой (50, 55 и далее каждые пять лет) до 3000 рублей;
- с заключением брака до 2000 рублей;
- с рождением детей до 2000 рублей;
- со смертью близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) до 3000 рублей;
- с расходами на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем до 10000 рублей.

6.7.2. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным положениями пунктов 5-11 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.7.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя руководителя Школы с указанием причины выплаты материальной помощи, а также приложения копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

6.8. Решение о выплате и размере материальной помощи принимается руководителем Школы по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

7. Расчет заработной платы руководителей

7.1. Заработная плата директора Школы, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад директора Школы, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им Школы, с учетом отнесения Школы к группе по оплате труда.

7.3. Объемные показатели деятельности Школы и порядок ее отнесения к группам по оплате труда руководителей устанавливаются нормативно-правовыми актами Лахденпохского муниципального района.

7.4. Должностной оклад заместителя директора по УВР устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора, других заместителей директора - на 30 процентов ниже.

7.5. К основному персоналу Школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Школа.

7.6. Перечни должностей и профессий работников образовательных и прочих учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утверждены нормативно-правовыми актами Администрации Лахденпохского муниципального района.

7.7. Размеры стимулирующих выплат директору Школы, порядок и условия их выплаты устанавливаются Администрацией Лахденпохского муниципального района в дополнительном соглашении к трудовому договору директора.

7.8. Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»

**Минимальные оклады
по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) должностей работников МКОУ
«Элисенваарская СОШ»**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня (№ 248н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	дворник; кочегар; сторож (охранник); уборщик производственных и служебных помещений; подсобный рабочий	3986

2. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня (№ 248н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик	4337

3. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня (№ 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	лаборант	4171
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4217
4 квалификационный уровень	автомеханик	4872

4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (№ 570)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	5625

5. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	7566
3 квалификационный уровень	воспитатель	7916
4 квалификационный уровень	учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед	8366

**Положение
об установлении повышающего коэффициента
работникам МКОУ «Элисенваарская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) об установлении повышающего коэффициента работникам МКОУ «Элисенваарская СОШ» (далее - Школа) является локальным нормативным актом Организации и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Лахденпохского муниципального района от 24.11.2016 года № 524 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (казенных, бюджетных, автономных) учреждений Лахденпохского муниципального района.

1.2. Целью установления повышающего коэффициента является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономической защиты работников Школы.

1.3. Повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:

- уровня профессиональной подготовки работников;
- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач Школы.

1.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Школы в отношении конкретного работника в соответствии с локальными нормативными актами, принятым по согласованию с представительным органом работников.

1.5. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.6. Выплаты повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Школы, утвержденного на соответствующий календарный год.

2. В школе устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (ПК):

2.1. Молодым специалистам:

2.1.1. Устанавливаются ежемесячные выплаты (ПК) к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам МКОУ «Элисенваарская СОШ», за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в МКОУ «Элисенваарская СОШ» по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с МКОУ «Элисенваарская СОШ», являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

2.1.2. Выплаты (молодым специалистам) рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

2.1.3. ПК молодым специалистам устанавливается со дня приема на работу в размере: первый год работы – 0,15; второй год работы – 0,1; третий год работы – 0,05.

2.2. Коэффициент стажа работы (надбавка за выслугу лет).

2.2.1. При увеличении стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышающий коэффициент) работникам устанавливается коэффициент стажа (надбавка за выслугу лет):

- от 3 до 5 лет – 0,03;
- от 5 до 10 лет – 0,05;
- от 10 до 15 лет – 0,07;
- свыше 15 лет – 0,1

2.2.2. Повышающий коэффициент за стаж непрерывной работы устанавливается всем работникам школы по основной должности в зависимости от общего стажа работы в школе по профилю деятельности и рассчитываются исходя из минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ.

2.2.3. Применение повышающего коэффициента за стаж непрерывной работы к окладу не образует новый минимальный оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих выплат.

2.2.4. В общий стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за стаж непрерывной работы включается:

- время работы в школе;
- время работы в иных образовательных организациях по профилю занимаемой должности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях со Школой;
- иные периоды работы, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии.

