**Принято** на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от 01.09.2026 № 1.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБОУСОШ №43
_____Т.А. Тамбовцева
01.09.2026

**Согласовано**
Председатель ПК
_____Хобта Н.Ю.
01.09.2026

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Новосибирска
«Средней общеобразовательной школы № 43»
**на 2026-2027 учебный год**

(в ред. от 01.09.2026 после внесения изменений в постановление мэрии №557 требуется уточнение отдельных условия по оплате труда)

Новосибирск 2026

Настоящее Положение разработано в соответствии Постановлением мэрии г. Новосибирска от 17.02.2020 года № 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска», Постановлением мэрии г. Новосибирска от 18.09.2019 г. № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», а также в соответствии с Соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2024-2026 годы и Отраслевым тарифным соглашением (приложение № 3 к Соглашению в сфере труда), в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средней общеобразовательной школы № 43» (далее - Учреждение).

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средней общеобразовательной школы № 43», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования мэрии города Новосибирска

## 1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

– государственных гарантий по оплате труда;

– Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– перечня видов выплат компенсационного характера;

– перечня видов выплат стимулирующего характера;

– постановлений мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17 февраля 2020 г. № 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных

бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»;

– Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2024 – 2026 годы (далее – Соглашение);

– мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.2. Оплата труда работников учреждения включает:

– должностной оклад, оклад, ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– выплаты компенсационного характера;

– выплаты стимулирующего характера;

– районный коэффициент.

1.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.4. 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, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором, установленной работнику трудовым договором, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 5 марта 2025 г. № 10-П.

1.5. При формировании месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 23 сентября 2024 г. № 40-П, имея в виду, что для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

Все выплаты компенсационного характера не входят в МРОТ и должны оплачиваться дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника,

полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ (*пункт 3.11 Тарифного соглашения*).

1.6. На 1 сентября приказом руководителя на учебный год утверждается тарификационный список педагогического персонала с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы), видов и размеров компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, обязательных к ежемесячному начислению в соответствии с Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации и с письменным ознакомлением данных работников под подпись (*с учетом норм пункта 6.2.5 Соглашения*).

Тарификационный список педагогического персонала, обучающего на дому длительно болеющих или хронически больных детей, а также реализующего индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам, осуществляется на общих основаниях на учебный год.

В тарификационный список включается замещение должностей педагогических работников, осуществляемое в учреждении наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителем, его заместителями, другими работниками), а также обеспечивается:

– порядок учета при оплате труда фактически определенного в установленном порядке объема учебной нагрузки учителей сверх норм часов, установленных за ставку заработной платы, а также всех видов выплат компенсационного характера, гарантируемых педагогическому работнику (в том числе замещающему должность педагогического работника помимо основной работы, включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство), а также стимулирующие выплаты, носящие обязательный характер;

– сохранение заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также руководителей, их заместителей, осуществляющих педагогическую работу наряду с работой по основной должности *(пункт 1.5 Тарифного соглашения и 4.1.11 Соглашения)*.

Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (количество уроков, факультативных занятий, специальных курсов), определяется на основании учебного плана.

В учебную нагрузку учителей включается количество часов, предусмотренное планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, и непосредственно направленное на проведение:

– занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;

– занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;

– занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;

– дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;

– занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира.

Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно и должен обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме.

Учебный план и количество уроков устанавливаются учреждением с учетом деления классов на группы (*иностранный язык, труд, физическая культура, информатика*), фактически проводимых по учебному плану в учебном году. Максимальная учебная нагрузка должна соответствовать требованиям санитарных правил *(пункт 1.4 Тарифного соглашения).*

Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому, а также индивидуальное обучение, исчисляется исходя из ставки заработной платы по должности «учитель», и количества часов учебных занятий, фактически проводимых по учебному плану.

1.7. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) путем перечисления на счет работника в банке пропорционально отработанному времени:

– за первую половину месяца (период с 1 по 15 число) – 25 числа текущего месяца,

– за вторую половину месяца (период с 16 по 30 (31) число) – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

*1.8.* При выплате заработной платы за один день до выплаты заработной платы 9 числа за календарный месяц (*письма Роструд о возможности один раз в месяц от 19.10.2021 № ПГ/30623-6-1*) работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной суммой, подлежащей выплате *(статья 136 ТК РФ работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника).*

Расчетный листок утвержден руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*форма расчетного листа* - приложение № 5 Положения).

1.9. Руководитель осуществляет полный контроль исчисления заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

1.10. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

## 2. Формирование системы оплаты труда работников учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;

✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

✓ размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области;

✓ количества обучающихся в учреждении;

✓ поправочных коэффициентов, применяемых к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

– особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

– индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке (при возникновении условий для его изменений), в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменения численности учащихся (воспитанников) и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ).

2.3. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

Кроме того, к основному персоналу должностей работников учреждения относятся:

➢ административно-управленческий персонал:

- директор,

- заместитель директора,

➢ педагогический персонал:
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,
- учитель,
- педагог-психолог,
- учитель логопед,
- учитель-дефектолог,
- педагог-организатор,
- педагог-библиотекарь,
- преподаватель-организатор основ безопасности защиты Родины,
- социальный педагог,
- методист,
- тьютор.

➢ Учебно-вспомогательный персонал:
- диспетчер образовательного учреждения,
- секретарь учебной части,
- инженер-программист,
- техник-программист,
- лаборант.

## 3. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

**ФОТ = ФОТ***суб* + **ФОТ**м, где

**ФОТ**с*уб* –фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

**ФОТ***м* – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части:

**ФОТсуб = ФОТ***г суб*+ **ФОТс***т суб,* где

**ФОТсуб** - фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

**ФОТ**ст суб – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

**ФОТ** *г суб* – фонд оплаты труда, направляемый для оплаты гарантированной части заработной платы, исходя из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного характера, в пределах которой руководителем учреждения производится формирование и утверждение штатного расписания работникам учреждения из числа:

**ФОТ** *г* суб = **ФОТ***г пед* +**ФОТ***г ауп* + **ФОТ***г увп*+ **ФОТ***г др*, где:

**ФОТ***г пед* - часть фонда оплаты труда педагогических работников (учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗиР, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, методист, педагог-библиотекарь)

**ФОТ***г ауп* – часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора (по УВР,ВР, безопасности обр.процесса);

**ФОТ***г увп* – часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, лаборант, техник-программист, инженер-программист).

3.3. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части:

**ФОТм = ФОТ***г м*+ **ФОТ***ст м,* где

**ФОТм -** фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета;

**ФОТ***ст м* – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

**ФОТ** *г м* – фонд оплаты труда, направляемый для оплаты гарантированной части заработной платы, исходя из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного характера, в пределах которой руководителем учреждения производится формирование и утверждение штатного расписания работникам учреждения из числа:

- другого персонала (заместитель директора (по АХР), главный бухгалтер;
- младшего - обслуживающего персонала (уборщик территории, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий);
- иного персонала (бухгалтер, техник, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по закупкам).

## 4. Определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам.

4.1. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работникам устанавливаются по соответствующим должностям и профессиям в штатном расписании учреждения определяются на основании приложения № 1 к Положению:

– Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на *2024 – 2026* годы (приложение №3 к Соглашению), постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам,
- учебно-вспомогательному персоналу,
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении.

– Постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. № 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих,

должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами»:

- рабочим общеотраслевых профессий,

- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

4.2. В зависимости от их должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливаются продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ № 269):

✓ Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- *педагогам-психологам;*
- *социальным педагогам;*
- *педагогам-организаторам;*
- *педагогам-библиотекарям;*
- *методистам;*
- *тьюторам;*
- *преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;*
- *советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.*

✓ Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- *учителям-дефектологам;*
- *учителям-логопедам.*

✓ Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- *учителям;*

4.3. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.4. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников отрасли.

4.5. При изменении размера должностного оклада, оклада, ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

## 5. Регулирование порядка исчисления заработной платы педагогических работников в зависимости от их должности и (или) специальности

5.1. При продолжительности рабочего времени, составляющей 36 часов в неделю, для педагогических работников, указанных в пункте 4.2 Положения (*пункты 3,4 приложения № 1 к приказу № 269*), заработная плата исчисляется на основе должностных окладов.

5.2. При норме часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, соответствующей 18 часам в неделю для педагогических работников, указанных в пункте 4.2 Положения (*пункт 11приложения № 1 к приказу № 269)*, являющейся нормируемой частью педагогической работы, которая увеличивается по времени при увеличении учебной нагрузки, превышающей установленную за ставку заработной платы норму часов, расчетные величины для исчисления заработной платы за месяц определяются пропорционально фактическому объему учебной нагрузки за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых по условиям коллективного договора, *которым* не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю *(пункт 6.1.7 ОС).*

Увеличение (уменьшение) с письменного согласия педагогических работников учебной нагрузки в неделю по сравнению с указанными нормами осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки, утвержденным приказом № 269.

5.3. При норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, соответствующей 20, 36 часам в неделю, для педагогических работников, указанных в указанных в пункте 4.2 Положения (*пункты 5 - 9 приложения № 1 к приказу № 269*), которая одновременно является для них рабочим временем, в течение которого педагогические работники выполняют свои должностные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками, если фактический объем педагогической работы соответствует этим нормам, расчетные величины для исчисления заработной платы за месяц определяются пропорционально фактическому объему педагогической работы.

Увеличение (уменьшение) с письменного согласия педагогических работников фактического объема педагогической работы в неделю по сравнению с

указанными нормами осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия и других отличий, ученой степени и ученого звания, право на его изменение (при условии предоставления работником данных работодателю) возникает в следующие сроки:

– при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

– при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, другими отличиями (*в соответствии с пунктом 4.6 Тарифного соглашения)* – со дня присвоения, награждения;

– при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук, ученого звания – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;

– в других случаях, в соответствии с действующим законодательством.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню) | Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1 |
|---|---|
| *1* | *2* |
| Учитель,<br>тьютор | учитель,<br>тьютор,<br>методист,<br>педагог-библиотекарь,<br>социальный педагог |
| Учитель-дефектолог,<br>учитель-логопед | учитель-логопед,<br>учитель-дефектолог,<br>учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам) |
| Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины | учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности и защиты Родины жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины |
| Педагог - психолог | методист,<br>социальный педагог,<br>педагог – организатор |
| Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | педагог – организатор |

## 6. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

6.1. Работникам учреждений как по основной должности, так и по совместительству могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– выплаты, связанные с особенностями работы в образовательных организациях;

– выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную плату и с письменного согласия педагогического работника

6.1.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий труда*:

Класс условий труда (вредный) 3.1. - 4%,
Класс условий труда (вредный) 3.2. - 6%,
Класс условий труда (вредный) 3.3. - 8%,
Класс условий труда (вредный) 3.4. - 10 %,
Класс условий труда (опасный) 4 - 12%.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни* оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации - в двойном размере с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П.

