

РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 2
от 16 января 2024 г.

РАССМОТРЕН
на Управляющем совете
протокол № 3
от 19 января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Гимназия №5»
от 22 января 2024 г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Гимназия №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 5»(далее – учреждение).

1.2. Помимо Положения оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Сосновоборского городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников состоит из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника фиксируются в трудовом договоре с работником и (или)утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

1.7. В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

1.8. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь формируют стимулирующую часть фонда оплаты труда, которая является переменной величиной.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается как разность фонда оплаты труда работников и базовой части фонда оплаты труда.

При увеличении штатной численности работников, размера повышающего коэффициента уровня квалификации для конкретного работника или размера выплат компенсационного характера базовая часть фонда оплаты труда увеличивается, а стимулирующая часть фонда оплаты труда – соответственно уменьшается.

Базовая часть фонда оплаты труда формируется на основании штатного расписания и тарификационного списка, включающего все составные части гарантированных выплат в соответствии с разделами 2 и 3 настоящего Положения.

1.10. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы

работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.11. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа – с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.12. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Порядок деятельности комиссии по оплате труда представлен в приложении № 1 к Положению.

1.13. Зарплата выплачивается работнику не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки: за первую половину месяца в срок до 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца в срок до 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Работодатель вправе выплатить заработную плату досрочно.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации

2.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения).

Для педагогических работников, выполняющих педагогическую или учебную (преподавательскую) работу сверх установленной нормы часов в неделю, ставка заработной платы определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К \cdot \frac{\Phi}{Н}$$

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения);

Ф – фактический объем педагогической или учебной (преподавательской) работы, в часах;

Н – норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете Сосновоборского городского округа.

2.3. Межуровневый коэффициент К по соответствующей профессии, должности составляет:

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Педагог-организатор, социальный педагог	с высшим образованием – 1,8, без высшего образования – 1,5
Инструктор по физической культуре	с высшим образованием – 1,75, без высшего образования – 1,45
Педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9, без высшего образования – 1,6
Преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-библиотекарь, учитель -логопед	с высшим образованием – 2,0, без высшего образования – 1,7
Заведующий отделом библиотекой	2,6
Бухгалтер	1,95
Экономист	1,95
Инженер	1,95
Инженер по охране труда	1,95
Инспектор по кадрам	1,30
Лаборант	1,30
Секретарь	1,20
Дворник, гардеробщик, уборщик служебных помещений	1,05
Контрактный управляющий	2,50

2.4. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле:

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

КВ – коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения,

ПЗ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

УС – коэффициент за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.4. Коэффициент за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

2.5. Коэффициент за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

Звание	Коэффициент
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания: Почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	0,10

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий коэффициент устанавливается по максимальному значению.

2.6. Коэффициент за ученую степень УС устанавливается педагогическим работникам, занимающим должности, входящие в профессиональную квалификационную группу (ПКГ) должностей педагогических работников (третий и четвертый квалификационные уровни), при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работников в следующих размерах:

Ученая степень	Коэффициент
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается комиссией по оплате труда учреждения.

2.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации ВК рассчитывается по формуле:

$$VK = DO \cdot KK$$

Применение повышающего коэффициента уровня квалификации не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается в дальнейшем при определении размеров выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.8. Должностной оклад заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с должностным окладом директора учреждения, рассчитанным в соответствии постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 26 октября 2020 г. № 2118 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» и зафиксированным в трудовом договоре с директором учреждения.

2.9. Размеры должностных окладов составляют:

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от должностного оклада директора учреждения
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	90
Заместитель директора по воспитательной работе	90
Заместитель директора по хозяйственной работе	90
Заместитель директора по безопасности	90
Главный бухгалтер	90

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности)

3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

- доплата за совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работы по такой же профессии (должности);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

3.4. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника.

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

3.5. Работнику, замещающему педагогического работника менее двух месяцев, оплата производится без учета повышающих коэффициентов.

Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится: работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, – в размере двойной часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Базу для расчета оплаты за работу выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы в выходные и нерабочие праздничные дни рассчитывается следующим образом: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

Работникам учреждения, помимо выплат, предусмотренных пунктом 3.6, устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с приложением № 2 к Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.2. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

недостижение средних по Сосновоборскому городскому округу значений показателей;

невыполнение учреждением муниципального задания;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для неназначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о

конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается комиссией по оплате труда с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям), премиальные выплаты по итогам работы за год;

за фактически отработанное время – премиальные выплаты по итогам работы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера за достижение конкретного результата не зависят от объема работы работника (целой или доли ставки (штатной единицы)).

Премиальные выплаты по итогам работы

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц/календарный год.