2.2.5. Стаж работы для установления повышающего коэффициента за стаж непрерывной работы определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем Школы.

2.2.6. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка

2.2.7. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2.3. Коэффициент квалификации.

2.3.1. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

2.3.2. В Школе устанавливаются следующие размеры повышающих коэффициентов:

- Высшая квалификационная категория – 0,1;
- Первая квалификационная категория – 0,05;

Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории.

- Наличие ученой степени «доктор наук» - 0,15;
- Наличие ученой степени «кандидат наук» - 0,1;
- Наличие Почетного звания, государственной награды Российской Федерации, СССР – 0,15;

– Наличие ведомственного знака отличия в труде – 0,05

2.4. **Персональный повышающий коэффициент.**

2.4.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, степени заинтересованности в данном работнике для реализации образовательной программы Школы и функционирования Школы и других факторов.

2.4.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке работника устанавливается на 12 месяцев/ 9 месяцев/ 6 месяцев/ 3 месяца / 1 месяц.

2.4.3. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке для всех работников Школы – до 2,0.

2.4.4. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов (п.3.4, п.3.5) принимается директором, в отношении конкретного работника в зависимости от финансовой возможности Школы и закрепляется приказом.

2.4.5. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат.

2.4.6. Положением устанавливаются рекомендуемые размеры персональных повышающих коэффициентов:

2.4.6.1. **Педагогическому работнику**, вновь принятому на работу, не имеющего стажа для начисления процентных надбавок за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера – до 2,0 (основание: заинтересованность в данном работнике для реализации образовательной программы Школы, приказ руководителя).

2.4.6.2. **Водителю школьного автобуса, автомеханику** за сложный режим работы (отсутствие или перенос перерыва на обед, изменение режима работы), сложные условия труда (отсутствие гаража, ямы для проведения технического осмотра автобуса, для проведения ремонтных и профилактических работ, сложные климатические условия) – до 2,0.

2.4.6.3. **Работникам из числа обслуживающего персонала:**

– кочегарам за сложные условия труда (расколка, укладка дров, подноска дров в котельную, уборка золы) – до 0,3;

– уборщикам служебных помещений за уборку туалетов – до 0,3;

– дворнику за сложные условия труда в зимний период – до 0,3.

2.4.7. Решение об отмене персонального повышающего коэффициента принимается руководителем Школы в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и оформляется приказом по согласованию с представительным органом работников.

2.4.8. Персональный повышающий коэффициент может быть уменьшен, отменен в случаях:

– окончания срока их действия;

– снижение качества работы, за которые был определен персональный повышающий коэффициент;

– за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Школе);

– наличие дисциплинарных взысканий, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.д.;

– за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Школы.

Положение
Об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности» и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками общеобразовательной организации по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами Школы.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учитель;
- педагог – организатор;
- библиотекарь;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

2.4. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат. Распределение и назначение надбавок по итогам полугодий с установлением ежемесячной надбавки производится на основании решения Комиссии не менее, чем за 10 дней до окончания соответствующего «премиального периода».

2.5. По результатам рассмотрения представленных на Комиссию документов формируются сводные итоговые оценочные листы. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник Школы в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию по распределению стимулирующих выплат.

Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

2.6. На основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат директор Школы издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

3. Схема формирования персональной надбавки стимулирующего характера за качество труда учителя

3.1. Для расчета выплат стимулирующего характера устанавливаются критерии оценки качества труда учителя, для каждого критерия вводятся показатели, показатели рассчитываются на основе шкалы расчетов качества.

3.2. Основанием для формирования оценки качества и результативности труда учителя (критериями) (приложение №1) выбираются те виды деятельности учителя, которые направлены на улучшение качества.