6.1.3. Сверхурочная работа* оплачивается за первые два часа в полуторном размере за последующие часы в двойном размере (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно).

*При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.*

*Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.*

6.1.4. Дополнительная оплата производится в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором.

В случае замещения должностей педагогических работников (постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225), осуществляемого по совместительству в учреждении, а также в той же учреждении наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями учреждений, их заместителями, другими работниками) применяется порядок исчисления заработной платы в соответствии с настоящим Положением по утвержденному тарификационному списку с учетом гарантированных выплат - оплаты за учебную (преподавательскую) работу или объем педагогической работы в неделю от ставки заработной платы (оклада), выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера за первую (высшую) квалификационную категорию.

Учебная нагрузка учителей, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других учителей, продолжавшегося не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты, т.е. за фактически отработанную учебную нагрузку с применением порядка, условий и размеров исчисления заработной платы от установленного размера ставки заработной платы, компенсационных выплат, включая доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, осуществляемую с письменного согласия работников (в случае их выполнения), а также стимулирующих выплат за первую (высшую) квалификационную категорию в соответствии с Положением.

В том случае, если замещение отсутствующих учителей продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки учителей, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы также является:

- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты, т.е. за фактически отработанную учебную нагрузку с применением порядка, условий и размеров исчисления заработной платы от установленного размера ставки заработной платы, компенсационных выплат, включая доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, осуществляемую с письменного согласия работников (в случае их выполнения), а также стимулирующих выплат за первую (высшую) квалификационную категорию в соответствии с Положением.

- педагогическим работникам, принимающим участие по распоряжению работодателя в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР), оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты, т.е. за фактически отработанную учебную нагрузку с применением порядка, условий и размеров исчисления заработной платы от установленного размера ставки заработной платы, компенсационных выплат, включая доплаты за работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, осуществляемую с письменного согласия работников (в случае их выполнения), а также стимулирующих выплат за первую (высшую) квалификационную категорию в соответствии с Положением.

6.2. Доплата за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

| № п/п | Типы учреждений, классов и групп, условия выполнения работ | Категории работников | Размер доплаты* | |
|---|---|---|---|---|
| | | | % от оплаты по должностному окладу (окладу), ставки заработной платы (*за исключением педагогических работников 4 квалификационного уровня - графа 5)* | в абсолютном значении *педагогическим работникам 4 квалификационного уровня*[1] *руб.* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Общеобразовательные учреждения, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах, группах | педагогические работники | 20 | 3 288,60 |
| 2 | Общеобразовательные учреждения, осуществляющие обучение на дому или в медицинской организации или санаторном учреждении | педагогические работники | 20 | 3 288,60 |
| 3 | Общеобразовательные учреждения (классы, группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы | педагогические работники | 15 | 2 466,45 |
| 4 | Общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам | педагогические работники | 20 | 3 288,60 |
| 5 | Психолого-медико-педагогические и медико-педагогические комиссии, отдел ранней помощи, логопедические пункты | заведующий ПМПК педагогические работники | 20 | 3 288,60 |

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу, ставки заработной платы работника осуществляются за каждую их них.

Перечень педагогических работников с обучающимися, которые не осуществляют обучение детей непосредственно в классах Учреждений, которым производятся:

Учитель-логопед – 3288,60 руб.

Учитель-дефектолог – 3288,60 руб.

Педагог - психолог – 3229,40 руб.;

Размер доплаты устанавливается из расчета установленной в зависимости от должности, продолжительности рабочего времени пропорционально отработанному времени.

6.3. За дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника относятся за:

6.3.1. классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – вознаграждение (доплата) за классное руководство).

Вознаграждение за классное руководство выплачивается в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья» исходя из размера 5 000,0 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения 100 тысяч человек и более, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

Доплата за классное руководство в общеобразовательных учреждениях устанавливается из расчета от 1 000 рублей в месяц независимо от численности обучающихся в классе.

6.3.2. проверку письменных работ - доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы в зависимости от предмета.

6.3.3. заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими – доплата устанавливается в абсолютном размере в зависимости от категории кабинета (лаборатории);

6.3.4. выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, в том числе за:

- дополнительную индивидуальную и (или) групповую работу с обучающимися, включая работу с одаренными и отстающими учащимися, специально организованную по подготовке выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации, индивидуальные и групповые консультации, дополнительные занятия, включая использование дистанционных образовательных технологий;

- педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ, за организацию и проведение олимпиад;

- внеурочную деятельность (за исключением, входящей в учебную нагрузку, предусмотренную планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года в соответствии с пунктом 1.5 Тарифного соглашения – доплата устанавливается в абсолютном размере с учетом объема работы;

6.3.5. руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист» - доплата устанавливается в абсолютном размере;

6.3.6. выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» - доплата устанавливается в размере 15%, от ставки заработной платы (16443 руб.) в соответствии со статьей 351.8 ТК РФ. Размеры и условия осуществления указанной доплаты устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с Положением с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

6.4. Конкретные виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) работников.

6.5. Все выплаты компенсационного характера не входят в МРОТ и должны оплачиваться дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ.

6.6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

## 7. Оплата труда работникам на условиях совместительства. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников в летний период каникулярного времени.

7.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

7.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условии внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

7.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

7.4. Установленная заработная плата при тарификации сохраняется в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками *(пункт 1.5 Тарифного соглашения)*.

## 8. Порядок установления стимулирующих выплат

8.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- за ученую степень, ученое звание;
- за почетное звание и другие знаки отличия;
- за наличие первой или высшей квалификационной категории;
- молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;
- вознаграждение по итогам работы;
- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

8.2. Стимулирующие выплаты работникам как по основной должности, так и по совместительству устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

8.3. Стимулирующие надбавки за ученую степень, за ученое звание устанавливаются по профилю работы учреждения или педагогической деятельности в размере:

– за ученую степень кандидата наук - 2466,45 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

– за ученую степень доктор наук - 3288,6 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню.

8.4. Стимулирующая надбавка за почетные звания и другие знаки отличия устанавливается работникам, имеющим:

8.4.1. Почетные звания:

- «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются - в размере 3 288,6 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

- «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России»; «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» и другие спортивные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 4110,75 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню.

8.4.2. Нагрудные знаки: «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный наставник, «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм», «медалью К.Д.Ушинского» и другие, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 3 288,6 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

8.4.3. Государственные награды: медаль «За отвагу», медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени и другие государственные награды, устанавливаются в размере 4110,75 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

8.4.4. Почетные грамоты Президента Российской Федерации, Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации (по профилю выполняемой работы), отраслевых Министерств РФ, устанавливаются в размере 2466,45 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

8.4.5. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливается в размере, 4110,75 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню;

8.4.6. Благодарность Президента Российской Федерации, благодарность Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации» и благодарность Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается в размере 4110,75 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню квалификационному уровню;

8.4.7. Ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации «За содействие», «100-летие МДЦ «Артек» устанавливается в размере 2466,45 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню квалификационному уровню;

При наличии у работника права на выплату надбавки надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

Выплата надбавок работникам, имеющим почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата

производится по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

8.5. Стимулирование молодых специалистов, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается в размере 4110,75 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню в течении 3-х лет и является обязательной выплатой постоянного характера, которая рассчитывается с учетом объема их педагогической работы или учебной нагрузки пропорционально отработанному времени при одновременном соблюдении условий в соответствии с коллективным договором (*пункт 6.2.9 Соглашения*).

Выплаты по указанным основаниям не входят в МРОТ и должны оплачиваться дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ.

8.6. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы *(в соответствии с пунктом 4.8. Тарифного соглашения)*:

– за наличие первой или высшей квалификационной категории;

- за I квалификационную категорию в размере *8*% от должностного оклада, ставки заработной платы, 1315,44 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню,

- за высшую квалификационную категорию в размере 16 % от должностного оклада, ставки заработной платы, 2630,88 руб. педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню, рассчитываемая с учетом объема их учебной работы (обязательная выплата постоянного характера на срок действия присвоенной квалификационной категории);

Выплаты по указанным основаниям не входят в минимальный размер оплаты труда и должны оплачиваться дополнительно, после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня минимального размера оплаты труда.

Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается однократно при присвоении первой или высшей квалификационной категории:

- в размере 8% педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню за первую категорию от должностного оклада, ставки заработной платы;

- и в размере 16 % от должностного оклада, ставки заработной платы, за высшую категорию.

8.7. Вознаграждение по итогам работы включает в себя стимулирование работников за качественные показатели эффективности деятельности, премии по итогам календарного периода и за выполнение важных и особо важных заданий.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка качественные показатели эффективности учреждений устанавливается по каждой должности и профессии за определенный период работы (*месяц*) по утвержденным критериям - приложение № 3.

Для установления стимулирующих выплат работникам создается специальная Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее -Комиссия). Комиссия действует в соответствии с условиями раздела 10 Положения.

Подведение итогов оценки за качественные показатели деятельности работников учреждения осуществляется в баллах.

При определении размера стимулирующих выплат по показателям оценки эффективности деятельности педагогических работников в баллах предусматривается зависимость размера надбавки за качественные показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников в баллах от фактически определенного объема педагогической работы, учебной (преподавательской) нагрузки в соответствии с утвержденными критериями по каждой должности (*с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения (должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы измеримы)*.