4.6. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.1-3.4 к настоящему Положению.

4.7. Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.8. На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда, оставшиеся после назначения всех выплат в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.9. При балльной оценке размер выплаты по соответствующему показателю, критерию рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, определенной в соответствии с пунктом 4.8 Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы.

4.10. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения.

4.11. В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются настоящим Положением и (или) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

4.12. Премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ может быть выплачена работнику в следующих случаях:

уборка большого объема листвы в осенний период, уборка большого количества снега после сильных снегопадов;

организация устранения последствий аварий в учреждении;

проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении;

работы по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения;

предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных;

организация и проведение в учреждении конкурсов, мероприятий и праздников различного уровня;

выполнение заданий и поручений учредителя;

участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.;

руководство работой творческой группы;

исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, общего собрания, участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором учреждения (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний.

4.13. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.14. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.15. Для назначения премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется директору учреждения.

4.16. Директор учреждения проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 4.16 настоящего Положения, и заявленному размеру премии.

4.17. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

4.18. На премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ направляется не более 5 процентов средств базовой части фонда оплаты труда.

4.19. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

4.20. Работникам учреждения производятся премияльным выплаты к значимым датам (событиям):

к профессиональному празднику «День учителя»;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Сосновоборского городского округа и совета депутатов Сосновоборского городского округа.

4.21. Конкретные размеры премияльных выплат к значимым датам (событиям) устанавливаются приказом учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, не превышает 2 процентов годового фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия; смерти близкого родственника;

в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

5.3. На материальную помощь направляются средства в размере, не превышающем 2 процентов фонда оплаты труда.

6. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 26 по 31 число каждого месяца;

для назначения премиальной выплаты по итогам работы за календарный год – в период с 20 по 25 декабря текущего года.

6.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда.

6.3. Работники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

6.4. Утверждение результатов деятельности работников учреждения проводится на заседании комиссии по оплате труда и оформляется протоколом заседания комиссии.

По количественно неизмеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка.

6.5. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с протоколом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по оплате труда.

6.6. Комиссия по оплате труда рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

6.7. По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

**ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия решений комиссией
по оплате труда**

1. Комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.
2. К компетенции комиссии относятся:
 - определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - расчет выплат компенсационного характера;
 - расчет выплат стимулирующего характера;
 - проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;
 - проведение оценки деятельности работников учреждения;
 - выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;
 - выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.
3. Комиссия имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
 - определять повестку дня своих заседаний;
 - приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.
4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
5. В состав комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Директор учреждения не входит в состав комиссии.
6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
8. Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.
9. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
10. Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

12. Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет копии протокола заседания комиссии директору учреждения в течение трех дней с момента его подписания;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

13. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14. Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

16. Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов комиссии, занимающих должности заместителей директора учреждения, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20. Решение комиссии направляется директору учреждения.

РАЗМЕРЫ
выплат компенсационного характера за выполнение работ
в других условиях, отклоняющихся от нормальных

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс)<1>	5000 руб.
Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	5000 руб.
Учителям за проверку письменных работ учащихся:<2>	
по русскому и родному языку	20% ДО <3>
по математике	15% ДО
1-4 классов, по иностранному языку и черчению	10% ДО
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <4>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому<5>	20% ставки заработной платы
Педагогическим работникам образовательных организаций за превышение нормативной наполняемости обучающихся в классах (группах) <6>	$K = \frac{C^{\Phi}}{N}$

<1>Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости (25человек)класса.

<2> Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

<3>ДО – размер должностного оклада, ставки заработной платы, установленный по соответствующей должности с высшим образованием, без учета повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

<4> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<5>Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<6> Размер выплаты (К) определяется как соотношение списочной численности обучающихся в классе (группе) без учета списочной численности лиц с ограниченными возможностями здоровья на начало месяца, за который будет назначаться данная выплата (C^{Φ}), к нормативной численности обучающихся в классе (группе) (N).

Нормативная численность обучающихся для организаций, реализующих программы общего образования, - 25 человек.

Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу педагогического работника с учетом его педагогической нагрузки.

Если фактическая численность на начало месяца в классе (группе) меньше или равна нормативной, то коэффициент устанавливается - 1.