3.3. Расчет стимулирующих выплат за качество работы учителя происходит следующим образом:

- проводится первичная балльная оценка результатов деятельности учителя с использованием установленных баллов по шкале оценивания индикатора (Приложение1). Для этого каждый учитель формирует персональное портфолио по утвержденным индикаторам и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл качества» по итогам периода премирования;
- персональное портфолио сдается в Комиссию. Проводится вторичная балльная оценка, результатом которой является сводный «балльный» список учителей;
- определяется «цена» 1 «балла качества»: сумма средств фонда стимулирующих выплат (за вычетом фонда ППК, фонда компенсирующих выплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей) делится на общее количество баллов, которое набрали работники в должности «учитель»;
- рассчитывается сумма персональной стимулирующей выплаты за качество труда учителя: умножается «цена» одного балла качества на количество баллов, которое набрал сотрудник.

3.4. Общая сумма стимулирующих выплат указанной группе работников Школы устанавливается руководителем Школы, исходя из размера фонда стимулирующих выплат.

4. Схема формирования персональной надбавки стимулирующего характера за качество труда руководящих работников Школы

4.1. Для расчета выплат стимулирующего характера устанавливаются Критерии оценки уровня эффективности деятельности руководящих работников Школы (приложение 2).

4.2. Рейтинг оценки профессиональной компетенции руководящих работников Школы определяется два раза в год.

4.3. Материал по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями предоставляется сотрудниками в срок до 15 января и до 25 июня.

4.4. Общая сумма стимулирующих выплат руководящим работникам устанавливается руководителем учреждения, исходя из размера, установленного надтарифного фонда;

4.5. Размер выплаты обсуждается на заседании Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и утверждается приказом директора Школы.

5. Схема формирования персональной надбавки стимулирующего характера за качество труда младшего обслуживающего персонала и иных специалистов Школы

5.1. Для расчета выплат стимулирующего характера устанавливаются Показатели эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала и иных специалистов, не входящую в круг основных обязанностей работников (приложение 3).

5.2. Один раз в полугодие в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям. Общая сумма стимулирующих выплат указанной группе работников Школы устанавливается руководителем Школы, исходя из размера, установленного надтарифного фонда.

5.3. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- вычисление суммы баллов, полученных сотрудником Школы;
- вычисление стоимости одного балла (С) по формуле: общий стимулирующий фонд для МОП делится на сумму баллов всех сотрудников;

- определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на количество набранных сотрудником баллов.

5.4. Размер надбавки обсуждается на заседании Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и утверждается приказом директора Школы.

6. Лишение, снижение надбавок и доплат

6.1. Надбавки или доплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора Школы за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении на основании докладной записки должностного лица по подчиненности работника.

6.2. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором Школы на основании письменного аргументированного материала, докладной записки должного лица по подчиненности или предоставленного комиссией по установлению надбавок и доплат.

6.3. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава Школы;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- невыполнение или некачественное выполнение возложенных должностных обязанностей;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР
МКОУ «Элисенваарская СОШ»**

для осуществления стимулирующей выплаты за период

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

Критерии	Шкала оценивания	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	0-50 б.		
2.Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	0-50 б.		
3.Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей)	0-40 б.		
4.Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, семинарах, конференциях).	0-30 б.		
5.Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений.	0-25 б.		
6.Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ профильного изучения предметов.	0-50 б.		
7.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	макс. балл – 20		
8.Выполнение плана внутришкольного контроля	Макс. балл -50		
9.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, ШМУ)	Макс. балл -20		
10.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Макс. балл - 30		
11. Организация углубленного изучения предметов, предпрофильного и профильного обучения	до 30 б.		
12.Участие в районных и республиканских методических и управленческих мероприятиях	10 балла – районный уровень, 15 баллов – республиканский уровень 20 баллов – всероссийский		
13.Подготовка педагогов учреждения к участию в конкурсах различного уровня	Районный уровень 10 баллов – участник 15 баллов – призер, победитель, Республиканский уровень 25 баллов - участник 30 баллов – призер, победитель		
14.Получение государственных, муниципальных наград, Почетных грамот Минобрнауки РФ, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, управления образования, ОО, благодарственных писем от организаций различного уровня	5-15 б.		
15.Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	5-30 б.		