При этом, выплаты стимулирующего характера (за исключением надбавок за квалификационную категорию и молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность), установленные работнику должны обеспечить в соответствии с условиями пункта 1.9 Тарифного соглашения оплату труда в размере не ниже МРОТ за норму учебной нагрузки (педагогической работы), установленные за ставку заработной платы *(пункт 4.12 Тарифного соглашения)*.

Работниками учреждения на основе самоанализа результатов за-качественные показатели эффективности деятельности прошедшего периода по утвержденным критериям по своей должности в комиссию представляется информация в соответствии с утвержденной в приложении №4 формой за своей подписью в срок до 15 числа текущего месяца.

Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты каждому работнику дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов.

Размер соответствующей части стимулирующего фонда оплаты труда делится на полученную сумму баллов (по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) (по каждой категории персонала. Комиссия полученную стоимость(и) балла(ов) отражает в протоколе.

Комиссия оформляет решение в виде протокола с подведением итогов стимулирующих выплат по каждому работникам (с указанием должности), стоимости балла(ов) и приложением к нему листов самооценки работников.

На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ с указанием итоговой суммы в баллах, а также суммы стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период. При этом, стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения (при бальной системе).

Кроме показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, утвержденных в приложениях №3 Положения, в рамках фонда оплаты труда, работникам могут быть установлены выплаты в абсолютном размере при соблюдении условий их:

– за осуществление деятельности по организации творческих, интеллектуальных, научных и других объединений учащихся (например, научных обществ учащихся);

– за осуществление учителями физической культуры деятельности организации школьных спортивных клубов;

– выплаты работнику(ам), на которого(ых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности, в том числе по:

- содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

- участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

- контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

– премии по итогам календарного периода (месяц, год)

Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Премия по итогам работы за календарный период (месяц, год) устанавливается при выполнении показателей, предусмотренных планом работы учреждения, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, работникам, не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 15 июня 2023 г. № 32-П, и с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, *не более 50% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.*

Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения, созданной в учреждении.

Премии по итогам календарного периода (год) устанавливаются из средств экономии фонда оплаты труда и максимальным размером в абсолютном выражении не ограничивается, выплачиваются работникам пропорционально отработанному времени.

Максимальный размер премий по итогам календарного периода в учреждении за соответствующий период определяется по формуле:

$$Пикп = Вст \times 30\% / 100\%,$$

где: Пикп - размер премии по итогам календарного периода, рублей;
Вст - общая сумма выплат стимулирующего характера

8.8. Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области с 1сентября 2024 года устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, в размере 5 000,0 руб. в месяц в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 1 октября 2024 г. № 454-п «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области».

8.9. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств **субвенции**, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

**ФОТ***ст суб.* = **ФОТ***ст пед* + **ФОТ**ст *увп*+ **ФОТ**ст *др*+ **ФОТ***ст аup* ,

где: **ФОТ** *ст суб.* – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции;

**ФОТ***ст пед*- часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (*учитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, методист, педагог-библиотекарь, социальный педагог, тьютор, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗиР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)*;

**ФОТ***ст увп* – часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, техник-программист, инженер-программист;

**ФОТ***ст др* – часть фонда оплаты труда для выплат другого персонала, связанного с учебным процессом (лаборант*)*;

**ФОТ***ст аup* – часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом (директор, заместители директора*)*.

8.10. При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

**ФОТ**ст *пед*=***ФОТ****пед обяз*+ ***ФОТ****пед п*+***ФОТ****пед прем, где:*

**ФОТ***ст пед* - часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

**ФОТ***пед* обяз - часть фонда оплаты труда для надбавок, обязательных к ежемесячному начислению по установленному перечню;

***ФОТ****пед п* - часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (месяц) по установленным критериям;

***ФОТ****пед прем* - часть фонда оплаты труда для премирования педагогического персонала.

8.11. При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств муниципального бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

**ФОТ***ст м* = **ФОТ***ст др* + **ФОТ***ст моп* + **ФОТ***ст ин*, где:

**ФОТ***ст м* - часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

**ФОТ***ст др* – часть фонда оплаты труда для выплат работникам *(заместитель по АХЧ, главный бухгалтер)*.

**ФОТ***ст моп* - часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала *(уборщик территории, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)*;

**ФОТ***ст ин* - часть фонда оплаты труда иных работников (техник, бухгалтера, специалист по кадрам, специалист по закупкам, специалист по охране труда).

8.12. Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности учреждения по итогам календарного периода не начисляются в случаях:

– *невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений, руководителя;*

– *наличие на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (пункт 4.8 Тарифного Соглашения);*

– *нарушения сроков уплаты налогов и сборов, несвоевременного представления налоговой декларации и других нарушений, повлекших за собой начисление пеней и штрафов (пункт 4.8 Тарифного Соглашения);*

– *обоснованных жалоб, конфликтов;*

– *применения дисциплинарного взыскания.*

При наличии указанных случаев, выплаты стимулирующего характера работнику не начисляются начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течении всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

## 9. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей и главного бухгалтера

9.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между Департаментом образования мэрии города Новосибирска и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда (постановление мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557,Соглашение).

9.2. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения и заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с системой оплаты труда, установленной настоящим Положением.

9.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение (постановление мэрии г. Новосибирска от 17 февраля 2020 г. № 557):

| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад, рублей |
|---|---|---|
| 1 | Руководитель (директор, заведующий) Учреждения | |
| | I группа по оплате труда руководителей | 21 494 |

9.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя (заместителей директора, заместителей начальника) устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Учреждения в размере на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.5. Размеры должностных окладов главных бухгалтеров:

| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад, рублей |
|---|---|---|
| 1 | Главный бухгалтер | |
| | I группа по оплате труда руководителей | 18 260 |

9.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором (в соответствии с системой оплаты труда, установленной постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557), заместителям руководителей и главным бухгалтерам трудовым договором - в соответствии с настоящим Положением.

9.7. Выполнение руководителем учреждений, его заместителями и главными бухгалтерами дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности (решение о работе по замещению принимается руководителем учреждения, в отношении руководителя – начальником департамента образования мэрии города Новосибирска).

9.8. Условия, порядок и размеры стимулирования руководителю устанавливаются в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 17 февраля 2020 г. № 557 начальником департамента, заместителям руководителей и главным бухгалтерам – руководителем учреждения в соответствии с пунктами настоящего Положении.

9.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается;

– при финансировании из средств областного бюджета (субвенции) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| Группа по оплате труда руководителей | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя* и среднемесячной заработной платы работников, раз |
|---|---|---|
| I группа | 5,0 | 4,0 |

*при условии оплаты труда работников, замещающих указанные должности, из средств областного бюджета (субвенции).

– финансируемых из средств муниципального бюджета в зависимости от среднесписочной численности работников, в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска»:

| Среднесписочная численность работников учреждения, человек | Превышение среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера над среднемесячной заработной платой работников, раз |
|---|---|
| до 100 | до 2,4 |

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы руководителей*, их заместителей*, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 24 апреля 2025 г. № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

**При определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации оплата за выполнение руководителями,*

*заместителями руководителей учебной нагрузки не учитывается при подсчете их среднемесячной заработной платы.*

## 10. Требования к организации работы Комиссии

10.1. В компетенцию Комиссии по установлению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными по каждой должности критериями.

10.2. Комиссия состоит в количестве 8 человек. Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением руководителя), методической службы, педагогических работников, заместителя директора по АХР, председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения с обязательным указанием должности.

10.3. Заседание Комиссии производится 1 раз в месяц.

10.4. Комиссия на заседании:

- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии и подлежит хранению не менее 2 лет;
- рассматривает листы оценки деятельности работников* за качественные показатели, которые прилагаются к протоколу с оцениванием деятельности непосредственно самим работником, его руководителем и итоговых оценок Комиссии по деятельности каждого работника;
- осуществляет подсчет баллов и их стоимость, и (или) процентов с отражением итоговых значений в протоколе;
- рассматривает и вносит предложения руководителю по установлению премий работникам при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения;
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов Комиссии.

**Лист оценки деятельности заполняется работником по основной должности. В случае заключения с работником учреждения трудового договора по основной должности и трудового договора по совместительству по другой должности, лист оценки деятельности заполняется по каждой должности отдельно.*

10.5. Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников.

10.6. В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

10.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

10.8. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;

- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня;

- краткая или полная запись выступления участника заседания;

- результаты голосования (по каждому работнику в случае разногласий членов комиссии) с указанием количества баллов.

- общая сумма набранных работниками (баллов) по категориям персонала;

- подписи секретаря, председателя и членов Комиссии.

10.9. Бухгалтер школы:

проводит расчеты по пересчету набранных баллов каждым работником в денежный эквивалент (руб.).

10.10. На основании протокола директор учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам.

10.11. Информирование работников за полученные качественные показатели деятельности производится путем ознакомления с протоколом *(индивидуально)*.

