

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 69 города Тюмени  
имени Героя Советского Союза Ивана Ивановича Федюнинского

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол Профсоюзного комитета  
№ 12 от «07» декабря 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор MAOY COШ № 69  
города Тюмени

Амирова Э.Н.  
Приказ от «126/1» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате и стимулировании труда работников MAOY**  
**COШ № 69 города Тюмени**

г. Тюмень, 2020

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МАОУ СОШ № 69  
города Тюмени  
от 07.12.2020 № 126к/1

Положение  
об оплате и стимулировании труда работников  
МАОУ СОШ № 69 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников МАОУ СОШ № 69 города Тюмени (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Тюмени от 19.01.2015 № 2-пк «О формировании фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в редакции постановления Администрации города Тюмени от 30.11.2020 № 226-пк) (далее – постановление № 2-пк), постановлением Администрации города Тюмени от 27.02.2012 № 18-пк «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальным автономным и бюджетным учреждениям города Тюмени субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания», уставом Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения формируется на основе следующих принципов:

а) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

б) установление системы оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

в) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

г) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и

стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

д) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, содержащими нормы трудового права.

е) обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

## 2. Фонд оплаты труда.

### Источники формирования. Состав и структура

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

2.2. Формирование ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется исходя из:

а) базового норматива затрат на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

б) базового норматива затрат на реализацию дополнительных общеразвивающих программ;

в) базового норматива затрат на реализацию дополнительных общеразвивающих программ детям с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных технологий;

г) базового норматива затрат на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

д) коэффициентов выравнивания к базовым нормативам затрат, указанных в подпунктах "а", "в" настоящего пункта;

е) отраслевых корректирующих коэффициентов выравнивания к базовому нормативу затрат, указанному в подпункте "а" настоящего пункта;

ж) количества обучающихся в Учреждении;

з) средств на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

2.3. Формирование ФОТ Учреждения из средств субсидии на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения, в соответствии с муниципальным заданием на реализацию основных общеобразовательных программ начального

общего, основного общего, среднего общего образования, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_i N_i \times H_i \times (K_{vi} + K_{oi}) \times Д$$

где

ФОТ - фонд оплаты труда;

$N_i$  - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием  $i$ -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень, утвержденный приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени (далее - департамент образования);

$H_i$  - количество обучающихся, которым предоставлена  $i$ -ая муниципальная услуга;

$K_{vi}$  - коэффициент выравнивания к базовому нормативу затрат, непосредственно связанному с оказанием  $i$ -й муниципальной услуги;

$K_{oi}$  - отраслевой корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат, непосредственно связанному с оказанием  $i$ -й муниципальной услуги;

$Д$  - доля ФОТ в общем объеме бюджетных средств, доведенного до Учреждения на выполнение муниципального задания на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись, в размере 98%.

2.5. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на реализацию дополнительных общеразвивающих программ, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_i N_i \times H_i \times Ч_i \times n_i \times Д$$

где

ФОТ - фонд оплаты труда;

$N_i$  - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием  $i$ -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень, утвержденный приказом директора департамента образования;

$H_i$  - количество обучающихся, которым предоставлена  $i$ -ая муниципальная услуга;

$Ч_i$  - количество часов по учебному плану в неделю по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ;

$n_i$  - количество учебных недель на период предоставления  $i$ -й муниципальной услуги;

$Д$  - доля ФОТ в общем объеме бюджетных средств, доведенного до Учреждения на выполнение муниципального задания на реализацию дополнительных общеразвивающих программ, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись, в размере 98%.

2.6. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на реализацию дополнительных общеразвивающих программ детям с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_i N_i \times H_i \times \text{Ч}_i \times n_i \times K_{vi} \times Д$$

где

ФОТ - фонд оплаты труда;

$N_i$  - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием  $i$ -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень, утвержденный приказом директора департамента образования;

$H_i$  - количество обучающихся, которым предоставлена  $i$ -ая муниципальная услуга;

$\text{Ч}_i$  - количество часов по учебному плану в неделю по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ;

$n_i$  - количество учебных недель на период предоставления  $i$ -й муниципальной услуги;

$K_{vi}$  - коэффициент выравнивания к базовому нормативу затрат, непосредственно связанному с оказанием  $i$ -й муниципальной услуги;

$Д$  - доля ФОТ в общем объеме бюджетных средств, доведенного до Учреждения на выполнение муниципального задания на реализацию дополнительных общеразвивающих программ детям с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись, в размере 98%.

2.7. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

$$\text{ФОТ} = N \times H \quad \text{где}$$

ФОТ - фонд оплаты труда;

$N$  - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень, утвержденный приказом директора департамента образования, в части суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

$H$  - количество обучающихся, которым предоставлена муниципальная услуга.

2.8. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

### 3. Распределение ФОТ

3.1. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.1.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на

оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

Объем базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется после формирования социальной части (ФОТсоц) на текущий финансовый год.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 3.1.9 настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем базовой и стимулирующей части ФОТ определяется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

3.1.2. Базовая часть ФОТ (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, в том числе:

а) должностной оклад и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

Основание выплаты	Размер выплаты
Работа с вредными и (или) опасными условиями труда	4% должностного оклада по занимаемой должности (определяется трудовым договором по результатам специальной оценки условий труда)
Работа в ночное время в период с 22.00 до 06.00 часов	определяется коллективным договором
Работа в выходные и праздничные дни	200% часовой ставки сверх должностного оклада за каждый час работы
Совмещение профессий (должностей)	до 100% должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Расширение зон обслуживания (увеличение объема работ)	до 100% должностного оклада по основной работе с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада временно отсутствующего работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы»

в) выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4.6 настоящего Положения (за классное руководство, за проверку письменных работ).

3.1.3. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТ (ФОТб).

3.1.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.1.5. Должностной оклад заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе устанавливается в размере не более 85% от должностного оклада директора Учреждения, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере не более 75% от должностного оклада директора Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4,5.

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

$$\text{ДОн} = \text{ДОнш} \times \text{А}, \text{ где:}$$

ДОн - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс;

ДОнш - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс, утвержденный штатным расписанием Учреждения;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, установленный пунктом 4.7.4 настоящего Положения.

3.1.7. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются:

ежегодно по состоянию на 1 января;

ежегодно по состоянию на 1 сентября;

в случаях изменения одного или нескольких базовых нормативов затрат, указанных в подпунктах "а" - "г", "з" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения одного или нескольких коэффициентов выравнивания к базовым нормативам затрат, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения отраслевых корректирующих коэффициентов выравнивания к базовому нормативу затрат, указанному в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения выплат, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения;

в случае изменения квалификационной категории, установленной пунктом 4.7.4 настоящего Положения;

в случае изменения учебной нагрузки.

3.1.8. Сложившаяся экономия базовой части ФОТ (ФОТб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.1.9. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) ежемесячные выплаты директору и работникам Учреждения по основному месту работы:

за ученую степень доктора наук - 4700 рублей в месяц;

за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

за орден СССР или Российской Федерации - 2300 рублей в месяц.

б) единовременные выплаты директору и педагогическим работникам Учреждения, отнесенным к должностям педагогических работников в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26000 рублей по основному месту работы.

3.1.10. Сложившаяся экономия социальной части ФОТ (ФОТсоц) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.1.11. Выплаты работникам Учреждения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 3.1.9 настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения.

3.1.12. Выплата педагогическому работнику Учреждения, предусмотренная подпунктом «б» пункта 3.1.9 настоящего Положения, производится на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

3.1.13. Выплаты директору Учреждения, предусмотренные пунктом 3.1.9 настоящего Положения, производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным постановлением № 2-пк.

3.1.14. На выплаты, предусмотренные подпунктом «а» пункта 3.1.9 настоящего Положения, начисляется районный коэффициент.

3.2. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на реализацию дополнительных общеразвивающих программ.



3.2.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на реализацию дополнительных общеразвивающих программ (ФОТдо), направляется на оплату труда работников Учреждения, задействованных в реализации таких программ.

3.2.2. ФОТдо состоит из базовой части (ФОТдоб), которая составляет 100% ФОТдо.

3.2.3. Базовая часть ФОТдо (ФОТдоб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, в том числе:

а) должностной оклад, устанавливаемый директором Учреждения самостоятельно, и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 3.1.2 настоящего Положения;

в) повышающие коэффициенты, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с пунктом 4.7.4 настоящего Положения (за квалификационную категорию).

3.2.4. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТдо (ФОТдоб).

3.2.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера в пределах базовой части ФОТдо (ФОТдоб) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.2.6. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются в соответствии с пунктом 3.1.6 настоящего Положения.

3.2.7. В объеме средств, направляемых на формирование ФОТдо работников, включаются:

а) расходы на начисление к выплатам, в том числе:

районный коэффициент к заработной плате, установленный за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам по обязательному медицинскому страхованию, страховым взносам по обязательному социальному страхованию и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) расходы на выплату отпускных.

3.3. Распределение ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся.

3.3.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи

обучающимся (ФОТкор), направляется на оплату труда работников Учреждения, задействованных в оказании данной помощи.

3.3.2. ФОТкор состоит из базовой части (ФОТкорб), которая составляет 100% ФОТкор.

3.3.3. Базовая часть ФОТкор (ФОТкорб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, в том числе:

а) должностной оклад, устанавливаемый директором Учреждения самостоятельно, и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 3.1.2 настоящего Положения;

в) повышающие коэффициенты, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с пунктом 4.7.4 настоящего Положения (за квалификационную категорию).

3.3.4. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТкор (ФОТкорб).

3.3.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера в пределах базовой части ФОТкор (ФОТкорб) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.3.6. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются в соответствии с пунктом 3.1.6 настоящего Положения.

3.3.7. В объеме средств, направляемых на формирование ФОТкор работников, включаются:

а) расходы на начисление к выплатам, в том числе:

районный коэффициент к заработной плате, установленный за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам по обязательному медицинскому страхованию, страховым взносам по обязательному социальному страхованию и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) расходы на выплату отпускных.

3.4. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТси).

3.4.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТси) формируется для оплаты труда младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию зданий, гардеробщик, подсобный рабочий) (далее – МОП), состоит из базовой части (ФОТсиб) и стимулирующей части (ФОТсист).

3.4.2. Объем базовой части (ФОТсиб) составляет не более 70% ФОТ Учреждения.

Объем стимулирующей части (ФОТсист) составляет не менее 30% ФОТ Учреждения.

Объем базовой и стимулирующей части ФОТ определяется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

3.4.3. Базовая часть ФОТси (ФОТсиб) обеспечивает гарантированную заработную плату МОП, в том числе:

а) должностной оклад, устанавливаемый директором Учреждения самостоятельно, и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 3.1.2 настоящего Положения.

3.4.4. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТси (ФОТсиб).

3.4.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера в пределах базовой части ФОТси (ФОТсиб) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.4.5. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются в соответствии с пунктом 3.1.6 настоящего Положения.