16. Создание комфортных психологических условий обучения в школе.	макс. 15 б.		
17. Активное участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).	макс. 30 б.		
18. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	макс. 20 б.		
ИТОГО			

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
Учителя МКОУ «Элисенваарская СОШ»**
для осуществления стимулирующей выплаты за период

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

Критерий	Индикатор	Схема расчета	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
Показатель 1: Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.					
1. Уровень учебных достижений (в зависимости от уровня сложности предмета)	1 уровень (математика, русский язык, иностранный язык)	100% - 70% 69% - 50% 49% - 40%	15 10 5		
	2 уровень (физика, информатика, обществознание, биология, химия)	100% - 70% 69% - 50% 49% - 40%	12 7 3		
	3 уровень (история, Моя Карелия, география, литература)	100% - 70% 69% - 50%	5 3		
	4 уровень (физическая культура, музыка, ИЗО, ОБЖ, технология)	100% - 70%	3		
	Уровень учебных достижений 1-4 классы (определяется на класс в целом)	100% - 70% 69% - 50% 49% - 40%	10 6 3		
2. Подтверждение результатов учебных достижений НОКО	Соотношение оценок промежуточной аттестации с результатом НОКО	Результат НОКО: Выше или равен Ниже	5 От 0 до -10		
3. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету	Количество обучающихся, участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: Школьный; муниципальный республиканский; федеральный и международный	Уч/приз/поб При наличии сертификата 1/3/4 5/7/10 15/20/30 30/40/50		
4. Достижения обучающихся в очных научно-практических конференциях по учебному предмету	Наличие обучающихся, участвовавших в очных научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество обучающихся, участвовавших в очных научно-практических конференциях по уровням: школьный; муниципальный республиканский; федеральный и международный	Уч/приз/поб При наличии сертификата 3/5/10 10/15/20 20/30/40 30/40/50		
5. Достижения обучающихся в заочных (дистанционных) олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных (дистанционных) олимпиадах по учебному предмету	Количество участников/призеров/победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад: НОО ООО и СОО	суммарно не более 10 0,5/1/2 1/2/3		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных (дистанционных)	Количество участников/призеров/победителей, лауреатов, дипломантов	3/5/10		

	научно-практических конференциях, конкурсах по учебному предмету	заочных научно-практических конференций по предмету			
6. Работа с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания	Система индивидуально-групповых занятий коррекционного направления с предоставлением журнала проведенных занятий	1 занятие (консультация) – 1 балла	Суммарно не более 20 баллов		
Показатель 2: Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся					
7. Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д.: Школьного, районного, республиканского, федерального и международного уровней	Об/ком 1/3 2/6 3/10 5/20		
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д.	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: школьный (3, 2, 1 место); районный (3, 2, 1 место); республиканский (3, 2, 1 место); федеральный и международный (3, 2, 1 место)	Об/ком 2/4, 3/5, 4/6 3/5, 4/6, 6/8 10, 15, 30 15, 20, 25		
8. Внеклассная работа по предмету (документальное подтверждение)	Участие в методической и предметной неделе	на уровне класса на уровне школы	56 106		
9. Проведение выездных учебных экскурсий по предмету	При наличии приказа по школе	в учебное время/ выходное время	56/156		
10. Безопасность образовательного пространства	Отсутствие травматизма обучающихся на уроках физкультуры, технологии, физики, химии	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	3 б.		
Показатель 3: Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
11. Качество инновационной и научно-методической деятельности учителя	Активное участие в очных семинарах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету	Количество очных семинаров, конференций, конкурсов по уровням: школьный; районный; республиканский; федеральный и международный при наличии сертификата	Уч/приз 5 б./10б 10 б./15б 20 б./30б 25 б./40б		
	Участие в заочных (дист) семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету	Количество семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов при наличии сертификата: слушатель; докладчик; лауреат, призер	2, но не более 6; 4 7-10, но не более 20б		