10.12. В течение 3 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

10.13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

## 11. Заключительное положение

11.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

11.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

*Приложение № 1*
*к Положению*

*Принято на общем собрании коллектива протокол от «__» __ 20__г. № _____*

*Утверждено:*
*Директор _____*
*приказ от «01» 09 2026г. № 107/2*

*Мотивированное мнение:*
*Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»__ 20__г. №_____*

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования**

Размеры должностных окладов **по профессионально квалификационной группе должностей педагогических работников** по квалификационным уровням (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216-н):

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, рублей | Ставка заработной платы, рублей |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 2 квалификационный уровень | педагог-организатор, социальный педагог | 15 689 | |
| 3 квалификационный уровень | Методист, педагог-психолог | 16 147 | |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, педагог-библиотекарь, тьютор | 27 093 | |
| | учитель учитель-дефектолог, учитель-логопед | | 27 093 |

Размеры должностных окладов по профессионально квалификационной группе должностей иных педагогических работников:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, рублей |
|---|---|---|
| | советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 27 093 |

Размеры должностных окладов по профессионально квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала:
первого уровня:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), рублей |
|---|---|---|
| - | секретарь учебной части | 11 218 |

второго уровня:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), рублей |
|---|---|---|
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения | 12 023 |

| № п/п | Квалификационные уровни | Наименования профессий рабочих* | Квалификационный разряд, степень важности и ответственности работ | Размер оклада, рублей |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"** | | | | |
| 1 | | Лаборант | | 8217,00 |
| 2 | | Техник-программист | | 8998,00 |
| 3 | | Инженер-программист | | 10164,00 |
| 4 | | Бухгалтер | | 10164,00 |
| 5 | | Специалист по кадрам | | 8217,00 |
| 6 | | Специалист по закупкам | | 10164,00 |
| 7 | | Специалист по охране труда | | 10164,00 |
| 8 | | Техник | | 8932,00 |
| 9 | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 8195,00 |
| 10 | | Гардеробщик | | 7447,00 |
| 11 | | Уборщик территории | | 7447,00 |

*Приложение № 2*
*к Положению*

*Принято на общем собрании коллектива протокол от «__» __ 20__г. № _____*

*Утверждено: Директор _____ приказ от «01» 09 2026г. № 107/1*

*Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____*

## Размеры выплат за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника

| № п.п. | Виды выплат и условия | | Размер | |
|---|---|---|---|---|
| | | | % | руб. |
| 1. | **за особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников** | | | |
| | за инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах | | 20 | 3288,60 |
| | за обучение на дому | | 20 | 3288,60 |
| | за углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы | | 15 | 2 466,45 |
| | за индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам | | 20 | 3288,60 |
| | Психолого-медико-педагогические и медико-педагогические комиссии, отдел ранней помощи, логопедические пункты | | 20 | 3288,60 |
| 2 | **За проверку письменных работ** | | | |
| | начальные классы | в зависимости от предмета, количества учебных часов | 10 | |
| | русский язык и литература | | 10 | |
| | математика | | 6 | |
| | иностранный язык | | 6 | |
| | информатика,физика, химия, биология, история, география, технология, ИЗО, инд.проектирование, экономика, право, ОБЗР, музыка | | 3 | |
| 3 | **За классное руководство** | | | |
| | Педагогическим работникам (независимо от численности обучающихся в классе) | | | 1000 |
| 4 | **За заведование кабинетом (с лаборантской), мастерской** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | первая категория | | 600 |
| | вторая категория | | 400 |
| 5 | **За выполнение отдельных видов учебной деятельности:** | | |
| | За руководство методическими объединениями | | 1000 |
| | за наставничество, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» | | 2466,45 |
| | за осуществление деятельности по организации творческих, интеллектуальных, научных и других объединений учащихся (например, научных обществ учащихся) (за 1 час в неделю) | | 1505 |
| | за осуществление учителями физической культуры деятельности организации школьных спортивных клубов (за 1 час в неделю) | | 1505 |
| | - за содействие создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;<br>- за участие в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;<br>- за контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;<br>- за контроль за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.<br>(за 1 час в неделю) | | 1505 |

*Приложение № 3*
*к Положению*

*Принято на общем собрании коллектива протокол от «__» __ 20__ г. № _____*

*Утверждено: Директор _____ приказ от «01» 09 2026 г. № 107/2*

*Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»_____ 20__г. №____*

# Перечень критериев оценивания за качественные показатели работы по педагогическим работникам

## Критерии и показатели качества труда заместителя директора школы (по УВР)

| № | Критерий оценивания | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг установленного муниципальным заданием | | 5 |
| 2. | Поддержание стабильности или положительной динамики качества обучения по школе по итогам отчетного периода | | 5 |
| 3. | Стабильность системы профилактики академической задолженности и успешность работы с учащимися «группы риска» | | 5 |
| 4. | Выполнение планового графика аттестации педагогических работников на квалификационные категории | Выполнен на 90-100 % | 5 |
| | | Выполнен на 75-89% | 3 |
| 5. | Выполнение плановых показателей Дорожной карты по повышению квалификации (ПК) педагогов | Выполнен на 95–100% | 5 |
| | | Выполнен на 70–94% | 3 |
| 6. | Реализация Дорожной карты школы и графика ВСОКО. Выполнение плановых показателей в отчетном периоде | | 10 |
| 7. | Исполнительская дисциплина: своевременность, полнота и достоверность отчетности; бесконфликтное прохождение внешнего контроля и правовая экспертиза локальных актов, отсутствие замечаний по срокам и качеству исполнения | | 10 |

Критерии рассматриваются путём сравнения данных прошедшего учебного года с аналогичными данными учебного года, предшествующего прошедшему.

## Критерии и показатели качества труда заместителя директора школы (по ВР)

| № | Критерий оценивания | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Охват детским движением: Процент учащихся, зарегистрированных и участвующих в проектах «Движения Первых» | 70% и более | 5 |
| | | 50–69% | 3 |
| 2. | Эффективность системы профилактики правонарушений и ведения учета. Динамика снижения количества учащихся на учетах, а также отсутствие правонарушений | Снижение | 5 |
| | | Стабильно | 3 |
| 3. | Качество внеурочной занятости и охват доп. образованием | 100% учащихся категорий СОП, ВШУ, КДН, а также не менее 85% детей из многодетных/малообеспеченных семей вовлечены в кружки, секции | 5 |
| | | Охват детей «группы риска» составляет 80–99% | 3 |
| 4. | Управление деятельностью классных руководителей | Проверки планов и журналов воспитательной работы (включая «Разговоры о важном») проведены строго по графику ВСОКО | 5 |
| | | Наблюдаются задержки в контроле классных руководителей или предоставлении аналитики | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Исполнительская дисциплина, документооборот и внешний контроль | Отчеты для Управления образования сданы в срок и без замечаний. Отсутствуют замечания надзорных органов и правовой экспертизы локальных актов по ВР | 10 |
| | | Допущены технические ошибки, оперативно устраненные в день замечания | 8 |
| 6. | Реализация Календарного плана воспитательной работы (КПВР) | План выполнен на 95-100% | 15 |
| | | План выполнен на 80–94% | 10 |

## Критерии и показатели качества труда заместителя директора (по безопасности)

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1 | Антитеррористическая защищенность и организация охраны школы | Обеспечен 100% строгий пропускной и внутриобъектовый режим. Работоспособность технических средств (камеры, КТС, турникеты, металлодетекторы) контролируется ежедневно. К работе ЧОП нет замечаний | 10 |
| | | Выявлены кратковременные технические сбои в работе оборудования, устраненные в течение суток, или мелкие нарушения со стороны ЧОП | 6 |
| 2. | Пожарная безопасность и готовность к чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) | Автоматическая пожарная сигнализация (АПС) и система оповещения исправны. Эвакуационные выходы свободны. Первичные средства пожаротушения в наличии и исправны. Учебные эвакуации проведены строго по графику | 10 |
| | | Мероприятия по графику проведены, но допущены технические задержки в оформлении актов проверок оборудования | 6 |
| 3. | Проведение инструктажей, обучение и охрана труда | 100% сотрудников и учащихся своевременно прошли обязательные инструктажи (вводный, повторный, по ТБ, антитеррору и пожарной безопасности). Журналы инструктажей заполнены. | 5 |
| | | Инструктажи проведены в полном объеме, но допущена задержка в оформлении журналов по отдельным сотрудникам | 3 |
| 4 | Взаимодействие с классными руководителями по безопасности учащихся | Классные часы по безопасности (ПДД, правила поведения на льду/воде, электробезопасность, интернет-безопасность) скоординированы и проведены во всех классах строго по плану. Отчетные материалы собраны вовремя | 5 |
| | | Занятия проведены, но допущены задержки в предоставлении отчетов от классов завучу по безопасности | 3 |
| 5. | Исполнительская дисциплина, ведение документации и внешний контроль | Паспорт безопасности актуализирован. Планы по ГО и ЧС, антитеррору разработаны в срок. Отчеты в Управление образования сданы вовремя. Нет предписаний и штрафов от ГПН (МЧС), МВД, ФСБ, Роструда | 10 |
| | | Замечания надзорных органов носят устранимый характер (без штрафов) ИЛИ допущена задержка ведомственной отчетности до 1 дня | 6 |
| 6. | Ведение воинского учета и бронирования граждан | Воинский учет сотрудников ведется в строгом соответствии с законодательством. Карточки военнообязанных актуальны. Оповещения и отчеты в Военный комиссариат направляются без задержек. Сверка с военкоматом пройдена успешно | 10 |
| | | Учет ведется, но зафиксированы незначительные задержки в отправке извещений (до 2 дней) или мелкие замечания при сверке | 6 |

## Критерии и показатели качества труда заместителя директора (по АХР)

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовка здания к учебному году и отопительному сезону | Паспорт готовности школы к новому учебному году и акты готовности к отопительному сезону (опрессовка, поверка счетчиков) получены строго в установленные графиком сроки и без замечаний | 5 |
| | | Документы получены, но допущены незначительные сдвиги сроков по вине подрядчиков | 3 |
| 2. | Санитарно-гигиеническое состояние и содержание территории | Здание и территория школы соответствуют нормам СанПиН. Своевременно организуется уборка, вывоз мусора, очистка крыш от снега/наледи, дезинсекция. Нет нареканий от Роспотребнадзора | 5 |
| | | Имеются единичные оперативные замечания руководства, устраненные в день обращения | 3 |
| 3. | Контроль работы младшего обслуживающего персонала (МОП) | Работа техперсонала четко регламентирована. Соблюдается трудовая дисциплина на высоком уровне. Выдаются и учитываются СИЗ | 5 |
| | | Зафиксированы единичные случаи нарушения дисциплины персоналом МОП, оперативно пресеченные руководителем | 3 |
| 4. | Материально-техническое снабжение и ведение учета (склад, закупки) | Своевременно подаются заявки на закупки (канцелярия, моющие средства, мебель). Проведена ежегодная инвентаризация. Материальные ценности учтены, списание и приемка оформляются без ошибок | 10 |
| | | Учет ведется, но допущены технические задержки в оформлении актов списания/приемки | 6 |
| 5. | Исполнительская дисциплина, договоры и внешний контроль (ГПН, Роспотребнадзор и др.). | Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования, осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла и воды)<br>Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров | 10 |
| | | Замечания надзорных органов носят устранимый характер (без штрафов) | 6 |
| 6. | Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности | Инструктажи проведены в срок, журналы заполнены. Автоматическая пожарная сигнализация (АПС), первичные средства пожаротушения и электрощитовые находятся в исправном состоянии. Замечаний нет | 5 |
| | | Выявлены мелкие технические неполадки оборудования, устраненные в течение 24 часов | 3 |