3.4.6. Сложившаяся экономия базовой части ФОТ (ФОТсиб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат (премий) МОП в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.4.7. В объеме средств, направляемых на формирование ФОТси работников, включаются:

а) расходы на начисление к выплатам, в том числе:

районный коэффициент к заработной плате, установленный за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам по обязательному медицинскому страхованию, страховым взносам по обязательному социальному страхованию и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) расходы на выплату отпускных

3.5. ФОТ Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда директора Учреждения, работников Учреждения, задействованных в осуществлении приносящей доход деятельности в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

3.6. ФОТ Учреждения из средств субсидии на иные цели формируется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

#### **4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги**

## и повышающих коэффициентов

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

Объем общей части (ФОТо) определяется приказом директора Учреждения и составляет не менее 65% доли базовой части ФОТ (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) определяется приказом директора Учреждения и составляет не более 35% доли базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части ФОТ (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагогических работников и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

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

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

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times n}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52}, \text{ где}$$

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

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

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во-вторых классах;

a3 - количество обучающихся в-третьих классах;

...

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с объемом

часов, предусмотренных учебным планом, для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, в том числе с учетом часов учебного плана, для обучающихся, находящихся на домашнем обучении.

4.6. Специальная часть базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе выплат, указанных в подпункте «б» пункта 3.1.2 настоящего Положения;

б) осуществление выплат компенсационного характера:

Основание выплаты	Размер выплаты
Классное руководство	Выплата компенсационного характера за классное руководство в образовательных организациях выплачивается ежемесячно в размере 2000 рублей без учета районного коэффициента за выполнение функций классного руководителя в классе (классах)
Проверка тетрадей	
Начальная школа, математика, русский язык и литература, иностранный язык, биология, география, физика, химия, история, обществознание.	200
Физическая культура, ИЗО, технология, информатика, музыка.	100

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

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

4.7.1. С учетом особенностей преподавания предметов в соответствии с учебным планом в следующих размерах:

а) за сложность и (или) приоритетность предмета (К1) с учетом:

Предмет	Коэффициент
русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык, письмо и развитие речи <*>	1,20
предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы, язык и литература <*>, развитие речи <*>	1,15
литература, родной язык и литература, химия, география, биология, природоведение, естествознание, история, обществознание,	1,10

информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции, предусмотренные учебными планами, в том числе в условиях интегрированных классов, чтение и развитие речи <*>, история отечества <*>, социальные дисциплины <*>	
физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, социально-бытовая ориентировка <*>	1,05
право, астрономия, черчение, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы, ИЗО <*>, музыка и пение <*>, профессионально-трудовое обучение <*>, трудовое обучение <*>, трудовая практика <*>	1,0

-----  
<\*> - для предметов адаптированной основной общеобразовательной программы;

б) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения (К2) - 1,05;

в) за преподавание учебных предметов на иностранных языках (К3) - 1,10;

4.7.2. С учетом особенностей реализации, адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы (К4) - 1,20;

4.7.3. С учетом особенностей форм реализации образовательных программ и форм обучения:

за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий (К5) - 1,05;

4.7.4. За квалификационную категорию педагогических работников (А) в размере:

Квалификационная категория	Коэффициент
высшая	1,20
первая	1,10

4.8. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

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

проведение уроков и подготовка к ним;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, факультативов, кружковых занятий, оздоровительных, общественно-полезных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с заключением медицинской организации;

подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса.

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

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

5.2. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по нескольким предметам в одном классе (нескольких классах), рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times ((\text{Н}_1 \times \text{T}_1 \times \text{K}_{11} \times \text{K}_2 \times \text{K}_3) + (\text{Н}_{11} \times \text{T}_1 \times \text{K}_{11} \times \text{K}_2 \times \text{K}_3 \times \text{K}_4) + (\text{Н}_{2к} \times \text{T}_1 \times \text{K}_{11}) + (\text{Н}_{сп} \times \text{T}_{11} \times \text{K}_{11}) + \dots + (\text{Н}_n \times \text{T}_n \times \text{K}_{1n} \times \text{K}_2 \times \text{K}_3) + (\text{Н}_{1n} \times \text{T}_n \times \text{K}_{1n} \times \text{K}_2 \times \text{K}_3 \times \text{K}_4) + (\text{Н}_{2к} \times \text{T}_n \times \text{K}_{1n}) + (\text{Н}_{сп} \times \text{T}_{1n} \times \text{K}_{1n})) \times \text{А},$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по нескольким предметам;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

$\text{Н}_1, \dots, \text{Н}_n$  - количество обучающихся по предметам в одном классе (нескольких классах) (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

$\text{Н}_{11}, \dots, \text{Н}_{1n}$  - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательный класс (общеобразовательные классы);

$\text{Н}_{2к}$  - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах (определяются по средней наполняемости классов по Учреждению (параллели));

$\text{Н}_{сп}$  - средняя наполняемость классов по Учреждению (параллели);

$\text{T}_1, \dots, \text{T}_n$  - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

$\text{T}_{11}, \dots, \text{T}_{1n}$  - количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в месяц;

$\text{K}_{11}, \dots, \text{K}_{1n}$  - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

$\text{K}_2$  - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

$\text{K}_3$  - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

$\text{K}_4$  - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

5.3. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times ((Н1 \times Т1 \times К2 \times К3) + (Н11 \times Т1 \times К2 \times К3 \times К4) + (Н2к \times Т1) + (Нср \times Т11) + \dots + (Нn \times Тn \times К2 \times К3) + (Н1n \times Тn \times К2 \times К3 \times К4) + (Н2к \times Тn) + (Нср \times Т1n)) \times К1 \times А,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1,..., Нn - количество обучающихся по предметам в классе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11,..., Н1n - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательные классы;

Н2к - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах (определяются по средней наполняемости классов по Учреждению (параллели));

Нср - средняя наполняемость классов по Учреждению (параллели);

Т1,..., Тn - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

Т11,..., Т1n - количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в месяц;

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

5.4. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание при делении класса (параллели) на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times ((Н1 \times Т1 \times К1 \times К2 \times К3 \times П1) + (Н11 \times Т1 \times К1 \times К2 \times К3 \times К4 \times П2) + \dots + (Нn \times Тn \times К1 \times К2 \times К3 \times П1) + (Н1n \times Тn \times К1 \times К2 \times К3 \times К4 \times П2)) \times А,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание при делении класса (параллели) на подгруппы;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1,..., Нn - количество обучающихся в подгруппе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);



$N_{11}, \dots, N_{1n}$  - количество обучающихся в подгруппе с ограниченными возможностями здоровья;

$T_1, \dots, T_n$  - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

$K_1$  - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

$K_2$  - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

$K_3$  - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

$K_4$  - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

$A$  - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

$P_1$  - коэффициент, учитывающий деление класса (параллели) на подгруппы (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), определяемый следующим образом:

$$P_1 = (N_{\text{ср}} / N) \times C_1, \text{ где:}$$

$N_{\text{ср}}$  - средняя наполняемость классов по образовательной организации (параллели);

$N$  - количество обучающихся в подгруппе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

$C_1$  - понижающий коэффициент, применяемый для выравнивания уровня должностного оклада, в размере 0,85 (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

$P_2$  - коэффициент, учитывающий деление класса (параллели) на подгруппы (с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), определяемый следующим образом:

$$P_2 = (N_{\text{ср}} / N_1) \times C_2, \text{ где:}$$

$N_{\text{ср}}$  - средняя наполняемость классов по Учреждению (параллели);

$N_1$  - количество обучающихся в подгруппе с ограниченными возможностями здоровья;

$C_2$  - понижающий коэффициент, применяемый для выравнивания уровня должностного оклада, определяется приказом руководителя образовательной организации (с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья).

5.5. Должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = C_{\text{тп}} \times N_{\text{ср}} \times T \times K_1 \times A, \text{ где:}$$

$ДО$  - должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул;

$C_{\text{тп}}$  - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

$N_{\text{ср}}$  - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

$T$  - норма часов за 1 ставку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

$K_1$  - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

$A$  - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

Со дня начала учебного года должностной оклад педагогического работника, принятого на работу в период летних каникул, устанавливается в соответствии с пунктами 5.2 - 5.4, 5.6 - 5.8 настоящего Положения.

5.6. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях, детей, находящихся в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Нср} \times \text{Т} \times \text{К1} \times \text{А} \times \text{У}, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях, детей, находящихся в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

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

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

У - понижающий коэффициент 0,8 (применяется для выравнивания уровня должностных окладов педагогических работников и определяется с учетом условий, уровня реализации общеобразовательной программы и применения образовательных технологий).

5.7. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание часов психологической и (или) логопедической коррекции рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Нср} \times \text{Т} \times \text{К1} \times \text{А} \times \text{У} \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание часов психологической и (или) логопедической коррекции;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

Т - количество часов психологической и (или) логопедической коррекции (согласно учебному плану);

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

У - понижающий коэффициент 0,8 (применяется для выравнивания уровня должностных окладов педагогических работников и определяется исходя из количества обучающихся).

5.8. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных, в том числе сетевых, технологий, а также педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных

организациях с использованием дистанционных технологий, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Нср} \times \text{Т} \times \text{К1} \times \text{К5} \times \text{А}, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных технологий;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

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

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К5 - повышающий коэффициент за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных технологий;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

5.9. Средняя наполняемость обучающихся в классах по Учреждению определяется приказом руководителя образовательной организации.

## 6. Распределение стимулирующей части ФОТ

6.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится премирование работников Учреждения.

6.2. Стимулирующая часть ФОТ (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения, которые распределяются ежемесячно в объеме, установленном локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения). При этом доля (ФОТст), подлежащая распределению в квартал, должна соответствовать доле (ФОТст) в год, установленной локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

6.3. Стимулирующая часть ФОТ (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников Учреждения за исключением директора Учреждения.

Стимулирующая часть ФОТ, сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТсист), распределяется на МОП.

6.4. Стимулирующие выплаты (премии) директору Учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные

общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными постановлением № 2-пк.

6.5. Фонд премирования Учреждения формируется за счет:

- а) средств стимулирующей части ФОТ (ФОТст) (ежемесячно);
- б) экономии базовой части ФОТ (ФОТб) (ежемесячно);
- в) экономии социальной части ФОТ (ФОТсоц) (ежемесячно);

г) экономии централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - централизованный фонд) в случае применения регрессивной шкалы налоговой ставки по отчислениям по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в декабре текущего года);

д) финансовых средств, дополнительно доведенных до Учреждения департаментом образования на выполнение муниципального задания, в целях повышения уровня заработной платы.

6.6. Стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения производятся с учетом критерий оценки деятельности работников, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, в соответствии с установленной пунктом 6.14 настоящего Положения системой оценки показателей.

В целях достижения установленных показателей в рамках поэтапного повышения заработной платы педагогических и иных работников Учреждения, доведения средней заработной платы работников Учреждения до средней заработной платы в регионе, иных целях дополнительного финансирования, указанных в информационных письмах департамента образования, стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения могут производиться в абсолютном значении или в процентном соотношении к должностному окладу, в равном объеме для всех работников или отдельных категорий должностей или с учетом конкретных показателей эффективности и результативности труда работников, определяемых непосредственно комиссией по распределению стимулирующих выплат (премий), а также в размере, указанном в информационных письмах департамента образования.