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы для всех должностей
педагогических работников

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
1.	Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности	Проверка мониторинговых работ разного уровня школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	2 балла; 3 балла; 4 балла; 5 баллов.	наличие, выполнение своевременной проверки работ	ежемесячно
		Выступления с методическими докладами и сообщениями: на уровне учреждения на муниципальном уровне на областном уровне на федеральном уровне на международном уровне	2 балла; 5 баллов; 10 баллов; 15 баллов; 20 баллов.	участие в мероприятиях	по итогам календарного года
		Количество опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные регионального уровня, федерального уровня	по 10 баллов за результат интеллектуальной деятельности	наличие	по итогам календарного года
		Количество открытых уроков (занятий), мастер-классов, групповых консультаций, выступлений на конференциях, семинарах, методических объединениях, заседаниях творческих лабораторий, педагогических чтениях с размещением презентации на официальном сайте учреждения, публикация работ с изложением практического опыта: на уровне учреждения на уровне города или области	5 баллов за 1 ед. 15 баллов за 1 ед.	участие в мероприятиях	по итогам календарного года

		Работа с сайтом учреждения: -регулярное сопровождение сайта и размещение обязательной информации ведение отдельных разделов сайта учреждения (блогов, страниц), -размещение методических и иных документов, разработанных работником для обеспечения образовательной деятельности	8 000 руб. 1 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Координация работы электронного журнала	4 000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Координация расписания учебных занятий	6 000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Руководство школьным методическим объединением учителей	1 500 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Наставничество	1 000 руб. за 1 курируемого педагога	наличие	ежемесячно
		Заполнение электронных баз, мониторингов	до 4 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Уполномоченный по защите прав ребенка	500 руб.	наличие	ежемесячно
		Организация и проведение массовых мероприятий разного уровня на параллель на уровень обучения общешкольное/городское мероприятие	1 000 руб; 2 000 руб.;; 3 000 руб	наличие	ежемесячно
2.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Создание тематических выставок	1 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Выпуск школьных периодических изданий	4 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Работа школьного телевидения	4 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Работа школьного спортивного клуба	1 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Работа школьного театра	4 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Качественное содержание территории участка, цветника	2 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Организация работы в программе по питанию «Глолайм» -на уровне учреждения - на уровне класса	10 баллов 2 балла	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Руководство выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения	1 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Ведение табеля учета рабочего времени	3 000 руб.	наличие	ежемесячно
		Оформление информационных стендов	5 баллов	наличие	ежемесячно
		Создание фото- и видеотек школьных событий	5 баллов	наличие	ежемесячно
		Работа в социальных сетях (своевременное обновление контента группы, ответы на вопросы и т.п.)	5 баллов	наличие	ежемесячно
3.	Взаимодействие с родителями	Обеспечение участия родителей в реализации образовательных программ в учреждении: в проведении праздников, экскурсий,	1 балл	наличие	ежемесячно

	(законными представителями) несовершеннолетних учащихся	походов и т.п.			
		Проведение обязательной профилактической работы с родителями, чьи дети состоят на внутришкольном учете	1 балл	наличие	ежемесячно
4.	Исполнительская дисциплина педагогического работника	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации	2 балла	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (уровень освоения обучающимися ООП)		отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по показателю качества муниципальной услуги (полнота реализации ООП)	2 балла	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по выполнению муниципального задания в полном объеме		отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля	2 балла	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по организации и осуществлению дежурства.	2 балла	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), жалоб в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	2 балла	отсутствие замечаний	ежемесячно
5.	Результаты внеучебных достижений учащихся и воспитательной работы	Проведение в рамках преподавания учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы) олимпиад, конференций, турниров интеллектуальных игр и т.п.	5 баллов за 1 мероприятие	наличие	по итогам календарного года
		Наличие учащихся – победителей, призеров, лауреатов, дипломантов конкурсов, проводимых в рамках внеурочной деятельности	5 баллов	наличие	ежемесячно
		Вовлеченность обучающихся в предметные и межпредметные учебные проекты: участие в предметных и межпредметных учебных проектах не менее трех обучающихся в каждом классе	5 баллов	наличие	по итогам календарного года
6.	Профилактическая работа с учащимися	Отсутствие случаев травматизма учащихся	1 балл	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия	1 балл	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению обучающимися Устава школы и Правил внутреннего распорядка	1 балл	отсутствие замечаний	ежемесячно

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения для
установления
премиальных выплат по итогам работы
для должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
1.	Работа с информационными системами (далее – ИС)	Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	3000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслугgosuslugi.ru, в сети Интернет		2 000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно	
Регулярная работа и сдача отчетности через Свод-СМАРТ		1 000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно	
Регулярная подготовка информации и работа с больничными листами ФСС fss.ru в сети Интернет		2 000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно	
Регулярная работа с сайтом ЕИС zakupki.gov.ru. Планирование, размещение информации, сдача отчетности.		1 000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно	
Регулярная работа с АЦК-финансы. Размещение и регистрация договоров (контрактов). Размещение заявок на расход.		2000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно	
Работы в системе Контур-Экстерн. Регулярная работа с запросами и сдача отчетности.		1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно	

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
		Работа в ЕГИССО	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Работа в системе «Модуль ГИС» по ежемесячному заполнению энергодеклараций	2000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Ведение отчетности по энергосервисному договору	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Работа в РГИС «Энергоэффективность»	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Введение по указанию директора учреждения текущей информации в банк данных	2000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Работа в системе ГИС СОЛО	5000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Ведение учетно-отчетной документации для «ЦЗН», Пенсионного фонда и др.	2000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
2.	Организационная работа	Участие в генеральных уборках (в отношении работников, в обязанности которых участие в генеральных уборках не входит)	5 баллов	участие	ежемесячно по итогам календарного года
		Эстетическое оформление территории учреждения	5 баллов	участие	ежемесячно по итогам календарного года
		Качественное содержание территории участка, цветника, растений на территории учреждения	2 000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Сохранность и использование радиосистемы тревожной сигнализации, постановка/снятие системы сигнализации под охрану на пульт	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Обслуживание локальной сети учреждения	до 10000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
3.	Эффективность труда работника	Оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам	5 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке зароботной платы)	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
		делопроизводства			
		Наличие экономии энергоресурсов	5 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно по итогам календарного года

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки
деятельности работников учреждения для установления
премиальных выплат по итогам работы для заместителей директора учреждения

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
1.	Основная деятельность	Проведение мероприятий в рамках реализации региональной или федеральной инновационной площадки, пилотных проектов	10 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Проведение опросов родителей по различным аспектам деятельности учреждения	5 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Наличие публикаций в СМИ, показов по ТВ	5 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Наличие публикаций в научных изданиях	5 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Успешное проведение мероприятий городского уровня	10 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Уровень организации и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники, дни здоровья, спартакиады, туристические походы)	2 балла	наличие	по итогам календарного года
		Отсутствие учащихся, поставленных на учет в ОДН и отсутствие правонарушений	2 балла	выполнение показателя	ежемесячно
		Эффективность действующего общественного органа управления в образовательном учреждении	2 балла	наличие	ежемесячно
		Активное участие школы в мероприятиях городского, областного, всероссийского уровня.	2 балла	наличие	ежемесячно

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
		Мотивация педагогов к конкурсам, сопровождение педагогов во время подготовки к конкурсам	до 10 баллов	наличие участников	по итогам календарного года
		Отсутствие замечаний по выполнению муниципального задания в полном объеме	10 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно по итогам календарного года
		Уровень организации и проведения промежуточной аттестации	10 баллов	отсутствие замечаний	по итогам календарного года
		Положительная динамика количества призеров и победителей различных этапов Всероссийских олимпиад	10 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Выполнение задания по комплектованию в соответствии с нормативом	10 баллов	отсутствие замечаний	по итогам календарного года
2.	Кадровая работа	Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации (процент выполнения плана ДПО)	10 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	5 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Доля педагогических работников, повысивших квалификационную категорию	5 баллов	наличие	по итогам календарного года
3.	Финансовая деятельность	Экономия энергоресурсов	10 баллов	наличие	по итогам календарного года
		Привлечение средств добровольных пожертвований от родителей и социальных партнеров	5 баллов	наличие	по итогам календарного года
4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	5 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма обучающихся и работников за отчетный период.	2 балла	отсутствие замечаний	ежемесячно

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
		Отсутствие неисполненных представлений (предписаний, судебных решений и пр.) при наличии финансирования на устранение нарушений	10 баллов	наличие	по итогам календарного года
5.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Отсутствие нарушений трудового договора либо несоблюдение должностных обязанностей либо нарушение исполнительской дисциплины	5 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно по итогам календарного года

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности работников
учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы
для главного бухгалтера

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
1.	Работа с информационными системами (далее – ИС)	Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»: Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	3000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслугgosuslugi.ru, ФСС fss.ru в сети Интернет	5000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Работа в ЕГИССО	2000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Работа в системе «Модуль ГИС» по ежемесячному заполнению энергодеклараций	2000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Ведение отчетности по энергосервисному договору	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Работа в РГИС «Энергоэффективность»	2000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Заполнение отчетности СЗВ-ТД	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах	Условия получения выплаты	Периодичность отчетности
		Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
		Введение по указанию директора учреждения текущей информации в банк данных	1000 руб.	отсутствие замечаний	ежемесячно
2.	Финансово-экономическая деятельность, исполнительская и трудовая дисциплина	Своевременность, качество и достоверность представления бухгалтерских и финансовых документов, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	20 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно по итогам календарного года
		Отсутствие финансовых нарушений, в том числе без составления протокола об административном нарушении	10 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно по итогам календарного года
3.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Отсутствие нарушений трудового договора либо несоблюдений должностных обязанностей либо нарушение исполнительской дисциплины	5 баллов	отсутствие замечаний	ежемесячно по итогам календарного года

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной организации

19 января 2024 г.