## Критерии и показатели качества труда советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

| № | Критерий оценивания | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Обеспечение информационной открытости учреждения, популяризация деятельности учреждения | | 5 |
| 2. | *Обеспечение планового охвата учащихся проектами "Движения Первых" и программы "Орлята России" (целевой ориентир — от 70%), качественное вовлечение первичного отделения в федеральные конкурсы* | | 5 |
| 3. | Социализация учащихся «группы риска» *(ВШУ, КДН, СОП)* | Более 50% от общего числа детей, стоящих на учете, реально вовлечены в деятельность ЦДИ | 5 |
| | | В деятельность вовлечено менее 50% трудных подростков, но работа ведется | 3 |
| 4. | Работа Медиацентра и Центра детских инициатив (ЦДИ) | ЦДИ работает ежедневно по графику и регулярно выпускает контент в официальной группе школы (не менее 3–4 постов в неделю) | 5 |
| | | ЦДИ работает ежедневно по графику, но постов в неделю 1-2 | 3 |
| 5. | Реализация Всероссийского календаря Дней единых действий Минпросвещения России, высокое качество проведения ключевых событий и своевременная отчетность в системе "Навигаторы детства" | Все события Всероссийского календаря Минпросвещения проведены качественно и в полном объеме. Фото- и текстовые отчеты в системе «Навигаторы детства» | 15 |
| | | События проведены, но допущены технические задержки со сдачей отчетов | 10 |
| 6. | Исполнительская дисциплина и сетевое взаимодействие | Своевременное предоставление информации муниципальному координатору и руководству. Эффективное вовлечение родительского сообщества в воспитательные события школы. | 10 |

## Критерии и показатели качества труда работников бухгалтерии

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1 | Финансовая дисциплина и освоение бюджетных средств | Целевое освоение средств от 99,5% до 100%. Отсутствует просроченная кредиторская задолженность, нет фактов нецелевого использования средств | 10 |
| | | Освоение средств составляет от 98% до 99,4%, задолженность отсутствует | 7 |
| 2 | Своевременность и качество бухгалтерской отчетности | Все формы квартальной, полугодовой и годовой отчетности (включая ПФХД, налоги, СФР) сданы в контролирующие органы без ошибок и строго в установленные сроки | 10 |
| | | Отчетность сдана вовремя, но потребовалось предоставление единичных уточняющих расчетов (без штрафов) | 7 |
| 3 | Внешний контроль и правовое ведение учета | Базы данных (1С и др.) ведутся корректно. По результатам внешних и внутренних проверок надзорных органов (Казначейство, аудит, КРУ) замечания и нарушения отсутствуют | 10 |
| | | Замечания проверок носят технический, оперативно устранимый характер (не повлекший предписаний) | 7 |
| 4 | Учет имущества и материальных ценностей | Ежегодная (или плановая) инвентаризация материальных активов проведена качественно, в установленные сроки. Списание, оприходование и учет имущества оформлены без ошибок | 10 |
| | | Инвентаризация проведена, но допущены незначительные технические задержки в оформлении итоговых актов | 7 |
| 5 | Исполнительская дисциплина и внутреннее взаимодействие | Своевременно и без задержек начисляется заработная плата, отпускные и пособия. Жалобы от сотрудников школы отсутствуют. Качественно выполняются разовые сложные поручения руководителя | 10 |
| | | Разовые поручения выполнены, но допущены технические задержки; зафиксированы единичные обращения сотрудников за разъяснениями по начислениям | 7 |

## Критерии и показатели качества труда секретаря учебной части

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1 | Ведение личных дел учащихся и алфавитной книги | Прием, выбытие и перевод учащихся оформлены строго по регламенту. Личные дела ведутся аккуратно, без помарок. Записи в Алфавитной книге учащихся обновляются своевременно. Ошибок нет | 10 |
| | | Документы оформляются, но допущены единичные технические задержки в заполнении личных дел или алфавитной книги (до 2 дней) | 6 |
| 2 | Работа в цифровых системах (ФИС ФРДО, ЕПГУ, ЭЖД) | Информация в федеральные и региональные базы данных (включая личные карточки учеников, данные для ГИА, внесение приказов в электронный журнал) вносится безошибочно и строго в установленные сроки | 10 |
| | | Базы данных заполняются вовремя, но потребовалось исправление единичных технических ошибок по замечанию администрации | 6 |
| 3 | Входящий/исходящий документооборот и архивное дело | Вся входящая корреспонденция, приказы директора по основной деятельности и движению учащихся регистрируются в день поступления. Своевременно расписывается почта. Архивные справки и выписки выдаются без задержек | 5 |
| | | Регистрация документов ведется, но зафиксированы незначительные задержки (до 1 дня) в передаче информации исполнителям | 3 |
| 4 | Прием граждан, телефонный этикет и служебная культура | Культура общения с родителями, педагогами и посетителями на высоком уровне. Жалобы на грубость, некомпетентность или отказ в помощи отсутствуют. Телефонные звонки обрабатываются оперативно и корректно | 5 |
| | | Работа с гражданами ведется вежливо, но зафиксированы единичные замечания со стороны администрации по организации зоны приема | 3 |
| 5 | Исполнительская дисциплина и поручения руководителя | Все текущие поручения директора и его заместителей выполняются оперативно и точно. Своевременно готовятся материалы к педсоветам и совещаниям. Исполнительские дедлайны не нарушаются | 10 |
| | | Поручения выполняются, но допущены незначительные задержки по времени (не повлекшие срыва управленческих процессов) | 5 |

## Критерии и показатели качества труда инженера-программиста и техника –программиста

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Бесперебойное функционирование и ремонт ИТ-инфраструктуры | 100% компьютерного парка, интерактивных панелей, проекторов и оргтехники в школе находятся в рабочем состоянии. Плановое техобслуживание проведено. Аварийные сбои в работе оборудования отсутствуют | 10 |
| | | Имеются единичные технические сбои, устраненные в течение 1 рабочего дня с момента фиксации поломки | 6 |
| 2. | Администрирование локальной сети, интернета и контент-фильтрации | Локальная сеть школы и Wi-Fi работают стабильно. Контент-фильтрация (ЕАИС/ЦОС) на компьютерах учащихся настроена идеально (заблокирован доступ к запрещенным сайтам). Сбоев нет | 10 |
| | | Сеть работает исправно, но зафиксированы кратковременные сбои (до нескольких часов) ИЛИ потребовалась перенастройка фильтрации по замечанию руководства | 6 |
| 3. | Техническое сопровождение ГИА (ОГЭ/ЕГЭ), ВПР и школьных мероприятий | Все компьютеры для проведения ВПР, тренировочных или реальных экзаменов ОГЭ/ЕГЭ подготовлены и программно настроены вовремя. Обеспечена бесперебойная работа техники на общешкольных мероприятиях/педсоветах | 5 |
| | | Техника подготовлена, но допущены технические заминки непосредственно перед началом мероприятия, оперативно устраненные специалистом | 3 |
| 4. | Информационная безопасность, резервное копирование и базы данных | Резервное копирование (бэкап) критически важных данных (базы 1С, электронный журнал, базы ГИА) выполнено строго по графику. Обеспечена антивирусная защита всех рабочих мест. Утечек информации не допущено | 5 |
| | | Наблюдаются незначительные задержки в обновлении антивирусных баз или создании резервных копий (не повлекшие потерю данных) | 3 |
| 5. | Исполнительская дисциплина и работа по заявкам сотрудников | Заявки от учителей и администрации на ремонт/настройку техники выполняются оперативно и вежливо. Обоснованные жалобы от коллектива отсутствуют. Разовые поручения директора выполнены качественно и в срок | 10 |
| | | Заявки выполняются, но зафиксированы нарушения сроков их закрытия (до 2 дней) ИЛИ единичные обращения педагогов на задержку техпомощи | 5 |

## Критерии и показатели качества труда лаборанта

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовка оборудования и материалов к учебным занятиям | Оборудование, приборы, реактивы, наглядные пособия подготовлены и исправны к началу каждого урока согласно заявке учителя. После уроков всё своевременно убирается на места хранения. Накладок нет | 10 |
| | | Материалы подготовлены, но допущены незначительные технические задержки (устраненные до начала практической части урока) — | 6 |
| 2 | Учет, каталогизация и сохранность материальных ценностей (кабинета) | Ведется строгий учет приборов, химреактивов и посуды. Своевременно подаются заявки на пополнение расходных материалов. Результаты инвентаризации идеальны, фактов порчи или утери имущества по халатности нет — | 10 |
| | | Учет и журналы ведутся, но допущены мелкие помарки или незначительные задержки в оформлении актов списания — | 6 |
| 3 | Соблюдение правил СанПиН, охраны труда и техники безопасности (ТБ) | В лаборантской поддерживается образцовый порядок. Химреактивы хранятся в строгом соответствии с классами опасности и инструкциями (в закрытых шкафах). Инструктажи для учащихся оформлены. Нарушений ТБ нет | 10 |
| | | Порядок в кабинете соблюдается, но допущены мелкие замечания завуча по безопасности/АХР по хранению инвентаря или ведению журналов ТБ | 6 |
| 4 | Участие в оформлении кабинета и методической работе | Лаборант активно участвует в обновлении постоянных и временных учебно-методических стендов, систематизации дидактических материалов и цифровых баз данных кабинета — | 5 |
| | | Помощь в оформлении кабинета оказывается, но работа носит нерегулярный характер | 3 |
| 5 | Исполнительская дисциплина и поручения руководителя | Все текущие поручения заведующего кабинетом (учителя), завуча по УВР и директора школы выполняются оперативно и точно. Трудовая дисциплина соблюдается на 100%, опозданий нет | 5 |
| | | Поручения выполняются, но с незначительными задержками по времени (не повлекшими срыва учебного процесса) | 3 |