6.7. Источниками информации о деятельности работника являются:

- а) итоговые ведомости успеваемости;
- б) статистически обработанные результаты наблюдений;
- в) документация (классные журналы, протоколы, приказы, справки);
- г) мониторинг качества образовательных услуг;

д) свидетельства, дипломы, сертификаты, удостоверяющие факт участия, фиксирующие результат, рецензия на работу педагога;

е) представление (предложение) о премировании непосредственного руководителя работника;

ж) другие документы, информация и материалы.

6.8. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения осуществляется комиссией, состав и положение которой утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии должен входить представитель управляющего совета Учреждения из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.9. Ежемесячно в срок до 24-го числа работники, указанные в пункте 6.10 настоящего Положения, представляют директору Учреждения представления (предложения) о премировании работников, находящихся в их подчинении.

6.10. Педагогические работники, секретарь учебной части представляются к премированию заместителем директора по УВР.

Младший обслуживающий персонал представляется к премированию заведующим хозяйством.

Административно-хозяйственный персонал представляется к премированию директором Учреждения.

Заместитель директора, исполняющий обязанности директора Учреждения в период его отсутствия (отпуска, командировки, болезни и др.), представляет себя к премированию самостоятельно.

6.11. Представления (предложения) о премировании работников в срок до 25-го числа каждого месяца представляются директором Учреждения в комиссию для рассмотрения.

На заседание комиссии главный бухгалтер представляет расчет стоимости балла и справку о сумме средств, подлежащей распределению, специалист по кадровому делопроизводству – табеля учета использования рабочего времени, а также сведения о применении к работкам дисциплинарных взысканий за месяц, по итогам которого производится премирование.

6.12. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя) назначает время и место проведения заседания комиссии для распределения стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения.

Заседание Комиссии проводится не позднее 28-го числа каждого месяца.

В целях распределения стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения, указанных в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения, приказом директора Учреждения может быть назначена иная дата заседания комиссии.

В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением о комиссии, утвержденным приказом директора Учреждения.

6.13. Решение комиссии является основанием для подготовки приказа директора Учреждения о премировании работников Учреждения.

Приказ о премировании работников Учреждения подписывается директором Учреждения не позднее 2-х дней со дня принятия соответствующего решения комиссией.

Стимулирующие выплаты (премий) работникам Учреждения подлежат выплате на основании приказа директора Учреждения о премировании в день, установленный для выплаты заработной платы за истекший месяц.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения, указанные в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения, могут быть выплачены в иной день, указанный в приказе директора Учреждения.

6.14. При распределении стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения оценивается деятельность работников Учреждения по балльной системе по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Стоимость баллов определяется по следующей формуле:

$$S = \frac{F}{\text{SUM баллов}}, \text{ где}$$

S - стоимость баллов;

F - объем средств, составляющих стимулирующую часть ФОТ (ФОТст), экономию в соответствии с подпунктами «б» - «г» пункта 6.5 настоящего Положения в отчетном периоде, за вычетом средств, направляемых на стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения, указанные в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения;

SUM баллов - сумма итогового количества баллов, набранных всеми работниками Учреждения по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Размер стимулирующей выплаты (премии) каждого работника Учреждения определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных данным работником Учреждения по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению, на стоимость балла:

$$P = S \times B, \text{ где}$$

P - размер стимулирующей выплаты (премии) работника;

S - стоимость балла;

B - итоговое количество набранных работником баллов по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Стоимость балла по формуле, установленной настоящим пунктом, определяется отдельно для МОП в пределах установленной для него стимулирующей части ФОТ (ФОТсист) в соответствии с абзацем вторым пункта 6.3. настоящего Положения.

6.15. Размер стимулирующей выплаты (премии) снижается на 30% от количества баллов, набранных работником, при наличии дисциплинарного взыскания в месяце, по итогам которого производится премирование.

6.16. Стимулирующая выплата (премия) производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату принятия комиссией решения о ее распределении.

6.17. На стимулирующие выплаты (премии) начисляется районный коэффициент.

## **7. Стимулирующие выплаты (премии) за счет бюджетных средств централизованного фонда**

7.1. Работникам Учреждения могут осуществляться стимулирующие выплаты (премии) за счет бюджетных средств централизованного фонда.

7.2. Централизованный фонд формируется в порядке, установленном постановлением № 2-пк.

7.3. Стимулирующие выплаты (премии) за счет средств централизованного фонда производятся ежеквартально в месяце, следующем за кварталом, по итогам которого производится премирование, а за IV квартал в декабре, с учетом показателей эффективности деятельности работников, установленных приказом директора департамента образования.

Критериальные оценки (количество баллов) показателей эффективности деятельности работников, доля бюджетных средств, направляемых на осуществление стимулирующих выплат (премий) за счет бюджетных средств централизованного фонда, устанавливаются приказами директора департамента образования.

Система оценки показателей результативности деятельности работников Учреждения в целях осуществления стимулирующих выплат (премий) за счет бюджетных средств централизованного фонда устанавливается постановлением № 2-пк.

7.4. Для осуществления стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения за счет бюджетных средств централизованного фонда, в срок до 1-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование за счет бюджетных средств централизованного фонда, а за IV квартал в срок до 1-го декабря заместитель директора Учреждения составляет предложение об осуществлении стимулирующих выплат (премий) по установленной постановлением № 2-пк форме и представляет его на согласование и подписание директору Учреждения. В срок до 3-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, а за IV квартал в срок до 3-го декабря, предложение об осуществлении стимулирующих выплат (премий) направляется в адрес департамента образования.

7.5. Выписка из протокола комиссии по распределению централизованного фонда является основанием для подготовки специалистом по кадровому делопроизводству Учреждения приказа директора Учреждения о премировании работников, представленных к премированию за счет бюджетных средств централизованного фонда.

Приказ о премировании не позднее 12 числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, доводится директором Учреждения до сведения работников, представленных к премированию за счет бюджетных средств централизованного фонда.

7.6. В случае применения регрессивной шкалы налоговой ставки по отчислениям по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сложившаяся экономия в декабре текущего года направляется директором Учреждения на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

## 8. Распределение ФОТ из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения

8.1. Работники Учреждения, участвующие в оказании и (или) организации оказания платных образовательных и иных платных услуг (далее – услуги), имеют право на справедливое вознаграждение за счет средств, полученных Учреждением от данной деятельности.

8.2. ФОТ Учреждения из средств, поступающих от оказания услуг (ФОТпу), формируется на период оказания платных услуг.

ФОТпу формируется для оплаты труда директора Учреждения и работников Учреждения, задействованных в процессе осуществления данной деятельности.

8.3. Доля ФОТпу в общем объеме средств, поступающих от оказания услуг определяется приказом директора.

8.4. ФОТпу обеспечивает:

а) заработную плату работникам, непосредственно оказывающим услуги (основному персоналу);

б) выплаты работникам, содействующим (участвующим) в оказании услуг (персоналу сопровождения);

в) стимулирующие выплаты директору Учреждения.

8.5. Заработная плата работника, непосредственно оказывающего услугу, предусматривает размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени и количества человек – потребителей услуги.

8.6. Для определения размера заработной платы работников, непосредственно оказывающих услугу (основного персонала), применяется условная единица «средняя стоимость человеко-часа».

8.7. Заработная плата работника, непосредственно оказывающего услугу, рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = СрСТч/ч \times Kиз \times Kп \times Kч, где$$

ЗП – заработная плата работника, непосредственно оказывающего услугу;

СрСТч/ч – средняя стоимость человека-часа по должности, руб.;

Kиз – повышающий коэффициент за индивидуальные занятия;

Kп – фактическое количество потребителей услуги, определяемое на основании табеля посещаемости данной услуги за текущий месяц;

Kч – количество часов оказанной услуги в текущем месяце.

Средняя стоимость человека-часа рассчитывается по каждой должности по следующей формуле:

$$СрСТч/ч = \frac{ЗПосн.п}{(Kз1 \times Kп1 + Kз2 \times Kп2 + KзN \times KпN)}, где$$

СрСТч/ч – средняя стоимость человека-часа, руб.;

ЗПосн.п – затраты на оплату труда работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала) (по должности), руб.;

Kз1 – количество единиц услуги (занятий в месяц), час по услуге № 1;

Kз2 – количество единиц услуги (занятий в месяц), час по услуге № 1;

KзN – количество единиц услуги (занятий в месяц), час по услуге NN;

Kп1 – количество потребителей услуги, получающих услугу в группе (кружке, объединении) в течение месяца (наполняемость группы), чел. по услуге № 1;

Kп2 – количество потребителей услуги, получающих услугу в группе (кружке, объединении) в течение месяца (наполняемость группы), чел. по услуге № 2;

KпN – количество потребителей услуги, получающих услугу в группе (кружке, объединении) в течение месяца (наполняемость группы), чел. по услуге NN.

8.8. Затраты на оплату труда работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала) в месяц определяются по следующей формуле:

$$ЗПосн.п. = \sum (СРзп / НН_1 \times Тусл_1) + \dots + (СРзп / НН_i \times Тусл_i), где:$$

ЗПосн.п. - затраты на оплату труда работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала) в месяц, руб.;

СРзп - среднемесячная заработная плата в Тюменской области (без субъектов малого предпринимательства) на основании официальных статистических данных с приложением к калькуляционной таблице подтверждающих документов (распечатка с сайта, фотоизображение экрана), руб.;



НН<sub>1</sub>,..., НН<sub>i</sub> - установленная норма часов работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала) на ставку в месяц в соответствии с законодательством;

Тусл<sub>1</sub>,..., Тусл<sub>i</sub> - количество часов, затраченное на оказание услуги в месяц, установленное локальным нормативным актом Учреждения.

8.9. Работникам, непосредственно оказывающим услугу (основному персоналу), предусматриваются выплаты за индивидуальные занятия, рассчитываемые исходя из повышающего коэффициента к средней стоимости человека-часа по должности – 2.

8.10. Размеры заработной платы работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала) (средняя стоимость человеко-часа, выплаты за индивидуальные занятия), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

8.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Тюменской области.

8.12. На заработную плату работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала), начисляется районный коэффициент.

8.13. Заработная плата работников, содействующих (участвующих) в оказании услуг (персонала сопровождения) за текущий месяц рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = Кпс \times \sum \text{Нач.зпосн.п.}, \text{ где}$$

ЗП – заработная плата работников, содействующих (участвующих) в оказании услуг (персонала сопровождения);

Кпс – коэффициент (процент), установленный пунктом 8.14 настоящего Положения для каждой должности работников, содействующих (участвующих) в оказании услуг (персонала сопровождения) относительно фактического фонда оплаты труда работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала) (без учета резерва отпусков и страховых взносов, начисляемых на фонд оплаты труда);

$\sum$ Нач.зпосн.п. – сумма фактически начисленной заработной платы работникам, непосредственно оказывающим услуги (основному персоналу), по всем услугам, руб.

8.14. Для определения заработной платы работников, содействующих (участвующих) в оказании услуг (персонала сопровождения) устанавливаются следующие коэффициенты (проценты) относительно фактического фонда оплаты труда работников, непосредственно оказывающих услуги (основного персонала):

Должность	Коэффициент, %
Заместитель директора по УВР	3%
Главный бухгалтер	5%
Бухгалтер	3%
Специалист по кадровому делопроизводству	1%
МОП и др.	1%

8.15. Выплаты работникам, содействующим (участвующим) в оказании услуг (персоналу сопровождения), установленные пунктом 8.13 настоящего Положения, устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам), предусматривающих выполнение указанными работниками дополнительной работы, связанной с оказанием услуг.