	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Количество разработанных и представленных мастер-классов, открытых уроков: – на уровне школы – на уровне района; – на уровне республики и выше	10б 15б 25б		
12.Результативность презентации инновационной и научно – методической деятельности учителя	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно – методической деятельности учителя	Публикации в печатных изданиях	10б. за каждую публикацию		
		Публикация на методических сайтах, интернет-порталах (при размещении одной разработки на разных порталах – 1 раз)	До 10б max		
13.Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	5 б. за сопровождение каждого молодого педагога		
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.		
14. Образцовое ведение школьной, классной документации, своевременное и качественное предоставление отчетов		Качественно и своевременно Замечания и несвоевременность	10б -10б		
Показатель 4: Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
15.Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	5 б.		
	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью и взаимодействием с получателем услуги	Наличие обоснованной жалобы за отчетный период	- 10б		
		По результатам анкетирования: 85-100% 70-84%	15 10		
16.Публикации в СМИ	Публикация о проведенных мероприятиях	В СМИ В социальных сетях На сайте школы	До 5 б за каждую, но не более 15		
17.Участие в общественной жизни	Культурно-массовые, спортивные мероприятия, субботники, озеленение территории школы		До 10б		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись зам. директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА
МБОУ «Элисенваарская СОШ»**
для осуществления стимулирующей выплаты за период

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

Критерий	Индикатор	Схема расчета	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
Показатель 1: Результативность деятельности педагога-организатора					
1.Высокий уровень организации и проведения воспитательных мероприятий	(1 раз по результатам)	- школьный - районный - республиканский	5 б 10 б 15 б		
2 Организация, подготовка и участие в конкурсах	(1 раз по результатам)	- школьный - районный - республиканский	5 б 10 б 15 б		
3.Организация досуга учащихся в течение учебного года: посещение музеев, театров, экскурсии, выезды и др.	(1 раз по результатам) (3-5 мероприятий)	1 мероприятие	3 б		
4.Эффективность деятельности ДО	Реализация программ ДО на базе школы, в том числе в сетевой форме	Справка зам.директора по УВР	0-5 б		
5.Эффективность совместной работы с классными руководителями		Справка зам.директора по УВР	0-5 б		
6.Связь с общественностью		Справка зам.директора по УВР	0-5 б		
7.Организация профилактической работы с учащимися	Снижение числа учащихся, стоящих на внутришкольном учете, в КДН, ПППН	Справка зам.директора по УВР	0-5 б		
8.Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций	В школе организовано и функционирует школьное самоуправление	Справка зам.директора по УВР	0-5 б		
Показатель 2: Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
9. Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя	Активное участие в очных семинарах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету	Количество очных семинаров, конференций, конкурсов по уровням: школьный; районный; республиканский; федеральный и международный при наличии сертификата	Уч/приз 5 б./10б 10 б./15б 20 б./30б 25 б./40б		
	Участие в заочных (дист) семинарах, мастер-классах, конференциях,	Количество семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов при наличии сертификата:			

	конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету	слушатель; докладчик; лауреат, призер	2, но не более 6; 4 7-10, но не более 20б		
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Количество разработанных и представленных мастер-классов: – на уровне школы – на уровне района; – на уровне республики и выше	10б 15б 25б		
10.Результативность презентации инновационной и научно – методической деятельности учителя	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно – методической деятельности учителя	Публикации в печатных изданиях	10б. за каждую публикацию		
		Публикация на методических сайтах, интернет-порталах (при размещении одной разработки на разных порталах – 1 раз)	До 10б max		
11.Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.		
12. Образцовое ведение школьной, классной документации, своевременное и качественное предоставление отчетов		Качественно и своевременно Замечания и несвоевременность	10б -10б		
Показатель 4: Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
13.Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период Наличие обоснованной жалобы за отчетный период	5 б. - 10б		
	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью и взаимодействием с получателем услуги	По результатам анкетирования: 85-100% 70-84%	15 10		
14.Публикации в СМИ	Публикация о проведенных мероприятиях	В СМИ В социальных сетях На сайте школы	До 5 б за каждую, но не более 15		
15.Участие в общественной жизни	Культурно-массовые, спортивные мероприятия, субботники, озеленение территории школы		До 10б		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
БИБЛИОТЕКАРЯ МКОУ «Элисенваарская СОШ»**

для осуществления стимулирующей выплаты за период

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

Критерии	Шкала оценивания макс. балл	Само- оценка	Оценка комиссии
Высокая читательская активность по итогам полугодия: повышение уровня; на том же уровне;	106 56		
Участие в профильных мероприятиях различного уровня	56		
Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда	106		
Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	56		
Ведение библиотечной страницы на школьном сайте	56		
Качество и своевременность оформления документации	56		
Своевременное и результативное оформление подписки на периодические издания, контроль за их доставкой	106		
Рейды по проверке учебников	56		
Качественное оформление книжных выставок, тематических папок (использование автоматизированной базы данных; электронных версий литературы, СМИ)	106		
Повышение профессионального мастерства (курсы, обучающие семинары)	106		
Участие в мероприятиях школы	56		
Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда	56		
Оформление тематических выставок	106		
Участие в конкурсах: на школьном уровне на муниципальном уровне	56 106		
Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	206		
Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников и художественной литературы	106		
Выполнение плана работы библиотекаря	56		
ИТОГО			

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись зам. директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ
МКОУ «Элисенваарская СОШ»**
для осуществления стимулирующей выплаты за период

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

Направление деятельности	Критерии оценки	Шкала оценивания	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учебного заведения и на территории образовательной организации	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы	0-5		
	Обеспечение температурного режима учебного заведения в соответствии с СанПин	0-5		
	Обеспечение регулярного вывоза ТБО	0-5		
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов	0-5		
	Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок	0-5		
	Проведение замеров сопротивления изоляции, проверок электроустановок и электропроводок, контуров заземления	0-5		
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-5		
3. Осуществление контроля за работой всего технического персонала	Составление графиков работы технического персонала. Составление графиков и маршрутов движения, паспортов дорожной безопасности	0-5		
	Распределение дежурных постов (участков) за уборщиками служебных помещений	0-5		
4. Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения	Высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования)	0-5		
	Своевременное информирование о порче имущества или материальных ценностей, своевременный ремонт оборудования и транспортных средств, приобретение необходимых материалов	0-5		
	Своевременная маркировка всех материальных средств и их учет	0-5		
	Своевременное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей	0-5		

	Заключение договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт по всем направлениям хозяйственной деятельности	0-5		
5. Ведение учета потребляемых энергоносителей	Контроль за потреблением электроэнергии, воды, горюче-смазочных материалов, водоотведением, поступлением теплоносителя	0-5		
	Учет данных по расходу энергоносителей. Своевременная подача данных по расходу энергоносителей в управление образования (электроэнергия, вода)	0-5		
6. Подготовка, организация и качество проведения ремонтных работ в учебном заведении	Составление плана (сметы) на проведение косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году	0-5		
	Закупка материалов для проведения косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году. Организация ремонтных работ, их контроль и ответственность за выполнение работ.	0-5		
	Контроль за проведением капитальных и текущих ремонтов учебного заведения осуществляющих подрядной организацией. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0-5		
	Установление контактов с юридическими и физическими лицами, которые могут способствовать улучшению материально-технического оснащения учебного заведения.	0-5		
7. Результативность работы	Эффективная организация работы технического персонала	0-5		
	Привлечение технического персонала к участию в субботниках, а также к участию в уборке и облагораживанию территории учебного заведения.	0-5		
	Эффективность работы с отчетностью и документацией, связанной с хозяйственной деятельностью учебного заведения.	0-5		
	Своевременность осуществления поставленных задач, общая результативность работы заведующего хозяйством	0-5		
ИТОГО				

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____

ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ

уборщика служебных помещений

МКОУ «Элисенваарская СОШ

для осуществления стимулирующей выплаты за период

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

Критерии	Шкала оценивания, макс. балл	Само- оценка	Оценка комиссии
Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Макс.30 б (без замечаний), 15б (с замечаниями)		
Качество проведения генеральных уборок/своевременная маркировка инвентаря	0-20 б.		
Работа с моющими и хлорсодержащими средствами	0-5 б		
Уход за растениями в рекреациях	10 б.		
Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	0-10 б.		
Участие в общественной жизни школы (подготовка к школьным мероприятиям)	0-10 б.		
Уборка туалетных комнат	15-20 б.		
Трудности работы, связанные с отсутствием горячей воды в школе	10б		
Трудности работы, связанные с поднятием тяжестей на этажи школы 2-й этаж	5 б.		
Участие в благоустройстве территории школы	5-20 б.		
Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы	до 30б.		
ИТОГО			

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись заведующего хозяйством _____

Подпись председателя комиссии _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
РАБОТНИКОВ**
**(рабочий по комплексному обслуживанию, дворник,
лаборант, кочегар, водитель автомобиля)**
для осуществления стимулирующей выплаты за период

ФИО работника _____

Период _____

Отработано дней в отчетном периоде _____

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	0-25 б.		
2	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	5-30 б.		
3	За расширение функциональных обязанностей	5-20 б.		
4	За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	5-15 б.		
5	Качественная помощь в организации и проведении экспериментальных, лабораторных и творческих работ по физике, химии, биологии	5-20 б.		
6	Контроль за соблюдением обучающимися правил ТБ и инструкций при выполнении лабораторных работ	5-10 б.		
7	Обеспечение учителям-предметникам условий для проведения уроков с использованием ИКТ	0-5 б.		
8	Работа с компьютерной и оргтехникой	0-5 б.		
9	Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии	0-15 б.		
10	Качественное проведение генеральных уборок	0-15 б.		
11	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-5 б.		
12	Поддержание инвентаря в рабочем состоянии	3-10 б.		
13	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5-20 б.		
14	Участие в благоустройстве территории школы	0-20 б.		
15	Своевременное и качественное ведение документации.	5-20 б.		
16	Выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	0-20 б.		
17	Разработка клумб и уход за клумбами	0-15 б.		
18	Рациональное использование материалов	5-15 б.		

19	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года	5-25 б.		
20	Увеличение объема работы, связанной с большой территорией	0-20 б.		
21	Выгрузка мусорных контейнеров	0-5 б.		
22	Качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории	0-15 б.		
23	Сложность сезонных работ	0-10 б.		
24	Качественная разработка документации по электробезопасности	0-15 б.		
25	Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации электроосветительных приборов, электротехнического оборудования	0-20 б.		
26	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5-30 б.		
27	Отсутствие ДТП, замечаний.	0-15 б.		
28	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, зап. части и т.д.)	5-30 б.		
29	Контроль за своевременным проведением профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля	5-30 б.		
30	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	0-15 б.		
31	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0-5 б.		
	ИТОГО			

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись зав. хозяйством _____

Подпись председателя комиссии _____

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»

Положение
о Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам
МКОУ «Элисенваарская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МКОУ «Элисенваарская СОШ».
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников школы.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы.
- 1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.
- 1.5. В состав Комиссии включаются представители:
 - администрации школы;
 - руководители МО;
 - профсоюзного комитета;
 - трудового коллектива.
- 1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 1.8. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 1.9. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 1.10. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.

2. Основные задачи комиссии:

- 2.1. Оценка качества и эффективности деятельности работников по Положению об оплате труда работников МКОУ «Элисенваарская СОШ».
- 2.2. Утверждение карточки учета стимулирующих выплат.
- 2.3. Расчет стимулирующих выплат согласно карточкам учета.
- 2.4. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

- 1.1. Председатель комиссии:
 - руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.
- 1.2. Секретарь комиссии:
 - готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.
- 1.3. Члены комиссии:
 - курируют заполнение работниками карточек учета стимулирующих выплат;
 - рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ «Элисенваарская СОШ»;
 - принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении.
- 1.4. На основании представленных сводных карточек учета стимулирующих выплат комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и

определяет их размер в денежном выражении.

- 1.5. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям карточек учета стимулирующих выплат, комиссия имеет право вносить коррективы.
- 1.6. Утвержденная комиссией сводная карточка учета стимулирующих выплат оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.
- 1.7. На основании решения Комиссии издается приказ по школе.
- 1.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.
- 1.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.
- 1.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 1.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

2. Расширенные заседания комиссии

- 2.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.
- 2.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.
- 2.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.
- 2.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576015

Владелец Левина Татьяна Андреевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023