## Критерии и показатели качества труда диспетчера образовательного учреждения

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Качество и стабильность составления основного расписания | Расписание уроков составлено вовремя, без «окон» для учащихся, с соблюдением требований СанПиН по учебной нагрузке и с учетом специфики кабинетов. Ошибок и накладок («два класса в одном кабинете») нет | 10 |
| | | Расписание составлено, но в процессе работы потребовалось оперативное исправление единичных технических ошибок или накладок | 6 |
| 2. | Оперативность и качество организации замещения уроков | Замещение временно отсутствующих педагогов организуется ежедневно, оперативно и без срывов учебного процесса. Информация о заменах своевременно доводится до учителей, учащихся и завуча по УВР | 10 |
| | | Замещение организовано, но допущены технические задержки в информировании участников (не повлекшие срыва уроков) | 6 |
| 3. | Ведение учета замещенных часов и тарификации (Журнал замен) | Журнал учета замещенных уроков (в электронном или бумажном виде) ведется ежедневно, аккуратно и безошибочно. Сведения для начисления заработной платы полностью соответствуют фактическим заменам | 5 |
| | | Журнал ведется, но допущены мелкие технические погрешности, оперативно исправленные до передачи данных в бухгалтерию | 3 |
| 4. | Своевременность информирования и работа в электронных системах | Изменения в расписании своевременно вносятся в электронный журнал (ЭЖД) и оперативно публикуются на информационных стендах/сайте школы. Нет жалоб от родителей и учеников на неосведомленность | 10 |
| | | Информация вносится в электронные системы, но зафиксированы незначительные задержки (до нескольких часов) в публикации изменений | 5 |
| 5. | Исполнительская дисциплина и поручения руководителя | Все текущие поручения директора школы и заместителя по УВР выполняются оперативно и точно. Своевременно готовится статистическая отчетность по движению часов и выполнению учебных планов | 5 |
| | | Поручения выполняются, но допущены незначительные задержки по времени (не повлекшие срыва управленческих процессов) | 3 |

## Критерии и показатели качества труда специалиста по кадрам

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Оформление трудовых отношений и движение кадров | Прием, перевод, увольнение сотрудников и предоставление отпусков оформлены строго по ТК РФ. Трудовые книжки (бумажные и электронные) ведутся без ошибок. Личные дела и карточки Т-2 заполнены и актуализированы на 100% | 10 |
| | | Документы оформляются, но допущены единичные технические задержки в заполнении личных дел или журналов учета (до 2 дней) | 6 |
| 2. | Работа в цифровых системах и ведомственная отчетность | Сведения о трудовой деятельности (форма ЕФС-1) передаются в Социальный фонд России (СФР) безошибочно и строго в установленные законом дедлайны. Базы данных (1С:Кадры) ведутся корректно | 10 |
| | | Отчетность сдается вовремя, но потребовалось исправление единичных технических ошибок по замечанию ведомств | 6 |
| 3. | Внешний контроль, кадровый аудит и правовая безопасность | График отпусков, штатное расписание и локальные акты по кадрам разработаны и приняты в срок. По результатам проверок надзорных органов (Гострудинспекция, прокуратура, учредитель) замечания и штрафы отсутствуют | 10 |
| | | Замечания проверяющих органов носят технический, оперативно устранимый характер (без штрафных санкций) | 6 |
| 4. | Исполнительская дисциплина и работа со справками | Качественное ведение личных дел. личных карточек сотрудников учреждения, разработка должностных инструкций сотрудников учреждения, своевременное оформление Трудовых договоров, дополнительных соглашени)<br>Справки о стаже и копии документов выдаются сотрудникам школы оперативно и без ошибок. Обоснованные жалобы от коллектива отсутствуют | 10 |
| | | Документы выдаются, но зафиксированы единичные случаи нарушения сроков выдачи справок (до 3 дней) | 6 |

## Критерии и показатели качества труда специалиста по охране труда

| | **Показатели** | **Кол-во баллов** |
|---|---|---|
| 1 | Своевременное проведение проверок и оценка технического состояния оборудования и помещений | 10 |
| 2 | Улучшение условий труда и снижение числа несчастных случаев и профессиональных заболеваний в школе, качество проведения инструктажей по охране труда для всех сотрудников и учащихся и их результативность | 10 |
| 3 | Создание и поддержание актуальных информационных стендов по охране труда | 10 |
| 4 | Эффективное взаимодействие с руководством школы и сотрудниками для решения вопросов охраны труда | 10 |

## Критерии и показатели качества труда специалиста по закупкам

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Планирование закупок и ведение План-графика в ЕИС | План-график закупок сформирован, утвержден и размещен в Единой информационной системе (ЕИС) без ошибок. Все изменения вносятся своевременно, дедлайны законов № 44-ФЗ/223-ФЗ не нарушены | 10 |
| | | План-график ведется, но допущены незначительные технические задержки в размещении изменений (в пределах допустимых законом сроков) | 6 |
| 2. | Организация, проведение закупочных процедур и заключение контрактов | Извещения о закупках, документация и проекты контрактов подготовлены и размещены вовремя. Контракты по итогам процедур (а также с единственным поставщиком) заключены без нарушений регламентированных сроков | 10 |
| | | Закупки проведены, но зафиксированы технические задержки на этапе согласования контрактов или подготовки документации (до 2 дней) | 6 |
| 3. | Работа в реестре контрактов и исполнение обязательств | Сведения о заключении, изменении, исполнении или расторжении контрактов направлены в реестр контрактов ЕИС строго в установленный законом срок (в течение 5 рабочих дней). Нарушений нет | 10 |
| | | Сведения внесены, но допущены технические помарки, оперативно исправленные до истечения критических сроков | 6 |
| 4. | Внешний контроль, аудит и отсутствие предписаний ФАС | По результатам проверок органов контроля (ФАС, Казначейство, Главное контрольное управление, прокуратура) жалобы участников закупок признаны необоснованными. Предписания и штрафы отсутствуют | 5 |
| | | Замечания проверяющих органов носят устранимый технический характер (выдано предупреждение без штрафа) | 3 |
| 5. | Исполнительская дисциплина, отчетность и СМСП | Своевременно (до 1 апреля) сформирован и размещен отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства (СМСП, не менее 25%). Разовые поручения директора по расчету НМЦК (начальной максимальной цены контракта) выполнены в срок | 5 |
| | | Отчетность формируется, но зафиксированы незначительные задержки в подготовке обоснований цен по запросам администрации | 3 |

**Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электрика, сантехника, плотника), техника (ответственного за электрохозяйство)**

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Техническое состояние инженерных сетей (электрика, сантехника) | Системы энергоснабжения, освещения, водопровода, канализации и отопления функционируют бесперебойно. Все выявленные мелкие дефекты (замена ламп, ремонт смесителей) устраняются немедленно.<br>Обслуживание и ремонт электроустановок, проведение профилактических работ, контроль технического состояния оборудования, устранение возможных неисправностей<br>Сбоев нет | 10 |
| | | Инженерные сети исправны, но зафиксированы кратковременные технические неполадки, устраненные в течение 1 рабочего дня | 6 |
| 2. | Качество и оперативность выполнения плотницких и ремонтных работ | Окна, двери, замки, мебель и учебные доски находятся в исправном состоянии. Заявки от учителей и администрации на мелкий ремонт мебели/помещений выполняются качественно, аккуратно и в установленные сроки | 10 |
| | | Заявки выполняются, но зафиксированы незначительные нарушения сроков их закрытия (до 2 дней) | 6 |
| 3. | Профилактическое обслуживание и подготовка к сезонной эксплуатации | Регулярно проводятся планово-предупредительные осмотры здания. Сезонные работы (промывка/опрессовка систем отопления, консервация систем, подготовка кровли) выполнены строго по графику зама по АХР | 10 |
| | | Работы выполнены, но допущены технические задержки по срокам, оперативно устраненные в ходе подготовки | 6 |
| 4. | Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности | Работы выполняются в строгом соответствии с инструкциями по охране труда. Рабочее место и мастерские содержатся в чистоте. СИЗ и инструменты используются по назначению. Нарушений ТБ нет<br>Разработка и внедрение электробезопасных режимов работы оборудования и электроустановок | 5 |
| | | Правила безопасности соблюдаются, но зафиксированы единичные замечания зама по безопасности/АХР по наведению порядка в мастерской | 3 |
| 5. | Исполнительская дисциплина и бережное отношение к материалам | Все разовые поручения зама (по АХР) и директора школы выполняются точно и в срок. Материалы для ремонта (провода, трубы, фурнитура) расходуются экономно, целевым образом и строго учитываются<br>Организация проведения расчетов потребности в электрической энергии и осуществление контроля за ее расходованием | 5 |
| | | Поручения выполняются, но с незначительными задержками; учет расхода материалов ведется с техническими погрешностями | 3 |

## Критерии и показатели качества труда младшего персонала (уборщик территории, гардеробщик)

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Качество выполнения ежедневных функциональных обязанностей на закрепленном участке | • Гардеробщик: Вещи принимаются и выдаются быстро, в гардеробе порядок и учет.<br>• уборщик территории: Территория школы чистая; летом выметен мусор/скошена трава, зимой — вовремя очищен снег и сколот лед (дорожки посыпаны песком). | |
| | | Работа выполнена идеально, замечаний нет | 10 |
| | | Есть единичные замечания завхоза, устраненные в течение 1 часа | 6 |
| 2. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм (СанПиН) и правил хранения инвентаря | Уборщик территории: хоз. инвентарь используются экономно, промаркированы и хранятся в закрытых, недоступных для детей местах.<br>• Гардеробщик: На рабочем месте и в закрепленных помещениях поддерживается образцовый порядок. | |
| | | Нормы соблюдаются полностью, нарушений нет | 10 |
| | | Имеются мелкие замечания завуча по АХР по порядку хранения или маркировки инвентаря | 6 |
| 3. | Сохранность материальных ценностей, школьного имущества и личных вещей | Гардеробщик: Полная сохранность одежды учащихся (нет краж/порчи). Забытые вещи передаются администрации.<br>• Уборщик территории: Бережное отношение к технике, оборудованию и инвентарю школы при уборке. | |
| | | Потерь, порчи или краж имущества не допущено | 10 |
| | | Зафиксированы случаи временной утери вещей в гардеробе из-за невнимательности, оперативно решенные на месте | 6 |
| 4. | Соблюдение техники безопасности (ТБ), пожарной безопасности и режима охраны | Все работы выполняются в спецодежде (СИЗ). Эвакуационные пути на закрепленных участках свободны (не загромождены коробками, мусором, палками). Правила пожарной безопасности соблюдаются строго | |
| | | Требования безопасности выполняются на 100% | 5 |
| | | Правила ТБ соблюдаются, но сделано замечание за работу без спецодежды/перчаток или беспорядок в подсобке | 3 |
| 5. | Трудовая дисциплина, служебная культура и выполнение поручений | Разовые поручения зама по АХР (завхоза) и директора выполняются точно и в срок. Соблюдается высокая культура общения с детьми, родителями и коллегами. Жалобы на грубость отсутствуют. Приход на работу без опозданий. | |
| | | Поручения выполняются вовремя, жалоб от коллектива/родителей нет | 5 |
| | | Поручения выполняются с задержками; зафиксированы единичные замечания к дисциплине или культуре общения | 3 |