8.16. Стимулирующие выплаты директору Учреждения от полученных Учреждением доходов от оказания услуг, устанавливаются в трудовом договоре с директором Учреждения по согласованию с департаментом образования в размере, не превышающем 10% от ежемесячного объема средств, полученных от оказания платных образовательных и иных платных услуг, направляемых на формирование фонда оплаты труда работников Учреждения, но не более размера должностного оклада по занимаемой должности.

## **9. Распределение ФОТ из средств субсидий на иные цели**

9.1. ФОТ из средств субсидий на иные цели может направляться в объеме и на условиях предоставления субсидии на иные цели, утвержденных приказом директора департамента образования, по каждому виду субсидий, соглашением, заключаемым между департаментом образования и Учреждением (далее - соглашение о предоставлении субсидии на иные цели):

на выплату выходных пособий и компенсаций увольняемым (уволенным) работникам Учреждения при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников;

на осуществление выплат стимулирующего характера (премирование) директора и работников Учреждения в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени в связи с их участием в решении вопроса местного значения.

9.2. Выплаты выходных пособий и компенсаций увольняемым (уволенным) работникам Учреждения при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников осуществляются на основании приказа директора Учреждения.

9.3. Стимулирующие выплаты (премии) из средств субсидий на иные цели могут производиться в абсолютном значении или в процентном соотношении к должностному окладу, в равном объеме для всех работников или отдельных категорий должностей или с учетом конкретных показателей эффективности и результативности труда работников, определяемых непосредственно комиссией по распределению стимулирующих выплат (премий), или в размере, установленном муниципальным правовым актом, департаментом образования, соглашением о предоставлении субсидии на иные цели.

9.4. Стимулирующие выплаты (премии) из средств субсидий на иные цели выплачиваются на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) по представлению директора Учреждения в соответствии с пунктами 6.11 – 6.13, 6.16, 6.17 настоящего Положения.

9.5. В целях распределения стимулирующих выплат (премий) из средств субсидий на иные цели, приказом директора Учреждения может быть назначена иная дата заседания комиссии.

Стимулирующие выплаты (премий) из средств субсидий на иные цели подлежат выплате на основании приказа директора Учреждения о премировании в день,

установленный для выплаты заработной платы за истекший месяц или в иной день, указанный в приказе директора Учреждения.

## 10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии со ст. ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ, в котором определяется вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, а также размер доплаты за ее выполнение.

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

10.2. Выполнение педагогическим работником работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может осуществляться по письменному заявлению педагогического работника или с его письменного согласия на основании приказа директора Учреждения.

Оплата труда за выполнение работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы осуществляется исходя из установленного трудовым договором размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему дополнительной педагогической работы.

10.3. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативным правовым актом Тюменской области за счет бюджетных ассигнований бюджета Тюменской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

## 11. Порядок выплаты заработной платы

11.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: 5-го и 20-го числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени:

20-го числа - за период работы с 1 по 15 число текущего месяца;

5-го числа – за период работы с 16 по последний день истекшего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11.2. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

11.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

11.4. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

11.5. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода денежных средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, в порядке, установленном статьей 136 Трудового кодекса РФ.

## 12. Заключительные положения

12.1. Контроль за начислением и выплатой заработной платы работникам осуществляет директор Учреждения.

12.2. Персональную ответственность за правильное, своевременное начисление и выплату заработной платы работникам несет главный бухгалтер Учреждения.

12.3. Ведение табеля учета использования рабочего времени возлагается: на лицо, назначенное приказом директора образовательной организации.

12.4. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

12.5. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

### Критерии оценки деятельности педагогических работников (учитель, классный руководитель)

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы	
1.	Динамика образовательных результатов обучающихся (по итогам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации по данным информационных систем)	1.1. Динамика образовательных результатов в сравнении с предыдущим периодом	Результаты промежуточной аттестации, административных контрольных работ – <b>по итогам четверти.</b>  Результаты административных контрольных срезов – <b>по результатам проверки.</b>  Входная к/р – <b>октябрь</b>  К/р за полугодие – <b>январь</b>  Годовая к/р – <b>сентябрь</b>	0	
		1.1.1. Качественная успеваемость ниже прежнего уровня		1	
		1.1.2. Качественная успеваемость на прежнем уровне		3	
		1.1.3. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 5-10 % - по предметам 1-2 группы сложности - по предметам 3-4 группы сложности		2	
		1.1.4. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 11-20 % - по предметам 1-2 группы сложности - по предметам 3-4 группы сложности		4	
				3	
		1.1.5. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 21-30 % - по предметам 1-2 группы сложности - по предметам 3-4 группы сложности		5	
				4	
		1.2. Результаты региональной оценки качества знаний, диагностических работ ФГОС НОО и ООО.		Результаты РОКО – <b>по итогам проверки.</b>	0
		1.2.1. Качество менее 30 %			1
		1.2.2. Качество 30-50 %			2
		1.2.3. Качество 51-60 %			3
		1.2.4. Качество 61-70 %			4
1.2.5. Качество выше 71 %					
1.3. Результаты итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена	По итогам учебного года - <b>сентябрь</b>	10			
1.3.1. Удельный вес (100%) численности учащихся, достигших базового уровня предметных результатов в ЕГЭ, ОГЭ, РСОКО, в общей численности учащихся, принявших участие в указанных мероприятиях данного учителя по русскому языку и математике					
1.3.2. Результат ГИА в форме ЕГЭ <b>(за каждого обучающегося):</b> - 75-84 баллов по русскому языку и предметам по выбору - 85-99 баллов по русскому языку и предметам по выбору - 65-74 баллов по математике - 75-99 баллов по математике - 100 баллов по любому предмету			5		
1.3.3. Результат ГИА в формате ОГЭ <b>(за каждого обучающегося):</b> - 70-80% выполнения работы - 81-96% выполнения работы			10		
			5		

		- 97-100% выполнения работы		10 15
2.	Позитивные результаты обучающихся в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня по данным информационных систем	<p>2.1. Позитивные результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников, «Шаг в будущее», олимпиаде младших школьников для обучающихся 4-х классов (очное участие)</p> <p>2.1.1. Охват обучающихся 75% и более от обучающихся у данного учителя</p> <p>2.1.2. Победители и призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный этап</p> <p>2.1.3. Победители и призеры муниципального этапа, прошедшие на региональный этап</p> <p>2.1.4. Победители и призеры регионального уровня, прошедшие на заключительный этап</p> <p>2.1.5. Победители и призеры заключительного этапа</p> <p>2.1.6. Победители и призеры международного этапа</p>	<p><b>По факту проведения</b> (за каждого обучающегося)</p>	2  2 2 3 3 5 10
3.	Умение формировать у обучающихся способности преодолевать интеллектуальные трудности у детей разных категорий, осуществлять отбор содержания учебных предметов в соответствии со способностями обучающихся	<p>3.1. Количество индивидуальных учебных проектов обучающихся <i>(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника))</i></p> <p>3.1.1. Количество групповых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагога <i>(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника))</i></p> <p>3.1.2. Уровень участия в проектной и научно-практической деятельности учащихся (очное):</p> <p>Уровень учреждения -участие -победители и призеры</p> <p>Муниципальный уровень -участие -победители и призеры</p> <p>Региональный уровень -участие -победители и призеры</p> <p>Федеральный и всероссийский уровень -участие -победители и призеры</p> <p>3.2. Соответствие урока современным требованиям (ФГОС)</p> <p>3.2.1. Использование вариативных заданий базового и профильного уровня, межпредметных связей, продуктивных образовательных технологий (по данным экспертной оценки урока) - высокий уровень - средний уровень</p>	<p><b>Ежемесячно</b> (за каждый проект)</p> <p><b>Ежемесячно</b> (за каждый проект)</p> <p><b>По результатам мероприятий</b> (за каждого участника)</p> <p><b>По факту проведения экспертной оценки</b></p>	1  1  0,5 1 1 2 3 3 4  5 3

		<p>3.3. Реализация индивидуальных образовательных маршрутов, в том числе детей с ОВЗ</p> <p>3.3.1. Наличие разработанных индивидуальных образовательных маршрутов (ИУП) по общеобразовательной программе (за каждый маршрут (ИУП))</p> <p>3.3.2. Наличие разработанных индивидуальных образовательных маршрутов (ИУП) по адаптированной программе (за каждый маршрут (ИУП))</p> <p>3.3.3. Публичное представление результата реализации индивидуального образовательного маршрута (ИУП)</p>	<b>1 раз в год (май)</b>	1
		<p>3.4. Использование информационных ресурсов и современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе</p> <p>3.4.1. Соотношение уроков и внеурочных мероприятий с использованием информационных ресурсов и современного учебно-наглядного оборудования к общему количеству уроков и внеурочных мероприятий по рабочей программе – 80 % и более</p>	<b>Ежемесячно По результатам анализа</b>	3
4.	Организация вне учебной занятости обучающихся: предметные кружки, факультативы, образовательные маршруты, экскурсии	<p>4.1. Организация и проведение учителем мероприятий в рамках вне учебной деятельности (при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника):</p> <p>межшкольное мероприятие</p> <p>общешкольное мероприятие</p> <p>мероприятие на параллели</p> <p>внутри классное мероприятие</p>	<b>Ежемесячно По факту За каждое проведенное мероприятие</b>	3
		2		
		1		
		0,5		
		4.2. Одноразовый охват досуговой занятостью обучающихся (классный руководитель) от 95%	1 раз в полугодие (октябрь, февраль)	3
		4.3. Наличие у учителя различных форм организации вне учебной деятельности в соответствии с основной образовательной программой учреждения (кружки, факультативы, секции, реализация воспитательных программ)	Ежемесячно	2 за каждую форму
		4.4. Охват различными формами досуговой, внеурочной занятости обучающихся, вне учебной деятельности по предмету, в том числе в каникулярный период не менее 100 % (кружки, факультативы, образовательные маршруты) при наличии информационного материала и/или отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)	Ежемесячно По факту проведения	2