## Критерии и показатели качества труда педагога-библиотекаря

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1 | Организация работы с учебным фондом и обеспечение школы | 100% учащихся своевременно и в полном объеме обеспечены бесплатными учебниками. Оформлен своевременный заказ учебной литературы через региональные системы закупки. Износ и утеря книг минимизированы | 10 |
| | | Обеспечение выполнено, но допущены технические задержки при оформлении накладных или формировании заказа | 6 |
| 2 | Учет, каталогизация и сохранность библиотечного фонда | Книжный фонд полностью систематизирован (в том числе в электронных каталогах, если они внедрены). Проведена плановая инвентаризация и своевременное списание ветхой/устаревшей литература | 10 |
| | | Учет ведется, но база данных/каталог обновляется с задержками | 6 |
| 3 | Просветительская, выставочная и досуговая деятельность | Регулярно организуются тематические книжные выставки к памятным датам, Неделя детской книги, конкурсы чтецов. Оформлена постоянная экспозиция. Библиотека является активным пространством школы | 10 |
| | | Мероприятия проводятся, но носят редкий характер или имеют низкий охват учащихся | 6 |
| 4 | Педагогическая работа и популяризация чтения (Интеграция в ВР) | Проводятся библиотечные уроки по информационной грамотности, культуре чтения. Библиотекарь оказывает помощь учителям и советнику в подборе литературы к «Разговорам о важном» и школьным проектам | 5 |
| | | Библиотечные уроки проводятся, но слабо синхронизированы с Календарным планом воспитательной работы школы | 3 |
| 5 | Исполнительская дисциплина, документооборот и внешний контроль | Вся отчетность сдается вовремя. Отсутствуют экстремистские материалы (проводится регулярная сверка фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, акты сверки оформляются ежеквартально). Нет замечаний прокуратуры и надзора | 10 |
| | | Акты сверки оформляются, но допущены технические задержки в ведомственной отчетности до 1 дня | 6 |

## Критерии и показатели качества труда психолого-педагогической службы сопровождения (педагог-психолог, тьютор, учитель-логопед, учитель-дефектолог)

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Эффективность коррекционно-развивающей работы и сопровождения | Для всех: Своевременно проводятся диагностика и плановые занятия. Наблюдается положительная или стабильная динамика в развитии, коррекции речи/поведения учащихся (в т.ч. с ОВЗ и инвалидностью) согласно АОП/ИПРА. • Для тьютора: Обеспечено непрерывное индивидуальное сопровождение подопечного на уроках и в инклюзивной среде. | |
| | | Занятия/сопровождение ведутся в полном объеме, дефициты компенсируются | 5 |
| | | Работа ведется, но зафиксированы единичные случаи нарушения графика занятий по вине специалиста | 3 |
| 2. | Качество ведения специальной документации и участие в ПМПк | Карты сопровождения, протоколы обследований, журналы учета и речевые карты ведутся аккуратно и вовремя. Заключения и характеристики для ПМПК (психолого-медико-педагогического консилиума) школы и территориальной ПМПК готовятся без ошибок и в срок | 5 |
| | | Документация ведется, но допущены технические задержки в заполнении журналов или карт (до 2 дней) | 3 |
| 3. | Консультативно-просветительская работа и взаимодействие | Своевременно проводятся консультации для родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам адаптации, обучения и социализации детей. Оказывается активная методическая помощь классным руководителям в разрешении конфликтов в классе | 5 |
| | | Консультации проводятся, но зафиксированы задержки в реагировании на запросы учителей или родителей (до 3 дней) | 3 |
| 4. | Участие в профилактических и общешкольных мероприятиях | Проводятся плановые мероприятия по адаптации первоклассников, 5-х классов, профилактике выгорания педагогов, психологическому сопровождению ГИА. Реализуются программы по профилактике буллинга и суицидального поведения | 4 |
| | | Мероприятия проводятся, но носят формальный характер ИЛИ слабо скоординированы с планом воспитательной работы школы | 2 |
| 5. | Исполнительская дисциплина и поручения руководителя | Все текущие поручения директора школы и заместителя по УВР/ВР выполняются оперативно и точно. Соблюдается профессиональная этика и конфиденциальность кадровой/психологической информации. Опозданий нет | 4 |
| | | Поручения выполняются, но с незначительными задержками по времени (не повлекшими срыва процессов) | 2 |
| 6. | Эффективность неаудиторной нагрузки при проведении индивидуальных занятий | До 5 часов | 6 |
| | | От 5 до 10 часов | 8 |
| | | От 10 до 15 часов | 10 |
| | | От 15 до 20 часов | 12 |
| | | От 20 до 25 часов | 14 |
| | | Более 25 часов | 17 |

## Критерии и показатели качества труда социального педагога

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Социально-педагогический учет, выявление и документирование групп риска | На начало отчетного периода сформирован и актуализирован социальный паспорт школы. Своевременно выявляются и ставятся на внутришкольный учет (ВШУ) неблагополучные семьи и учащиеся. Личные дела, учетные карточки и базы данных ведутся безупречно. Снятие учащихся с внутришкольного учета по исправлению (положительная динамика) | 10 |
| | | Учет ведется, но допущены технические задержки в оформлении личных карточек или обновлении списков (до 2 дней) | 6 |
| 2. | Взаимодействие с внешними органами системы профилактики (КДНиЗП, ПДН, ОиП) | Качественно и строго в установленные законом дедлайны готовятся мотивированные заключения, характеристики, ходатайства и ответы на запросы судов, прокуратуры, КДН, ПДН и органов опеки. Сбоев во взаимодействии нет | 10 |
| | | Информация ведомствам предоставляется вовремя, но потребовалось исправление единичных технических ошибок/уточнений по замечанию завуча по ВР | 6 |
| 3. | Индивидуальная профилактическая работа с учащимися и неблагополучными семьями | Утвержденные планы индивидуально-профилактической работы (ИПР) выполняются на 100%. Регулярно проводятся профилактические беседы, рейды в семьи (посещения на дому с составлением актов ЖБУ). Организован контроль посещаемости уроков детьми группы риска | 10 |
| | | Профилактическая работа ведется, но допущены незначительные отклонения от графика рейдов или задержки в составлении актов ЖБУ (до 3 дней) | 6 |
| 4. | Защита прав детей-сирот, опекаемых и детей-инвалидов | Обеспечен 100% контроль соблюдения прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, опекаемых и детей-инвалидов. Своевременно готовятся ежегодные/полугодовые отчеты в органы опеки. Сбоев нет | 5 |
| | | Права детей защищены, но допущены мелкие помарки при оформлении личных дел опекаемых, исправленные самостоятельно | 3 |
| 5. | Исполнительская дисциплина, конфиденциальность и поручения | Все текущие поручения директора школы и заместителя по ВР выполняются оперативно и точно. Строго соблюдается ФЗ «О персональных данных» и конфиденциальность семейных тайн. Обоснованные жалобы от родителей/педагогов отсутствуют | 5 |
| | | Поручения выполняются, но с незначительными задержками по времени (не повлекшими срыва управленческих процессов) | 3 |

## Критерии оценки качества труда методиста

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Аналитическое и программно-методическое сопровождение образовательного процесса | Для всех:Сформирована, согласована и актуализирована нормативно-методическая база школы (ООП, УП, КТП). Базы данных педагогов, программ и учебных планов ведутся своевременно. Откорректированы все положения на новый учебный год.<br>Медиатор: Сформирована и актуализирована карта конфликтогенных зон школы. Своевременно регистрируются поступающие заявки на медиацию. Журнал учета и карты программ ведутся своевременно | 10 |
| | | Есть частичные срывы сроков подготовки методических документов. | 6 |
| 2. | Сопровождение профессионального роста педагогов и аттестации | Своевременно выявляются дефициты педагогов, организован 98-100% контроль прохождения курсов повышения квалификации (КПК).<br>Медиатор: своевременная подготовка аналитических справок, отчетов о проделанной работе . Эффективность работы по погашению конфликтов на ранней стадии | 5 |
| | | 90-97% контроль прохождения курсов повышения квалификации (КПК)<br>Медиатор: отчетность предоставляется качественная но с небольшим опозданием | 3 |
| 3. | Организация методической и инновационной работы (МО, конкурсы, ВПР/ОГЭ/ЕГЭ) | На 97-100% выполняется план работы методического совета и школьных МО. Оперативно и эффективно координируется участие педагогов в профессиональных конкурсах.<br>Медиатор: 97-100% выполнение плана классных часов, тренингов и «кругов примирения» по профилактике травли и развитию навыков бесконфликтного общения. | 10 |
| | | На 85-96,9% выполняется план работы методического совета и школьных МО.<br>Медиатор: на 85-96,9% выполняется план классных часов, тренингов и «кругов примирения» по профилактике травли и развитию навыков бесконфликтного общения. | 6 |
| 4. | Внедрение инноваций, проектной деятельности и трансляция опыта | 97–100% выполнение плана по организации открытых уроков, мастер-классов, педагогических советов, публикаций учителей<br>Медиатор: план работы ШСП выполняется на 97-100%. Программы восстановительного разрешения конфликтов (медиация «ровесник-ровеснику», семейные конференции) проводятся оперативно и эффективно. | 10 |
| | | 85–96,9% выполнение плана по организации открытых мероприятий, изданию методических сборников<br>Медиатор: план работы ШСП выполняется на 85–96,9% | 6 |
| 5. | Исполнительская дисциплина, экспертная этика и поручения | Все поручения директора школы и заместителя по УВР/НМР выполняются оперативно и эффективно. Строго соблюдаются этические нормы и конфиденциальность внутренней информации. Обоснованные жалобы от коллег и родителей отсутствуют. | 5 |
| | | Поручения директора/завуча выполняются, но с незначительными задержками по времени | 3 |