5.	Реализация мероприятий по развитию здоровьесформирующей среды и формированию здорового образа жизни	5.1. Соотношение уроков и внеурочных мероприятий с использованием здоровьесформирующих технологий к общему количеству уроков и внеурочных мероприятий по учебному плану не менее 80 %	1 раз в год май (по результатам анализа рабочих программ учителя)	1	
		5.2. Использование здоровьесформирующих технологий в урочной деятельности (по результатам экспертной оценки урока)	<b>По факту проведения</b> экспертной оценки	2	
		5.2.1. Использование здоровьесформирующих технологий во внеурочной деятельности (по результатам экспертной оценки внеурочной деятельности)		2	
		5.3. Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности форм <i>(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника))</i>	<b>По факту проведения</b> мероприятия		
5.3.1. Межшкольное мероприятие	4				
5.3.2. Общешкольное мероприятие	3				
5.3.3. Мероприятие на параллели	2				
		5.3.4. Внутрикласное мероприятие		1	
		5.4. Подготовка победителей и призеров в мероприятиях, проектах спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности	<b>По факту проведения</b> мероприятия (личное первенство, команды)		
		5.4.1. Победители и призеры (личное первенство, команды)			
		- муниципального уровня		2	
		- регионального уровня		3	
				- федерального уровня	4
		5.5. Пропаганда культуры правильного питания с использованием различных форм <i>(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника))</i>	<b>Ежемесячно</b> За каждое мероприятия (по результатам анализа работы)	2	
		5.6 Организация горячего питания	Ежемесячно		
5.6.1. Охват обучающихся менее 95 %	0,5				
5.6.2. Охват обучающихся более 95 %	1				
5.6.3. Организация 2-х разового питания		2			
5.7 Отсутствие случаев травматизма обучающихся	Ежемесячно	1			
6.	Реализация различных проектов, направленных на социализацию обучающихся, развитие творческого потенциала ученика, в том числе в техническом направлении. <i>(при наличии информационного</i>	6.1. Организация проектов, направленных на социализацию - межшкольные проекты - общешкольные проекты - проекты на параллели - внутрикласные проекты	<b>По факту организации и проведения</b> (за каждый проект)	2 1,5 1 0,5	



	материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)	6.2. Организация участия обучающихся в социально-значимой деятельности (субботники, дежурство по школе, акции) 6.2.1. Охват до 25% 6.2.2. Охват до 50% 6.2.3. Охват до 75% 6.2.4. Охват 100%	1 раз в четверть <b>ноябрь январь апрель май</b>	0,5 1 2 3
7.	Педагогическое сопровождение обучающихся (воспитанников) по профилактике асоциальных проявлений в урочной и внеурочной деятельности	7.1. Отсутствие или снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учета 7.1.1. Отсутствие или снижение количества обучающихся, неуспевающих по предметам 7.1.2. Отсутствие или снижение количества обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	1 раз в четверть <b>ноябрь январь апрель май</b>	1  1 2
		7.2. Наличие различных форм сопровождения учащихся, состоящих на разных видах профилактического учета ( <i>по отчетной документации</i> ), в том числе на основе межведомственного взаимодействия. Организация наставничества  7.2.1. Организация индивидуальной работы, ведение дневника наставника, подготовка характеризующих материалов в органы системы профилактики, межведомственное взаимодействие		Ежемесячно (за каждую форму, за каждого ребенка)
		7.3. Профилактика асоциального поведения с использованием различных форм ( <i>при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)</i> ) 7.3.1. 90% и более обучающихся соблюдают требования к внешнему виду 7.3.2. 100% обучающихся соблюдают требования к внешнему виду	1 раз в четверть по итогам рейда и наблюдений <b>ноябрь январь апрель сентябрь</b>	1  2
8.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	8.1. Удовлетворенность деятельностью учителя (по итогам опроса) 8.1.1. Удовлетворены 75% и выше участников опроса	<b>По факту проведения опроса</b>	1
		8.2. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями ( <i>при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)</i> ) 8.2.1. Участие менее 50% 8.2.2. Участие более 50%		<b>По факту проведения (за каждое мероприятие)</b>
		8.3. Организация участия семейных команд в конкурсах различного уровня 8.3.1. Уровень учреждения 8.3.2. Муниципальный уровень 8.3.3. Региональный уровень	<b>По факту участия</b>	1 2 3

		8.4. Наличие различных форм взаимодействия с родительской общественностью (при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника) 8.4.1. Взаимодействие с родительской общественностью в том числе с использованием ИКТ (форумы, виртуальные родительские собрания) - не менее 2-х форм 8.4.2. Взаимодействие с родительской общественностью с привлечением социальных партнеров (в роли социальных партнеров могут выступать и родители) - не менее 2-х форм	<b>Ежемесячно</b>		1
		8.5. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на деятельность учителя.	<b>Ежемесячно</b>		1
9.	Участие в проектных группах различных направленностей с целью создания условий реализации ФГОС (с представлением итогового документа и (или) мероприятия)	9.1. Наличие учебно-методических публикаций, в том числе в сети Интернет 9.1.1. Издания школьного уровня (сайт школы) 9.1.2. Муниципальный уровень (ИМЦ) 9.1.3. Региональный уровень 9.1.4. Федеральный уровень 9.2. Очное участие в профессиональных конкурсах 9.2.1. Уровень учреждения -участие -победители и призеры 9.2.2. Муниципальный уровень -участие -победители и призеры 9.2.3. Региональный уровень -участие -победители и призеры 9.2.4. Всероссийский уровень -участие -победители и призеры 9.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение семинаров, открытых уроков, мастер-классов, выступления, публикация статей) 9.3.1. Уровень учреждения 9.3.2. Муниципальный уровень 9.3.3. Региональный уровень 9.3.4. Всероссийский уровень 9.4. Организация личного сайта (страницы на сайте), блога с целью популяризации знаний об учебном предмете 9.4.1. Эпизодическое обновление сайта 9.4.2. Систематическое обновление сайта	<b>Ежемесячно</b>		1 2 3 4
			<b>По результатам конкурсов</b>		1 2 2 3 3 4 4 5
			1 раз в четверть <b>ноябрь январь апрель май</b>		1 2 3 4
			<b>Ежемесячно</b> По факту предоставления подтверждающего документа		1 2
10.	Создание и развитие мобильной воспитывающей среды, отражающей жизнь школьного (классного) коллектива	10.1. Организация мобильных тематических выставок по учебной и внеучебной деятельности, в том числе при оформлении учебного (предметного) кабинета 10.1.1. Организация выставки в кабинете 10.1.2. Организация выставки в рекреационной зоне	<b>По факту проведения, По итогам рейда</b>		1 2

		10.2. Организация мобильных персональных выставок (учащегося, родителя, педагога) 10.2.1. Организация выставки в кабинете 10.2.2. Организация выставки в рекреационной зоне	<b>По факту проведения</b> По факту предоставления подтверждающего документа	1 2
		10.3. Оформление кабинета, классного уголка, отражающего актуальную жизнь классного коллектива (для классного руководителя)	<b>Ежемесячно</b> По факту предоставления подтверждающего документа	1
		10.4. Использование школьного пространства для организации учебного процесса ( <i>по результатам экспертных листов</i> ) 10.4.1. Использование библиотеки, рекреационной зоны, школьного музея, живого уголка для организации учебного процесса	<b>По факту экспертной оценки</b>	2
		10.5. Участие в обновлении сайта учебного учреждения 10.5.1. Разовое участие 10.5.2. Систематическое участие	<b>Ежемесячно</b> <b>По результатам анализа работы школьного сайта</b>	1 2
		10.6. Участие в издании школьной газеты 10.6.1. Разовое участие 10.6.2. Систематическое участие	<b>Ежемесячно</b> По факту предоставления подтверждающего документа	1 3
		10.7. Создание зон свободного общения 10.7.1. Создание зон свободного общения в кабинете 10.7.2. Создание зоны свободного общения в рекреационной зоне	1 раз в четверть <b>ноябрь</b> <b>январь</b> <b>апрель</b> <b>май</b> При наличии зоны	1 5
11	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		<b>Ежемесячно</b>	5 (за качественно выполненное поручение)

### Критерии оценки деятельности заместителя директора

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, с учетом характеристики контингента обучающихся	1.1. Динамика образовательных результатов в сравнении с предыдущим периодом (по итогам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации, административных контрольных работ, административных контрольных срезов) (по курируемым направлениям) 1.1.1. Качественная успеваемость ниже прежнего уровня 1.1.2. Качественная успеваемость на прежнем уровне 1.1.3. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 5-10 % - по предметам 1-2 группы сложности - по предметам 3-4 группы сложности	Результаты промежуточной аттестации, административных контрольных работ – <b>по итогам четверти.</b> Результаты административных контрольных срезов – <b>по результатам проверки.</b> входная к/р – <b>октябрь</b> годовая к/р –	0 1 3 2

	<p>1.1.4. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 11-20 % -по предметам 1-2 группы сложности -по предметам 3-4 группы сложности</p> <p>1.1.5. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 21-30 % -по предметам 1-2 группы сложности -по предметам 3-4 группы сложности</p>	<p><b>сентябрь</b> к/р за полугодие – <b>январь</b></p> <p><i>По факту предоставления подтверждающего документа</i></p>	<p>4 3</p> <p>5 4</p>
	<p>1.2. Результаты региональной оценки качества знаний, диагностических работ ФГОС НОО и ООО (по курируемым направлениям)</p> <p>1.2.1. Качество менее 30 %</p> <p>1.2.2. Качество 30-50 %</p> <p>1.2.3. Качество 51-60 %</p> <p>1.2.4. Качество 61-70 %</p> <p>1.2.5. Качество выше 71 %</p> <p>1.2.6. Не преодолен минимальный порог баллов у обучающихся</p> <p>1.2.7. Преодолен минимальный порог баллов у всех обучающихся</p> <p>1.2.8. Имеются обучающиеся, набравшие 70-89 баллов</p> <p>1.2.9. Имеются обучающиеся, набравшие 90 и более баллов</p>	<p><b>По результатам РОКО</b></p> <p><i>По факту предоставления подтверждающего документа</i></p>	<p>0 1 2 3 4 0 5 5 5</p>
	<p>1.3. Результаты итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена (по курируемым направлениям)</p> <p>1.3.1. Качество менее 30 %</p> <p>1.3.2. Качество 30-50 %</p> <p>1.3.3. Качество 51-60 %</p> <p>1.3.4. Качество 61-70 %</p> <p>1.3.5. Качество выше 71 %</p> <p>1.3.6. Не преодолен минимальный порог баллов у обучающихся</p> <p>1.3.7. Преодолен минимальный порог баллов у всех обучающихся</p> <p>1.3.8. Имеются обучающиеся, набравшие 70-89 баллов</p> <p>1.3.9. Имеются обучающиеся, набравшие 90 и более баллов</p>	<p><b>Ежегодно сентябрь</b></p> <p><i>По факту предоставления подтверждающего документа</i></p>	<p>0 1 2 3 4 0 1 2 3</p>
	<p>1.4. Представление опыта учителя через различные формы (за каждого учителя):</p> <p>На школьном уровне</p> <p>На муниципальном уровне</p> <p>На региональном уровне</p> <p>На федеральном уровне (очно/заочно)</p>	<p>По факту проведения</p> <p><i>По факту предоставления подтверждающего документа</i></p>	<p>1 2 3 4</p>
	<p>1.5. Участие в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года» (за каждого участника)</p> <p>муниципального уровня:</p> <p>заочный этап</p> <p>очный этап</p> <p>регионального уровня</p> <p>федерального уровня</p>	<p>По факту проведения</p> <p><i>По факту предоставления подтверждающего документа</i></p>	<p>1 3 4 5</p>

		1.6. Победители конкурсов профессионального мастерства (за каждого участника): муниципального уровня регионального уровня федерального уровня заочных (в том числе дистанционных)	По факту проведения  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5 10 15 3
		1.7. Уровень удовлетворенности деятельностью образовательного учреждения (по предметным областям, по направлениям деятельности) (по итогам опроса) Удовлетворены 75% и выше участников опроса 1.7.1. Отсутствие обоснованных жалоб	По факту проведения  Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3  1
		1.8. Динамика образовательных результатов в сравнении с предыдущим периодом (четвертью, полугодием по курируемым направлениям) 1.8.1. Качественная успеваемость ниже прежнего уровня 1.8.2. Качественная успеваемость на прежнем уровне 1.8.3. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 5-10 % - по предметам 1-2 группы сложности - по предметам 3-4 группы сложности  1.8.4. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 11-20 % - по предметам 1-2 группы сложности - по предметам 3-4 группы сложности  1.8.5. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 21-30 % - по предметам 1-2 группы сложности - по предметам 3-4 группы сложности	По итогам четверти <b>ноябрь</b> <b>январь</b> <b>апрель</b> <b>сентябрь</b>  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	0 1 3 2  4 3  5 4
2.	Организация и сопровождение предпрофильного и профильного образования, углубленной (расширенной) подготовки по отдельным предметным областям	2.1. Уровень удовлетворенности организацией предпрофильного и профильного образования, углубленной (расширенной) подготовки по отдельным предметным областям (не ниже 95%) по итогам опросов родителей (законных представителей), обучающихся	По факту проведения  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
		2.2. Всероссийская олимпиада школьников «Шаг в будущее», олимпиада для начальной школы (очное участие) 2.2.1. Позитивная динамика участия обучающихся в школьном этапе (Охват от 50%) 2.2.2. Победители и призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный этап 2.2.3. Победители и призеры муниципального этапа, прошедшие на региональный уровень 2.2.4. Победители и призеры регионального уровня, прошедшие на заключительный этап 2.2.5. Победители и призеры заключительного этапа 2.2.6. Победители и призеры международного этапа	По факту проведения (за каждого обучающегося)  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1 2 3 4  5 6

		2.3. Олимпиады, конкурсы, конференции интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе дистанционных и для детей с ОВЗ 2.3.1. Охват обучающихся участием в различных мероприятиях (75% и более) 2.3.2. Победители и призеры (1-3 место), лауреат	<b>По факту</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1 2
3.	Разработка программ, направленных на интеграцию и социализацию детей с особыми образовательными потребностями в школьное сообщество и контроль за их реализацией (одаренные дети, дети с ОВЗ, дети с пробелами в знаниях, дети-мигранты)	3.1. Наличие разработанных индивидуальных образовательных маршрутов (ИУП) по общеобразовательной программе (за каждый ИУП)	<i>По факту проведения</i> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1
		3.1.1. Наличие разработанных индивидуальных образовательных маршрутов (ИУП) по адаптированной программе		1
		3.2. Публичное представление результата реализации индивидуального образовательного маршрута (ИУП)		3
		3.3. Участие детей с ОВЗ в конкурсных мероприятиях различного уровня	<b>По факту проведения</b>  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
4.	Координация работы педагогического коллектива по организации внеурочной деятельности	4.1. Взаимодействие с социальными партнерами: 4.1.1. Охват внеурочной (внеучебной) деятельностью, организованной социальными партнерами (25% и более от общего количества обучающихся) (заместитель по воспитательной работе) 4.1.2. Количество педагогических работников, принявших участие в совместных мероприятиях с социальными партнерами (доля принявших участие от общего количества педагогических работников – 20% и более) (заместитель по воспитательной работе)	<b>По итогам четверти</b> <b>ноябрь, январь, апрель, июнь</b>  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1 2
		4.2. Организация мониторинга внеурочной (внеучебной) деятельности обучающихся (координация работы педагогических работников) 4.2.1. Охват внеурочной деятельностью по данным информационных систем (Web образование, портал ДО АГТ) – от 95% <sup>5</sup>	<b>По итогам четверти</b> <b>ноябрь, январь, апрель, июнь</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1 2
		4.3. Программно-методическое сопровождение учителя по организации внеурочной деятельности (наличие информационной справки по представленным учителем материалам или визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)	<i>По факту проведения</i> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		4.4. Проведение диагностики эффективности внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	1 раз в год (в конце учебного года) <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		4.5. Охват обучающихся организованным отдыхом и трудозанятостью в каникулярное время не менее 95%	Сентябрь Ноябрь Январь Апрель <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2

5.	Координация профилактической работы различной направленности, в том числе по предупреждению неуспеваемости и непосещаемости уроков без уважительной причины	5.1. Методическое сопровождение наставников по реализации мер педагогического сопровождения (положительная оценка работы наставника и заместителя директора, зафиксированная протоколами заседания совета профилактики, педагогического совета)	Ежемесячно  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		5.2. Осуществление контроля за организованной занятостью выпускников 9-х, 11-х классов	Январь, сентябрь <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		5.3. Подготовка информации по занятости выпускников 9-х, 11-х классов	Январь, сентябрь <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		5.4. Сохранность контингента в пределах одного уровня образования	Апрель, октябрь, декабрь <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
6.	Разработка здоровьесформирующей среды, контроль за их реализацией	6.1. Организация и методическое сопровождение учителя по проведению уроков и внеурочных мероприятий с использованием здоровьесформирующих технологий: соотношение уроков и внеурочных мероприятий с использованием здоровьесформирующих технологий к общему количеству уроков и внеурочных мероприятий по учебному плану – 80 % и более	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		6.2. Организация участия обучающихся и педагогических работников в общешкольных, межшкольных и иного уровня мероприятиях физкультурно-оздоровительной направленности (50% и более)	По факту проведения <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		6.3. Анализ деятельности педагогических работников по пропаганде культуры правильного питания (информационная справка по проведенным мероприятиям, опубликованным материалам)	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1
		6.4. Отсутствие случаев травматизма обучающихся (в курируемых параллелях)	Ежемесячно	2
7.	Координация работы коллегиальных органов управления образовательной организации	7.1. Своевременность выполнения решений коллегиальных органов управления образовательной организации (на основании информационной справки)	1 раз в четверть <b>Ноябрь, январь, апрель, сентябрь</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
8.	Развитие различных форм работы с родительской общественностью	8.1. Охват семейно-школьными проектами 60% и более семей обучающихся	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		8.2. Использование активных способов работы с родительской общественностью (родительские лектории, круглые столы, диалоговые (дискуссионные) проблемные площадки с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (блог, сайт ОУ)	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		8.3. Отсутствие обоснованных жалоб родителей	Ежемесячно	2

		(законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательной организаций, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации		
9.	Управление проектными командами педагогических работников (заместитель директора, методист)	9.1. Сопровождение проектных команд педагогов с представлением отчета о работе каждой команды	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5
10.	Обеспечение формирования индивидуальных образовательных маршрутов повышения квалификации педагогических работников и осуществление мониторинга их реализации	10.1. Доля педагогических работников, имеющих ИОМ повышения квалификации - не менее 90% - 100% 10.2. Доля аттестованных педагогических работников, подлежащих аттестации (100 %)	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3 5 5
11.	Участие педагогов учреждения в городских мероприятиях по повышению профессионального мастерства (семинарах, конференциях)	11.1. Участие команд педагогических работников в мероприятиях с целью развития социального капитала (семинары, открытые уроки, форумы, конференции)	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1
12.	Использование ресурсов информационных систем в управленческой деятельности	12.1.Своевременное заполнение данных в информационных системах «Электронная школа Тюменской области» педагогическими работниками, портал департамента (100 % педагогических работников)	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		12.2. Формирование отчетов из информационных систем «Электронная школа Тюменской области» для представления руководителю	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1
		12.3.Наличие и своевременное обновление информации на официальном сайте образовательной организации, в соответствии с требованиями действующего законодательства	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1
13.	Развитие нормативно-правовой базы учреждения	13.1. Разработка положений 13.1.1. Организация работы группы по разработке положений	<b>За каждое положение</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2 4
14.	Профессиональные достижения заместителей директора	14.1. Организация и участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях	<b>Ежемесячно</b> (за каждого педагога) <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	
		Уровень учреждения – участие, организация		1
		Муниципальный уровень – участие, организация		2
		Региональный уровень – участие, организация		3
Всероссийский уровень – участие, организация	4			



15.	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	<b>Ежемесячно</b>	5 (за качественно выполненное поручение)
-----	--	-------------------	---

### Критерии оценки деятельности главного бухгалтера, бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	баллы
1.	Отсутствие штрафов, пеней перед бюджетом, внебюджетными фондами		<b>Ежемесячно</b>	5
2.	Подготовка экономических расчетов, направленных на эффективность использования денежных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг, и исключение неэффективных расходов	2.1. Организация конкурентных процедур при осуществлении закупки групп товаров, работ, услуг (без проведения конкурсных процедур)	<b>Ежемесячно</b>	5
		2.2. Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств 2.2.1. Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств 2.2.2. Отсутствие работы по подготовке положений, подготовке экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	<b>По факту проведения</b>	5  0
3.	Работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью по разъяснению финансовых вопросов	3.1. Проведение просветительской деятельности по финансово-экономическим вопросам среди родителей 3.1.1. Подготовка экономических расчетов, консультаций родителей	<b>По факту проведения мероприятия</b>	1
		3.2. Проведение просветительской деятельности по финансово-экономическим вопросам среди сотрудников учреждения 3.2.1. Консультации педагогических работников	<b>Ежемесячно</b>	1
		3.3. Подготовка информации на сайт учреждения. 3.3.1. Своевременная подготовка информации на сайт учреждения	<b>Ежемесячно</b>	1
4.	Контроль при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в части выполнения муниципального задания по количественным показателям	4.1 Контроль при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в части выполнения муниципального задания по количественным показателям	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5
5	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами		<b>По факту проведения</b>	7

6	Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов		<b>Ежемесячно</b>	5
7	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности	7.1. Отсутствие замечаний по ведению электронных форм отчетности	<b>Ежемесячно</b>	2
8.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей , работников , юридических лиц		<b>Ежемесячно</b>	8
9	Своевременность размещения информации на сайте bus.gov.ru		<b>Ежемесячно</b>	6
10	Отсутствие фактов замечаний при сдаче квартальной отчетности (бухгалтерская отчетность, мониторинг основных показателей развития отрасли)		<b>Ежеквартально</b> январь, апрель, июль, октябрь	10
11	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		<b>Ежемесячно</b>	5 (за качественно выполненное поручение)

### Критерии оценки деятельности педагога-психолога

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	баллы
1.	Психолого-педагогическое сопровождение педагогических работников в поддержке и развитии ребенка в соответствии с его индивидуальными возможностями (семинары-практикумы, тренинги, консультации и др.)	1.1. Организация и проведение педагогом-психологом мероприятий с педагогическими работниками (при наличии информационного материала с представлением отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагога-психолога)	<b>По факту проведения мероприятия</b> (за каждое мероприятие) <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		1.2. Организация деятельности педагогических работников с учетом психотипа обучающихся (представление итогового документа и (или) мероприятия)	<i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5
2.	Создание психолого-педагогических условий для организации педагогическими работниками индивидуального сопровождения детей с особыми образовательными потребностями	2.1. Консультирование педагогических работников по вопросам коррекционной педагогики с представлением итогового документа и (или) мероприятия	<b>По факту проведения</b> за каждое мероприятие <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
		2.2. Организация деятельности педагогических команд по формированию у обучающихся способности преодолевать учебные и коммуникативные затруднения с представлением итогового документа и (или) мероприятия	<b>По факту</b> представленного документа и (или) мероприятия <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		2.3. Консультирование педагогических работников по вопросам работы с одаренными детьми (с представлением итогового документа и (или) мероприятия)	<b>По факту</b> представленного документа и (или) мероприятия <i>По факту предоставления</i>	1

			<i>подтверждающего документа</i>	
3.	Проведение мероприятий, направленных на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе	3.1. Количество мероприятий, направленных на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе (при наличии информационных справок)	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	4
		3.2. Количество педагогов, охваченных мероприятиями, направленными на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе - группа до 12 педагогических работников - группы свыше 12 педагогических работников	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	4 6
		3.3. Повышение квалификации без отрыва от основной деятельности (за средства педагога или бесплатно) сверх гарантированного нормативно-правовыми актами	<b>По факту</b> предоставления подтверждающего документа	5
4.	Участие в коллективных педагогических проектах:	4.1. Наличие учебно-методических публикаций, в том числе в сети Интернет: - издания школьного уровня (сайт школы) - муниципального уровня (ИМЦ) - регионального уровня - федерального уровня	<b>По факту</b> представления опубликованного материала	1 3 8 10
		4.2. Участие в проектных группах различных направленностей с целью создания условий реализации ФГОС: - Количество групп, в которых педагог-психолог принимает участие	<b>Ежемесячно</b> (за каждую группу) <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
5.	Участие в планировании и разработке программ психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих занятия без уважительной причины	5.1. Разработка и реализация программ психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих занятия без уважительной причины 5.1.1. Снижение количества обучающихся, не посещающих занятия без уважительной причины	<b>Ежемесячно</b>	5
		5.2. Рейды в семью 5.2.1. Не менее 1 раза в четверть 5.2.2. 2 и более раза	<b>1 раз в четверть</b> ноябрь, январь, апрель, май <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1 3
6.	Организация и проведение консультативной работы с родителями (законными представителями обучающихся и обучающимися)	6.1 Очные консультации с представлением итогового документа и (или) мероприятия (очные консультации, страница психолога на школьном сайте, «почта доверия», семинары, практикумы)	<b>Ежемесячно</b>	2 За каждое меропр ятие
		6.2. Страница психолога на школьном сайте, электронная консультация через организацию «почты доверия» 6.2.1. Разовое обновление информации 6.2.2. Систематическое обновление информации	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1 2
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры, направленной на снятие	7.1. Организация функционирования уголков психологической разгрузки и саморегуляции, сенсорные элементы с использованием школьного пространства (например:	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего</i>	1

	психоэмоционального напряжения	библиотека, рекреационные зоны, отдельные кабинеты)	<i>документа</i>	
8.	Позитивные результаты работы с обучающимися группы риска.	8.1. Разработка индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей, состоящих на различных видах учета 80-90% обучающихся 91-100% обучающихся 8.1.2. Реализация программ психолого-педагогического сопровождения детей, состоящих на различных видах учета 80-90% обучающихся 91-100% обучающихся 8.1.3. Снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учета	<b>По мере необходимости</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1 3  3 4 5
9.	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту</i>	5

### Критерии оценки деятельности социального педагога

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Методическое сопровождение педагогических работников по вопросам социальной адаптации обучающихся	1.1. Организация и проведение социальным педагогом мероприятий с педагогическими работниками ( <i>при наличии информационного материала с представлением отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагога)</i> ) 1.2. Повышение квалификации без отрыва от основной деятельности (за средства педагога или бесплатно) сверх гарантированного нормативно-правовыми актами	<b>По факту проведения</b>  <b>По факту</b> предоставления подтверждающего документа	1  1
2.	Координация и реализация планов совместной деятельности с учреждениями и органами системы профилактики	2.1. Исполнение планов совместной деятельности с ПДН, КДН 2.2. Наличие различных форм взаимодействия (проектная деятельность, экскурсии, клубы и т.д.) с привлечением социальных партнеров (в роли социальных партнеров могут выступать и родители) Более 2 форм	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
3.	Организация и координация деятельности педагогов, направленной на успешную социализацию обучающихся (культурно-образовательные и семейно-школьные проекты, деловые игры, внеурочная занятость, трудоустройство, наставничество)	3.1. Организация внеурочной занятости обучающихся (трудоустройства), с предоставлением информационной справки	<b>Ежемесячно</b> (за каждого обучающегося, группу) <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
4.	Позитивная динамика общей профилактической работы с обучающимися находящимися в трудной жизненной	4.2. Позитивная динамика индивидуальной профилактической работы с обучающимися находящимися в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учета 4.2.1. Снижение количества обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2

	ситуации и/или состоящих на различных видах учета	состоящих на различных видах учета		
5.	Проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и членами семьи детей группы особого внимания	5.1. Количество различных форм организации и проведения консультативной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и членами семьи детей группы особого внимания с представлением итогового документа и (или) мероприятия	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
		5.1.1. Более 2 форм		5
		5.2. Рейды в семью 5.2.1. Не менее 1 раза в четверть 5.2.2. 2 и более раза	<b>1 раз в четверть</b> ноябрь, январь, апрель, май <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3 5
6.	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5 (за качественно выполненное поручение)

### Критерии оценки деятельности методиста

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1	Методическое сопровождение организации реализуемых образовательной организацией образовательных программ	1.1. Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в рамках реализации образовательных программ	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
		1.2. Разработка методических и информационных материалов, диагностика, прогнозирование и планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников		3
		1.3. Разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации.		2
2	Организация методической работы педагогического коллектива	2.1. Организация и координация работы методических объединений педагогических работников, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности.	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
		2.2. Планирование, организация и координация повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности		1
		2.3. Оказание методической помощи педагогам, содействие повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.		5

3	Работа в контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся	3.1. Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой 3.2. Оказание методической и консультативной помощи педагогам в работе с родителями (законными представителями) обучающихся 3.3. Обобщение и представление опыта своей деятельности для коллег и родителей (законных представителей) обучающихся	Ежемесячно	4  3  2
4	Развитие нормативно-правовой базы учреждения	4.1. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения	По факту	3
5	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		Ежемесячно	5

### Критерии оценки деятельности педагога-организатора

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Высокий уровень охвата обучающихся различными видами внеурочной занятости	1.1 Высокий уровень охвата обучающихся различными видами внеурочной занятости: 80-90% обучающихся; 90-100 % обучающихся.	Ежемесячно	1 2
2.	Качественная подготовка открытых внеклассных мероприятий с обучающимися и их родителями (законными представителями)	2.1. Качественная подготовка открытых внеклассных мероприятий с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5
3.	Создание социальных роликов, презентаций, фильмов, и так далее для публичных просмотров	3.1 Создание социальных роликов, презентаций, фильмов, и так далее для публичных просмотров	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	4
4.	Организация выставок, работ обучающихся, в том числе и виртуальных	4.1 Организация выставок, работ обучающихся, в том числе и виртуальных	Ежемесячно <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
5.	Высокий уровень охвата обучающихся различными видами каникулярной занятости	5.1 Высокий уровень охвата обучающихся различными видами каникулярной занятости: 80-90% обучающихся; 90-100 % обучающихся.	Ежемесячно	2 3
6	Системная работа с родительской общественностью по организации профориентационной деятельности обучающихся (в том числе экскурсии, беседы и так далее)	6.1 Системная работа с родительской общественностью по организации профориентационной деятельности обучающихся (в том числе экскурсии, беседы и так далее)	Ежемесячно	2

7	Инициирование и реализация проектов по тематическому оформлению помещений школы (кабинетов, специальных помещений, уличных площадок)	7.1 Инициирование и реализация проектов по тематическому оформлению помещений школы (кабинетов, специальных помещений, уличных площадок)	<b>По факту</b>	3
8.	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5 (за качество выполненное поручение)

### Критерии оценки деятельности библиотекаря, педагога библиотекаря

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Формирование культурно-образовательной среды библиотеки как центра информационного просвещения, методической работы со всеми участниками образовательного процесса	1.1. Оформление библиотеки в соответствии с календарем памятных и юбилейных дат	<b>По факту</b>	1
		1.2. Использование школьного пространства (например, учебные кабинеты, рекреационные зоны, школьный музей, живой уголок, зимний сад, bookcrossing) с целью формирования культуры чтения	<b>По факту</b> (экспертные листы)	1
		1.3. Высокая читательская активность обучающихся Читательская активность 80% и более	<i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
2.	Проведение мероприятий по формированию и развитию информационной культуры педагогических работников и обучающихся (например: викторины, олимпиады, конкурсы, предметные недели, тренинги и лектории по культуре русской речи, библиотечные уроки, выставки, использование школьного пространства через организацию мобильных образовательных кластеров)	2.1. Количество реализованных проектов с представлением итогового документа и (или) мероприятия	<b>По факту</b> реализации проекта <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5

3.	Участие в реализации педагогических проектов (единые методические дни, «опыт молодым»)	3.1. Участие в мероприятиях различного уровня - общешкольные мероприятия - мероприятия муниципального уровня - мероприятия регионального уровня	<b>По факту участия</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	4 5 6
4.	Участие в коллективных семейно-школьных проектах (например: ярмарка учебников, «человек читающий», благотворительные акции)	4.1. Участие в реализации коллективных семейно-школьных проектов - Охват мероприятием 90% классных коллективов	<b>Ежемесячно</b> (за каждое участие) <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	4
5.	Организация работы с городским обменным фондом учебников с целью обеспечения учебного процесса (измерение - динамика обеспеченности)	5.1. Реализация мероприятий, направленных на пополнение и обновление библиотечного фонда, в том числе с использованием городского обменного фонда учебников (положительная динамика)	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1
		5.2. Организация мероприятий, направленных на обеспечение сохранности библиотечного фонда - рейды в классные коллективы, участие в родительских собраниях, организация «книжного патруля», «книжка больница»	<b>1 раз в четверть</b> октябрь, декабрь, март, май <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	1
6.	Организация межведомственного взаимодействия с организациями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга (например: единые библиотечные дни, праздники книги, русский букер)	6.1. Организация и проведение совместных мероприятий с организациями культуры с представлением итогового документа и (или) мероприятия	<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	2
7.	Использование программных комплексов для обеспечения учета, систематизации библиотечных фондов и организации работы педагогических работников с этими фондами	7.1. Использование программных комплексов для обеспечения учета, систематизации библиотечных фондов и организации работы педагогических работников с этими фондами с представлением ежемесячных отчетов	<b>Ежемесячно</b>	3
8.	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5



## Критерии оценки деятельности секретаря учебной части, специалиста по кадровому делопроизводству

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения	1.1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации Учреждения	<b>По факту проверки</b>	10
		1.2. Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей, работников учреждения, посетителей	<b>Ежемесячно</b>	7
2.	Повышение квалификации без отрыва от основной деятельности сверх гарантированного нормативно-правовыми актами	2.1. Повышение квалификации без отрыва от основной деятельности (за собственные средства или бесплатно) сверх гарантированного нормативно-правовыми актами	<b>По факту</b> предоставления подтверждающего документа	5
3.	Разработка нормативной правовой базы организации делопроизводства	3.1. Разработка локальных актов учреждения по организации делопроизводства	<b>По факту</b> предоставления подтверждающего документа	10
		3.1.1. Участие в разработке локальных актов учреждения по организации делопроизводства в составе рабочих (инициативных) групп		5
		3.2. Обучение сотрудников учреждения правилам документирования и работы с документами, по кадровым вопросам и трудовому законодательству	<b>По факту</b> предоставления подтверждающего документа	5
		3.3. Осуществления контроля за ведением личных дел обучающихся	<b>Ежемесячно</b>  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
3.3.1. Проведение проверок соответствия ведения личных дел обучающихся требованиям законодательства (при наличии отчета или справки)	5			
4.	Участие в мероприятиях учреждения	4.1. Участие в организационных мероприятиях	<b>Ежемесячно</b>	2
5	Организация приема посетителей , содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников школы, родителей и учащихся	5.1. Организация приема посетителей , содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников школы, родителей и учащихся	<b>Ежемесячно</b>	1
6	Своевременная актуализация информации о кадровом составе учреждения	6.1. Своевременная актуализация информации о кадровом составе учреждения на портале Департамента образования АГТ	<b>Ежемесячно</b> (по факту обновления)	4
		6.2. Своевременная актуализация информации о кадровом составе учреждения на сайте школы	<i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	3
7	Кадровое обеспечение учреждения	7.1. Отсутствие вакансий в учреждении	<b>Ежемесячно</b>  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5
		7.1.2. Наличие вакансии менее 1 месяца		3
		7.1.3. Наличие более одной вакансии менее 1 месяца		1
8	Правильность формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	8.1. Правильность формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	<b>Ежемесячно</b>	3

9	Качество исполнения служебных писем , материалов запросов , соблюдение сроков исполнения текущей документации и т.д.	9.1.Качество исполнения служебных писем , материалов запросов , соблюдение сроков исполнения текущей документации и т.д.	<b>Ежемесячно</b>	4
10	Обеспечение сохранности дел	10.1.Обеспечение сохранности дел	<b>Ежемесячно</b>	2
11	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5

### Критерии оценки деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Систематическая работа по формированию современной культурно-образовательной среды и обеспечению комфортных и безопасных условий для всех участников образовательного процесса в образовательной организации	1.1. Содержание помещений учреждения прилегающей территории без замечаний	Ежемесячно	2
		1.2. Оформление здания учреждения к праздничным датам	По факту оформления <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	10
		1.3. Оформление и озеленение школьной территории в летний период	По факту оформления <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	10
		1.4. Организация работы по эффективному использованию и контролю энергетических ресурсов (снижение лимитов потребления)	1 раз в квартал <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	10
		1.5. Отсутствие нарушений по результатам проверок выполнения требований пожарной безопасности	По факту проверок <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	10
		1.6. Отсутствие нарушений по результатам проверок выполнения санитарно-гигиенических требований	По факту проверок <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	10
		1.8. Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	По факту проверок <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	10
		1.9. Отсутствие нарушений по результатам проверок иных контролирующих органов	По факту проверок <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5
		2	Организация обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической	2.1. Организация взаимодействия с ЧОП (отсутствие нарушений в деятельности ЧОП)

	защищенности образовательной организации			
3	Улучшение материально-технической обеспеченности образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями санитарных норм и правил и правилами благоустройства территорий; профилактика работы инженерных систем и конструктивных элементов зданий и прилегающей территории	3.1. Систематическое обследование имущества на соответствие требованиям санитарных норм и правил (служебная записка, справка, представленная руководителю) 3.2. Отсутствие аварийных ситуаций, возникающих по причине не проведения профилактических мероприятий.	Ежемесячно  <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>  Ежемесячно	3  5
4.	Участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности с целью эффективного использования бюджетных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг	4.1. Участие в организации конкурентных процедур при осуществлении закупки групп товаров, работ, услуг:	По факту проведения конкурентных процедур	2
5.	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности	5.1. Отсутствие нарушений при ведении электронных баз данных	Ежемесячно	2
6.	Своевременное проведение текущего и косметического ремонта (помещений, элементов прилегающей территории)	6.1. Проведение анализа технического состояния здания с целью подготовки обоснованных предложений по проведению текущего и косметического ремонта	По факту предоставления <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	10
7.	Разработка и реализация мер по формированию и развитию культуры труда обслуживающего персонала	7.1. Проведение мероприятий в различных формах, направленных на повышение культуры труда обслуживающего персонала	Ежемесячно	1
8.	За исполнение особых поручений администрации		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5

### Критерии оценки деятельности водителя

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Содержание транспортного средства в чистоте и исправном техническом состоянии	1.1. Отсутствие замечаний по содержанию транспортного средства в чистоте и исправном техническом состоянии	По факту проведения	10
		1.2. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников	Ежемесячно	1
2.	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине водителя	2.1. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине водителя	Ежемесячно	5

3.	. Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	3.1.Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	Ежемесячно	5
4.	Экономное использование горюче-смазочных материалов	4.1.Отсутствие фактов превышения нормы расходов топлива	Ежемесячно	2
5.	Соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса, культура обслуживания	5.1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника	Ежемесячно	2
6.	6. Соблюдение правил перевозки пассажиров в автотранспорте, проведение инструктажей обучающихся, в том числе по правилам дорожного движения	6.1.Участие в проведении инструктажей обучающихся, в том числе по правилам дорожного движения	Ежемесячно	3
7.	За исполнение особых поручений администрации		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5

### **Критерии оценки деятельности уборщика служебных помещений, дворника, рабочего по обслуживанию зданий, гардеробщика, подсобного рабочего**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Профилактические мероприятия на своем участке	1.1Профилактические мероприятия на своем участке	По факту	2
2	Соблюдения этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса	2.2Соблюдения этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса	Ежемесячно	1
3	Обеспечение высокого качества условий безопасности жизнедеятельности в учреждении	3.1. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности 3.2. Обеспечение выполнения требований электробезопасности 3.3. Отсутствие травматизма, связанного с нарушением условий безопасности в учреждении	Ежемесячно (при отсутствии фактов нарушения)	5 2 3
4	Своевременное и качественное выполнения заявок по устранению технических неполадок	4.1Своевременное и качественное выполнения заявок по устранению технических неполадок	Ежемесячно	10
5	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	5.1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	По факту	5

6	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	6.1.Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	Ежемесячно (при отсутствии фактов нарушения)	5
7.	Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	7.1. Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН 7.2. Проведение генеральных уборок	По факту	4 5
8	Участие в благоустройстве озеленении	8.1.Участие в благоустройстве озеленении	По факту	3
9	Обеспечение сохранности помещения и территории в надлежащем санитарном состоянии	9.1.Обеспечение сохранности помещения и территории в надлежащем санитарном состоянии	Ежемесячно (при отсутствии фактов нарушения)	5
10	За исполнение особых поручений администрации		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5

### Критерии оценки деятельности диспетчера по расписанию

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Своевременное составление расписание учебных занятий школы в соответствии с требованиями	1.1.Своевременное составление расписание учебных занятий школы в соответствии с требованиями	Ежемесячно	3
2.	Своевременное изменение расписания уроков с учетом отсутствующих учителей по болезни и иным причинам	2.1.Своевременное изменение расписания уроков с учетом отсутствующих учителей по болезни и иным причинам	Ежемесячно	4
3	Своевременная подготовка отчетной документации перед вышестоящей организацией	3.1.Своевременная подготовка отчетной документации перед вышестоящей организацией	По факту	3
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	4.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Ежемесячно	2
5	За исполнение особых поручений администрации		<b>Ежемесячно</b> <i>По факту предоставления подтверждающего документа</i>	5

### Критерии оценки деятельности администратора

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	1.1.Консультирование посетителей, родителей (законных представителей), обучающихся по вопросам расписания занятий и звонков, наличия в учреждении кружков (секций, студий)	Ежемесячно	2
1.2. Информационно-справочное обслуживание посетителей, учащихся, работников учреждения и родителей (законных представителей)		1		
1.3.Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей, работников учреждения,		3		

		посетителей		
2	Соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса	2.1. Соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса	Ежемесячно	1
3	Обеспечение высокого качества условий безопасности жизнедеятельности в учреждении	3.1. Недопущение в учреждение посторонних лиц, посещение которых допускается только с разрешения администрации или по пропускам	Ежемесячно	3
		3.2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности		2
		3.3. Обеспечение выполнения требований электробезопасности		2
		3.4. Отсутствие травматизма, связанного с нарушением условий безопасности в учреждении		1
4	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	4.1. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	Ежемесячно	5
5	Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	5.1. Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	Ежемесячно	2
		5.2. Участие в генеральных уборках		3
6	Участие в благоустройстве озеленении	6.1. Участие в благоустройстве озеленении	По факту	4
7	санитарном состоянии Обеспечение сохранности помещения и территории в надлежащем	7.1. Обеспечение сохранности помещения и территории в надлежащем санитарном состоянии	Ежемесячно (при отсутствии фактов нарушения)	3
8	За исполнение особых поручений администрации		Ежемесячно По факту предоставления подтверждающего документа	5

### Критерии оценки деятельности архиваруса

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	1.1. Обеспечение хранения и сохранности документов, поступивших в архив.	Ежемесячно	2
		1.2. Проверка правильность формирования и оформления при их передаче в архив.		2
		1.3. Выполнение работы по заполнению электронных баз данных, реестров, используемых в обеспечении деятельности учреждения.		2
		1.4. Ведение работы по созданию справочного аппарата по документам,		2
		1.5. Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей, работников учреждения, посетителей		3
2	Соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса	2.1. Соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса	Ежемесячно	1
3	Обеспечение высокого качества условий безопасности	3.1. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	Ежемесячно	2
		3.2. Обеспечение выполнения требований		2

	жизнедеятельности в учреждении	электробезопасности 3.3.Отсутствие травматизма, связанного с нарушением условий безопасности в учреждении		1
4	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	4.1.Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	Ежемесячно	5
5	Обеспечение сохранности помещения и территории в надлежащем санитарном состоянии	5.1.Обеспечение сохранности помещения архива в надлежащем санитарном состоянии	Ежемесячно (при отсутствии фактов нарушения)	3
6	За исполнение особых поручений администрации		<b>Ежемесячно</b> По факту предоставления подтверждающего документа	5

### Критерии оценки деятельности системного администратора

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Качество выполняемых работ	1.1. Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Ежемесячно	3
		1.2. Бесперебойная работа локальной сети и обеспечение компьютерной безопасности		2
2.	Выполняет функции технической поддержки пользователей.	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Ежемесячно	1
3.	За исполнение особых поручений администрации		<b>Ежемесячно</b> По факту предоставления подтверждающего документа	5

### Критерии оценки деятельности специалиста по охране труда

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность	Баллы
1.	Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	1.1. Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	Ежемесячно	4
2.	Своевременность контроль соблюдения норм и правил ОТ всеми участниками образовательного процесса	2.1. Своевременность контроль соблюдения норм и правил ОТ всеми участниками образовательного процесса	Ежемесячно	2
3	Качественное и своевременное ведение документации и журналов по ОТ	3.1.Качественное и своевременное ведение документации и журналов по ОТ	Ежемесячно по факту предоставления	3
4.	Пропаганда знаний по ОТ и обучение работников и учащихся правилам ОТ	4.1.Пропаганда знаний по ОТ и обучение работников и учащихся правилам ОТ	Ежемесячно	5
5	Обеспечения выполнения мероприятий по предписаниям контролирующих организаций	5.1,Обеспечения выполнения мероприятий по предписаниям контролирующих организаций	По факту	3