## Критерии и показатели качества труда педагогов-организаторов

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Планирование воспитательной работы, организация досуга и ведение документации | Разработан и активизирован план досуговой деятельности. Своевременно ведутся журналы учета, папки проведенных мероприятий. Базы данных по занятости учащихся в школьном театре, музее и профильных кружках обновляются вовремя. | 10 |
| | | Работа ведется, но есть частичные замечания по срокам обновления баз данных, заполнению журналов или оформлению папок мероприятий. | 6 |
| 2. | Доля вовлеченности учащихся и качество проводимых массовых мероприятий | Школьные праздники, линейки, акции и концерты проведены на высоком организационном уровне, имеют положительные отзывы коллег и родителей. Высокий процент вовлеченности учащихся. (80% и более от общего числа обучающихся) | 5 |
| | | Мероприятия проводятся по плану, но средний процент вовлеченности учащихся (от 50% до 79%) | 3 |
| 3. | Участие и результативность в конкурсах разного уровня | Обучающиеся под руководством педагога заняли призовые места (1–3 места) в муниципальных, региональных или всероссийских творческих/социальных конкурсах. | 10 |
| | | Обучающиеся приняли активное участие в конкурсах внешкольного уровня, но получили только сертификаты участников. | 5 |
| 4. | Развитие социального партнерства (в т.ч. взаимодействие с вузами, музеями) | Заключены договоры или организованы совместные проекты с вузами, колледжами. Проводятся регулярные профориентационные встречи. | 10 |
| | | Взаимодействие со сторонними организациями носит разовый, несистематический характер. | 4 |
| 5. | Исполнительская дисциплина и охрана труда | Четкое выполнение приказов руководства, соблюдение трудовой дисциплины. Полное обеспечение безопасности детей во время массовых мероприятий и выездов | 5 |
| | | Имеются единичные замечания по оформлению инструктажей. | 3 |

## Критерии и показатели качества труда преподватель-организатор ОБЗР

| № | Критерии | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|
| 1. | Организация учебного процесса и ведение специальной документации | Разработаны рабочие программы, планы учебных сборов (8,10 класс). Своевременно ведутся электронный журнал и журналы инструктажей по ОТ и ТБ. Паспорт кабинета ОБЗР актуален. | 8 |
| | | Программы и журналы ведутся, но есть замечания по срокам обновления баз данных | 6 |
| 2. | Содержание материально-технической базы, тира и кабинета ОБЗР | Обеспечен строгий учет, исправность и безопасное хранение учебного оружия, макетов, СИЗ, медицинских тренажеров. Организована регулярная работа стрелкового кружка или секции НВП. | 8 |
| | | Кабинет и оборудование в порядке, но стрелковый кружок/секция работают нерегулярно; есть мелкие замечания к хранению или учету инвентаря. | 6 |
| 3. | Организация и результативность военно-патриотической работы и конкурсов | Обучающиеся под руководством педагога заняли призовые места (1–3) в военно-спортивных играх («Зарница 2.0»), олимпиадах по ОБЖ/ОБЗР или смотрах на муниципальном уровне и выше. | 8 |
| | | Команды школы приняли активное участие в военно-патриотических мероприятиях внешкольного уровня, но получили только сертификаты участников. | 6 |
| 4. | Развитие профильного социального партнерства и профориентации | Реализуются совместные проекты или договоры с МЧС, МВД, военкоматом, центрами «Авангард», воинскими частями. Проводятся регулярные встречи с ветеранами СВО. | 8 |
| | | Взаимодействие со сторонними ведомствами носит разовый, несистематический характер (1–2 мероприятия за полугодие). | 6 |
| 5. | Исполнительская дисциплина, охрана труда и безопасность жизнедеятельности | Четкое выполнение приказов, соблюдение дисциплины. 100% обеспечение безопасности детей на сборах, выездах и практических занятиях (стрельбы, сборка автоматов). Инструктажи проводятся строго под подпись. | 8 |
| | | Имеются единичные технические замечания по оформлению инструктажей с учащимися. | 6 |

## Критерии и показатели качества труда учителя – предметника

| № | Критерии | | | Кол-во баллов |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Достижение высоких показателей качества и абсолютной успеваемости | | | |
| | Русский язык, литература, математика, физика, химия, иностранный язык (менее 60% часов в начальной школе), начальная школа. | От 40% до 59% | 100% | 8 |
| | | От 60% до 75% | 100% | 9 |
| | | От 75% и выше | 100% | 10 |
| | | От 40% до 59% | От 99% до 90% | 7 |
| | | От 60% до 75% | От 99% до 90% | 8 |
| | | От 75% и выше | От 99% до 90% | 9 |
| | История, информатика, биология, география, ОБЖ, иностранный язык ( более 60% часов начальной школы) | От 50% до 69% | 100% | 8 |
| | | От 70% до 85% | 100% | 9 |
| | | От 85% и выше | 100% | 10 |
| | | От 50% до 69% | От 99% до 90% | 7 |
| | | От 70% до 85% | От 99% до 90% | 8 |
| | | От 85% и выше | От 99% до 90% | 9 |
| | Физкультура, музыка, технология, ИЗО. | От 60% до 75 % | 100% | 8 |
| | | От 76% до 89% | 100% | 9 |
| | | От 90% и выше | 100% | 10 |
| | | От 60% до 75 % | От 99% до 90% | 7 |
| | | От 76% до 89% | От 99% до 90% | 8 |
| | | От 90% и выше | От 99% до 90% | 9 |
| | Если только один показатель (качественная или абсолютная успеваемость) удовлетворяют критериям. | | | 5 |
| | Для учителей 1-х, 2-х (1 полугодие) классов, не проходящих промежуточную и итоговую аттестации в оценочной форме. | | | 8 |
| 2. | Эффективность неаудиторной нагрузки при проведении индивидуальных занятий | До 5 часов | | 6 |
| | | От 5 до 10 часов | | 8 |
| | | От 10 до 15 часов | | 10 |
| | | От 15 до 20 часов | | 12 |
| | | От 20 до 25 часов | | 14 |
| | | Более 25 часов | | 17 |
| 3. | Результативность вовлечения учащихся класса в школьные мероприятия | 16 - 23 человека (от 50 до 59%) | | 6 |
| | | 24 - 28 человек (от 60% до 85% учащихся) | | 7 |
| | | 29 более человек (выше 85% учащихся) | | 8 |
| 4. | Эффективность неаудиторной нагрузки при проведении групповых занятий | Групповые занятия проводятся регулярно, нагрузка фиксируется по фактически отработанным часам: (но не более 4 часов на учителя в отчетный месяц) | | 1 час = 1 балл |
| 5. | Исполнительская и трудовая дисциплина | Своевременно и без замечаний заполняется электронный журнал (ЭЖД), вовремя сдаются тематические планы и отчеты, соблюдаются правила охраны труда. Замечаний руководства нет | | 1 |
| | | Допущены незначительные технические задержки в заполнении ЭЖД или сдаче планов (до 1 дня) | | 0,5 |

*Приложение № 4*
*к Положению*

*Принято на общем собрании коллектива протокол от «__» __ 20__ г. № _____*

*Утверждено:*
*Директор _____*
*приказ от «01» 09 2026 г.*
*№ 197/2*

*Мотивированное мнение:*
*Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__»__ 20__г. №____*

**Форма листа оценки деятельности (категория работника) за _____период (*месяц*)**

**(*должность работника*) _____**

(*ФИО*)

| № | Критерий | Показатели по критерию, балл | Оценка деятельности в баллах | | | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | работника | администратора | Комиссии | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | итого | | | | | |

*Приложение № 5*
*к Положению*

*Утверждено:*
*Директор _____*
*приказ от «01» 09 2026г.*
*№ 1042*

*Мотивированное мнение:*
*Председатель профсоюзной первичной организации*
*протокол от «__»_____ 20__г.*
*№____*

# Расчетный лист за _____ месяц _____г.

**ФИО**

**К выплате:**

Организация: МБОУ СОШ № 43
Должность: Учитель, 4
Подразделение: Основной педагогический персонал
Оклад (тариф):

**(5%) 5%**

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Дни | Часы | | | | | |
| **Начислено:** | | | | | | **Удержано:** | | |
| Ежемесячное вознаграждение за классное руководство (5%) | | | | | | НДФЛ | | |
| | | | | | | **Выплачено:** | | |

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

**(СБ) Субвенция**

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Дни | Часы | | | | | |
| **Начислено:** | | | | | | **Удержано:** | | |
| Районный коэффициент | | | | | | НДФЛ | | |
| Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей | | | | | | **Выплачено:** | | |
| Классное руководство | | | | | | | | |
| Руководство МО | | | | | | | | |
| Заведование кабинетом | | | | | | | | |
| Наставничество | | | | | | | | |
| Инклюзивное обучение | | | | | | | | |
| Проверка тетрадей | | | | | | | | |
| Оплата по учебной нагрузке | | | | | | | | |
| Внеурочная деятельность | | | | | | | | |
| Доплата за категорию | | | | | | | | |
| Доплата за углубленное изучение предмета | | | | | | | | |
| Индивидуальное обучени | | | | | | | | |
| Доплата за работу с детьми ОВЗ | | | | | | | | |
| Надбавка за качественные показатели | | | | | | | | |
| Надбавка молодому специалисту | | | | | | | | |

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

**(ФБ) Федеральный бюджет**

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Дни | Часы | | | | | |
| **Начислено:** | | | | | | **Удержано:** | | |
| Ежемесячное вознаграждение за классное руководство | | | | | | НДФЛ | | |
| Ежемесячное вознаграждение за классное руководство (20%) | | | | | | **Выплачено:** | | |

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

**Итого по всем статьям финансирования**

| **Начислено:** | | **Удержано:** | |
|---|---|---|---|
| | | **Выплачено:** | |

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход: