

Настоящее положение об оплате труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Перми (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Постановлением администрации города Перми от 20 октября 2009г. №705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» с дополнениями и изменениями, Уставом «МАОУ «СОШ №1» г.Перми и регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми.

**1.Общие положения оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми.**

1.1 Положение является локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №1» г.Перми, регулирующим условия и порядок оплаты труда работников, в том числе установление работникам МАОУ «СОШ №1» г.Перми выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также иных выплат (далее –Выплаты).

1.2 Положение разработано в целях обеспечения соответствия оплаты труда объему выполняемой работы и материального стимулирования работников к качественному результату, поощрения профессионализма и компетентности работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми, повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, ответственности за своевременное исполнение должностных обязанностей, проявления инициативы при решении поставленных задач, а также сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в МАОУ «СОШ №1» г.Перми.

1.3. Положение распространяется на всех работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми, включая работников, работающих по совместительству. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Компенсационные выплаты осуществляются из базовой части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников в соответствии с Разделом III настоящего Положения.

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников в соответствии с Разделом II и Приложениями № к настоящему Положению.

1.6. Экономия базовой части фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера по соответствующей категории работников.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

На определенный период:

1.7.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты при проведении тарификации устанавливаются за дополнительный объем работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника

1.7.2 Стимулирующие выплаты (ежемесячные) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс на основании критериев результативности и эффективности устанавливаются на месяц.

1.7.3 Стимулирующие квартальные выплаты основании критериев результативности и эффективности устанавливаются всем работникам, кроме работников осуществляющих непосредственно педагогический процесс на периоды:

Сентябрь, октябрь, ноябрь

Декабрь, январь, февраль

Март, апрель, май

Июнь, июль, август.

1.7.4. Стимулирующие полугодовые выплаты на основании критериев результативности и эффективности устанавливаются педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс на периоды:

С января по июнь включительно

С июля по декабрь включительно

1.7.5. Стимулирующие выплаты годовые на основании критериев результативности и эффективности устанавливаются педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, устанавливаются на учебный год с сентября по август.

1.7.5 Разовые стимулирующие выплаты: на период выполнения определенной работы, не предусмотренной трудовым договором и должностными обязанностями.

1.8. Размеры определяются:

Компенсационные выплаты в абсолютных размерах;

Стимулирующие выплаты как в абсолютных размерах, так и в соответствии с разделом IIнастоящего Положения.

1.9. Выплаты устанавливаются приказами руководителя МАОУ «СОШ №1» г.Перми при согласовании с профсоюзным комитетом учреждения.

1.10 При возникновении трудового спора по установлению стимулирующих, компенсационных и иных выплат работник МАОУ «СОШ №1» г.Перми имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры (комиссия по урегулированию споров в учреждении), в надзорные органы и трудовую инспекцию, в суд в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

1.11 Доведение настоящего Положения до сведения работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, а именно под подпись в листе ознакомления.

1.12. Руководитель МАОУ «СОШ №1» г.Перми несет ответственность за своевременную выплату заработной платы работникам МАОУ «СОШ №1» г.Перми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.13 Индексация заработной платы работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми производится в соответствии с действующим законодательством.

1.14 Оплата труда руководителю МАОУ «СОШ №1» г.Перми устанавливается в соответствии с правовыми актами департамента образования администрации города Перми.

1.15 Оплата труда работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми осуществляется за счет бюджета Пермского края.

1.16 Начисление и выплата заработной платы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий год Планом финансово-хозяйственной деятельности.

1.17. Заработная плата делится на две составляющие – основную (гарантированную) и стимулирующую части. Основную часть составляют должностной оклад/базовая основная часть и компенсационные выплаты. Стимулирующую часть составляют выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.18.Распределение фонда оплаты труда (далее ФОТ) осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения (Единый портал Пермского образования – https://permedu.ru, применяемого для расчета заработной платы в МАОУ «СОШ №1» г.Перми, в следующем порядке:

1.18.1 Доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителей), устанавливается в объеме не менее 70%от ФОТ по учреждению.

1.18.2. Доля ФОТ прочих работников (руководителя. административного персонала, вспомогательного персонала, педагогических работников непосредственно не осуществляющих учебный процесс (педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, учитель логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) устанавливается в объеме не более 30% от ФОТ по учреждению.

1.18.3. Стимулирующая часть ФОТ составляет 30% от ФОТ учреждения.

1.19. Оплата труда работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми осуществляется на основании:

- у основного персонала (педагогические работники непосредственно осуществляющие учебный процесс – учителя) базовой части, на основании базовой единицы, стоимости одного ученико-часа, учебной нагрузки учителя по каждому предмету в неделю согласно учебному плану и численности обучающихся в классе с учетом коэффициентов, учитывающих сложность предмета, педагогический стаж, квалификационную категорию, ученную степень, государственнуюили отраслевую награду. В течение учебного года базовая часть заработной платы учителей пересчитывается в случае изменения норматива, изменения квалификационной категории, получения государственной или отраслевой награды. В случае изменения численности обучающихся течение учебного года базовая часть заработной платы учителя не пересчитывается. Базовая единица устанавливается на учебный год и меняется в зависимости от изменения нормативов.

- у прочего персонала (директор, заместители директора, административного персонала, вспомогательного персонала, педагогических работников непосредственно не осуществляющих учебный процесс (педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, учитель логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) оплата труда осуществляется на основании должностных окладов, утвержденных Постановлением администрации города Перми от 20 октября 2009г. №705 с последующими изменениями и дополнениями. (Приложение №1 – должностные оклады).

1.20. Оплата труда педагогам, осуществляющим учебный процесс в ГБУЗ ПК «Краевая детская клиническая больница», производится по факту их работы. Расчет производится по формуле:

Сумма выплат =Кд/д х 1 д/д. где

Кд/д – количество дето-дней

1 д/д – стоимость одного дето-дня.

Стоимость одного дето-дня устанавливается Учредителем и составляет 44,81 руб.

1.20 Оплата труда работнику производится два раза в месяц 7 числа за вторую половину месяца в месяце, следующем за отчетным, и 22 числа за первую половину текущего месяца.

1.21. Расчетные листки (Приложение №2) формируются в автоматизированной программе 1С: Зарплата и кадры муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» города Перми ежемесячно и направляются по заявлению работника на электронный адрес личной электронной почты. По требованию работника расчетный листок может выдаваться лично в руки на бумажном носителе или через уполномоченное лицо учреждения. При этом ставится отметка о выдаче расчетного листка и подпись работника (уполномоченного лица) в форме «Ведомость выдачи расчетных листков (приложение №3).

**II. Стимулирующие выплаты**

2.1. Условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников ОО (кроме руководителя) закрепляются в данном положении и утверждаются приказом директора, согласовываются с Управляющим советом (при его наличии) и председателем профсоюзного комитета. В перечень показателей результативности могут вноситься изменения, но не чаще одного раза в полугодие, изменения в показателях результативности принимаются решением директора при согласии профсоюзного комитета.

2.2. Для распределения стимулирующей части ФОТ работников ОО создается комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.3. В соответствии с ТК РФ согласование принятия акта, регламентирующего оплату труда работников школы, производится с учетом мнения Управляющего совета и профсоюзного комитета ОО.

2.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального стимулирования сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;

- награждение Почетной грамотой учреждения;

- представление к награждению Почетной грамотой территориальных и муниципальных органов управления, органов управления субъектов РФ и Министерства образования РФ;

- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ» и других отраслевых наград;

- единовременные доплаты (вознаграждение) стимулирующего характера за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;

- единовременные доплаты стимулирующего характера к юбилейным датам – 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 5000 тыс.

- единовременные доплаты к праздничным дням (Новый год, 8 марта) работникам, не осуществляющим непосредственно педагогический процесс до 4000 руб., при наличии средств в ФОТ;

- единовременная выплата в связи с уходом на пенсию по старости – 5000 руб.

2.5. Единовременное вознаграждение за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы выплачивается по следующим показателям по решению комиссии по стимулированию:

- участие и победа в профессиональных конкурсах на уровне города – в размере от 5000 руб. до 15000 руб. в зависимости от наличия средств в стимулирующей части ФОТ в 9 или 12 месяце текущего года;

- призовые места в региональных олимпиадах и НПК - в размере от 5000 руб. до 15000 руб. в зависимости от наличия средств в стимулирующей части ФОТ в 9 или 12 месяце текущего года;

- результат ЕГЭ, ОГЭ, ЕРТ от 80 баллов и выше – в размере 3000 руб. за одного ученика в зависимости от наличия средств в стимулирующей части ФОТ в 9 или 12 месяце текущего года;

- получение губернаторской стипендии выпускниками (свыше 225 баллов по результатам 3-х экзаменов ЕГЭ) в размере от 5000 руб. до 15000 руб. в зависимости от наличия средств в стимулирующей части ФОТ в 9 или 12 месяце текущего года;

- особо значимая (по требованиям времени) работа.

2.6. Право на ходатайство о стимулировании работников ОО за высокие результаты труда или за выполнение особо важной работы имеют члены администрации, Управляющий совет ОО, профсоюзный комитет школы.

2.7.Все единовременные доплаты выплачиваются при наличии средств в фонде оплаты труда.

2.2. О стимулирующих выплатах работникам, не осуществляющим педагогический процесс.

2.2.1. Работникам ОО (кроме руководителя) устанавливаются доплаты стимулирующего характера за интенсивность и результативность деятельности.

2.2.2 Доплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

2.2.3 Стимулирующие выплаты работникам учреждения непосредственно не осуществляющим педагогический процесс производятся при фактическом наличии средств в фонде стимулирующих выплат. Приоритетным назначением фонда стимулирующих выплат является надлежащее исполнение Указа Президента РФ «О минимальном размере оплаты труда».

2.2.4 Выплаты стимулирующего характера работникам, не осуществляющим непосредственно педагогический процесс, производятся в следующем порядке:

-ежемесячно по результатам квартала;

- каждый работник может набрать максимально 150% к должностному окладу, заместители директора школы - 200% к должностному окладу,

- стимулирующие выплаты каждого работника насчитываются в процентном исчислении к должностному окладу;

- стимулирующие выплаты согласовываются с профсоюзным комитетом школы и утверждаются приказом директора.

2.2.5. Заместителям руководителя по учебно-воспитательной и воспитательной работе устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим критериям и показателям качества и результативности работы не выше 200% к должностному окладу – приложение № 5,6.

2.2.6. Заместителю директора по АХЧ устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим критериям и показателям качества и результативности работы не выше 200% к должностному окладу – Приложение №7 к Настоящему Положению

2.2.7. Административному персоналу учреждения (секретарь руководителя, делопроизводитель) устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим критериям и показателям качества и результативности работы в процентах к должностному окладу до 150% – Приложение №8

2.2.8.Учителю – логопеду, социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарю, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим критериям и показателям качества и результативности работы до 150% к должностному окладу – Приложения №9,10,11,12,13,14

2.2.9 Работники школы, в том числе административные работники, имеющие педагогическую нагрузку, стимулируются также по критериям педагогов и классных руководителей как педагогические работники школы (приложения №4).

2.3.Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс

2.3.1. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно по итогам работы учителя за предыдущий период по критериям педагогов и классных руководителей (приложение №4). Установлены следующие периоды: месяц, полугодие, год

2.3.2 Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия). На этом же основании директор ОО издает приказ о выплате стимулирующих надбавок.

2.3.3. Комиссия создается из членов администрации, председателей школьных методических объединений, председателя профсоюзного комитета, члена Управляющего совета. Председателем комиссии является заместитель директора ОО. Комиссия собирается ежемесячно 10-20 числа каждого месяца, один раз в полугодие – 10 -20 числа в июне и в январе. Распределение ежемесячных выплат производится по служебным запискам секретаря руководителя и заместителей директора и на основании приказа директора с согласованием председателя профсоюзного комитета.

2.3.4 Стимулирующая часть ФОТ педагогических работников делится на две части:

- первая составляет 10-30% от общей суммы стимулирующей части ФОТ Эта сумма остается ежемесячно для выплаты материальной помощи педагогам, разовых премий за выдающиеся достижения, доплаты к юбилейным датам. В случае неиспользования этой суммы средства распределяются по баллам стимулирования педагогам-предметникам в 9 и 12 месяцах текущего года;

- вторая часть – 70-90% распределяется по баллам стимулирования педагогов-предметников и классных руководителей.

2.3.5 Полугодичный и годовой баллы определяются для каждого педагога комиссией по распределению стимулирования по бланкам стимулирования, предоставленным педагогом и заверенным ответственными за проверку информации. В бланке стимулирования каждый педагог может рассчитать свой балл стимулирования и согласовать его с ответственными за проверку информации.

2.3.6 Персональный бланк подсчета баллов стимулирования (приложение №15) с подтверждающими подписями сдается в комиссию не позже установленного приказом директора срока.

2.3.7. Члены администрации ОО, председатель профсоюзной организации, руководители ШМО и Управляющий совет ОО могут предоставить в Комиссию обоснованные предложения в письменном виде о назначении единовременного вознаграждения за высокие результаты в труде или за выполнение особо важной работы.

2.3.8. Комиссия проверяет достоверность представленной в персональном бланке информации и в случае необходимости предлагает учителю подтвердить расчеты необходимыми документами в соответствии с критериями оценки. Комиссия утверждает "сводные баллы качества" учителей-предметников и классных руководителей. В случае несогласия с решением комиссии или с обнаружением ошибки в подсчете баллов учитель имеет право обратиться в течение 3 рабочих дней в Комиссию по стимулированию с заявлением о пересмотре баллов, если повторное рассмотрение баллов вызовет несогласие, учитель имеет право обратиться в Конфликтную комиссию ОО.

2.3.10. "Сводные баллы качества" труда учителей-предметников и классных руководителей, утвержденные комиссией, отражаются в сводном "балльном" списке учителей по итогам периода стимулирования.

2.3.11. Индивидуальные баллы всех учителей суммируются. Максимальная граница баллов отсутствует.

2.3.12. Цена 1 "балла качества" определяется следующим образом: денежный размер стимулирующей части ФОТ педагогов в месяц с учетом полугодовых и годовых быллов (за исключением 10-30% от общей суммы стимулирующей части ФОТ педагогических работников, выделенных для оказания материальной помощи и разовых премий из стимулирующей части ФОТ педагогических работников) делится на сумму, определенную в п.3.11. Цена балла для учителей-предметников и для классных руководителей на месяц, полугодие, год утверждается приказом директора ОО на полугодие. Цена балла может быть изменена в сторону увеличения в случае появления экономии ФОТ педагогических работников в течение полугодия на срок от одного месяца до шести.

2.3.13. Персональная надбавка учителя определяется путем умножения "цены одного балла" на "сводный балл качества" работы учителя-предметника и классного руководителя, утвержденный комиссией, и отражается в сводном "балльном" списке учителей по итогам периода премирования, утвержденном приказом директора ОО на основании решения Комиссии по стимулированию. Стоимость одного балла определяется один раз в полугодие.

2.3.15. Экономия в ФОТ труда педагогических работников по итогам финансового года может быть распределена по баллам стимулирования или в виде разовой премии по решению комиссии по распределению материального стимулирования. Разовые премии за выдающиеся достижения выдаются при наличие средств в ФОТ по факту при наличии подтверждающих документов и при согласовании с профсоюзным комитетом ОО.

**III Компенсационные выплаты**

3.1 Выплаты компенсационного характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата)

3.1.2 В школе устанавливаются следующие виды компенсационных выплат, которые оплачиваются за фактически отработанное время:

3.1.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей);

3.1.2.2. Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличения объема работы.

3.1.2.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.1.2.4. Оплата за работу в выходные и праздничные дни.

3.1.2.5. Оплата за сверхурочную работу.

3.1.2.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

3.1.2.8. Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета

3.1.2.9. Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств регионального бюджета

3.2 Порядок УСТАНОВЛЕНИЯ  ВЫПЛАТ компенсационного характера.

3.2.1  Выплаты компенсационного характера   устанавливаются   приказом   директора   образовательного учреждения   по   согласованию   спрофсоюзным   комитетом   школы    в   пределах   фонда оплаты труда школы (специальная часть базовой части ФОТ) в начале очередного учебного года сроком на полугодие (сентябрь – декабрь) и на год.

3.2.2  Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.3 Размеры компенсационных выплат (кроме выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, которая начисляется на всю заработную плату) определяются в абсолютных размерах или в процентах к заработной плате, рассчитанной на основе ученико-часа для учителей, педагогов дополнительного образования, от должностного оклада для других работников школы.

3.3. Порядок снятия выплат компенсационного характера

3.3.1 Снятие выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

-  окончание срока действия выплат компенсационного характера;

-  окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты    компенсационного характера;

-     снижение качества работы, за которые определены выплаты;

-   отказ работника от выполнения   дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;

-    длительное   отсутствие   работника   по   болезни,  в   связи   с   чем   не   могли быть осуществлены    дополнительные работы, определенные в выплатах  компенсационного характера, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное в выплат компенсационного характера:

-    за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия на работе без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказов по школе);

-    при  невыполнении работниками работ, определенных установленной выплаты компенсационного характера более одного месяца.

3.4 Перечень обязательных компенсационных выплат за работу, производимых в особых условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Виды работ, производимых в особых условиях, за которые устанавливаются доплаты** | **Максимальный размеры доплат (%), до** |
| **1.** | За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. | не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;     По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. |
| **2.** | За сверхурочную работу | за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы-двойного размера в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.     По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. |
| **3.** | За работу с неблагоприятными условиями труда: - с тяжелыми и вредными условиями труда (при наличии аттестации рабочего места) | 12% к должностному окладу или к основной части заработной платы |
| **4.** | Районный коэффициент за работу в особых климатических условиях (уральский коэффициент) | 15% |
| **5.** | Низкооплачиваемая категория работников основного состава, выполняющим работы в объеме не менее чем на ставку | доплата до МРОТ |
| **6.** | Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета | 5000 рублей за работу в каждом классе, но не более чем в двух классах одним педагогом |
| **7** | Ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств регионального бюджета | 66,79 на одного учащегося из расчета 1200 руб./12 мес./1,302/1,15 |

3.5. **Перечень компенсационных выплат за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей (производятся в случаях их фактического выполнения в абсолютных значениях)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды доплат и надбавок | Должность | Размер  надбавки (руб.) |
| 1.1. | за работу классных руководителей по профилактике и раннему выявлению семейного неблагополучия и проведение уроков «Разговор о важном» | | |
| 2-8,10 классы | Учитель | 1400 |
| 1,9,11 классы | Учитель | 1600 |
| 1.2 | Зa заведование учебными кабинетами | Учитель | 250 |
| 1.3 | Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими и спортивными помещениями: | | |
| -лыжная база | учитель | 2250 |
| - обслуживающий труд | учитель | 720 |
| - спортивный зал | учитель | 1000 |
| 1.4 | Педагогическим работникам за проведение внеклассной  работы по физическому воспитанию | Учитель | 0т 500 до 5000 |
| 1.5 | Работникам за ведение отчетности на официальных сайтах в информационной системе электронного документооборота | Делопроизводитель, заместитель директора, учитель | От 500 до 4000 |
| 1.6 | За работу с пенсионным фондом | Делопроизводитель | До 3000 |
| 1.7 | За составление и корректировку расписания уроков для 2,3 уровней обучения | учитель | 9000 |
| 1.8 | За организацию работы педагогов в системе «ЭПОС» | учитель | 5000 |
| 1.9 | за освоение учебных программ молодым специалистам (стаж до 3 лет) в течение 3 лет | учитель | 3000 |
| 1.10 | За освоение учебных программ вновь прибывшим педагогам на три месяца с начала работы | Учитель, педагоги-специалисты | До 2500 |
| 1.12. | За  сопровождение  школьного сайта | Учитель | 3000 |
| 1.13 | За руководство ШМО | учитель | 1200 |
| 1.14 | За организацию работы по антитеррористической безопасности | Заместитель директора | 2000 |
| 1.15 | За проведение мероприятий по профилактике безопасного поведения обучающихся | Заместитель директора | 2000 |
| 1.16 | За выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных (аварийные ситуации, срочная работа) | Заместитель директора | 2000 |
| 1.17 | За работу по постановке на учет имущества школы и снятию его с учета | Заместитель директора | 500 |
| 1.18 | За руководство физкультурно-массовой работой в школе | учитель | до 5000 |
| 1.19 | За составление электронной отчетности по физкультурно-массовой работе | учитель | 1000 |
| 1.20 | За работу педагога-библиотекаря с фондом учебников | Педагог-библиотекарь | 5000 |
| 1.21 | За ведение личных дел учащихся и контроль за ведением личных дел учащихся | Секретарь руководителя | 500 |
| 1.22 | За исполнение обязанностей  директора  школы в его отсутствие  (отпуск, командировка, учеба) | зам. директора по УВР и ВР | Разница в должностных окладах |
| 1.23 | За обеспечение сохранности персональных данных обучающихся, родителей и работников школы. | Секретарь руководителя | 500 |
| 1.24 | За работу с использованием химических реактивов, а также их хранение | учитель химии | 700 |
| 1.25 | За подготовку оборудования к проведению лабораторных работ в кабинете физики | учитель физики | 700 |
| 1.26 | За ведение мониторинга движения обучающихся 1-3 уровня обучения | учитель | 5000 |
| 1.27 | За подготовительную работу и организацию итоговой аттестации на 2 и 3 уровнях обучения | учитель | 5000 |
| 1.28 | За ведение мониторинга по метапредметности на 2 уровне обучения | учитель | 4000 |
| 1.30 | За организацию работы с одаренными детьми (организация и проведение конкурсов и олимпиад обучающихся) | учитель | до 2000 |
| 1.31 | За руководство детским общественным объединением | учитель | От 1000 до 5000 |
| 1.32 | За ведение внеурочных занятий по ФГОС | учитель | 500 в месяц за 1 час в неделю |
| 1.33 | За организацию образовательного процесса на 1 уровне обучения | Учитель | 15000 рублей |
| 1.34 | За организацию учебного процесса в санатории «Светлана» | учитель | 5000 |
| 1.37 | За работу с одаренными детьми на 1 уровне обучения (организация и проведение конкурсов и олимпиад) | учитель | 1000 |
| 1.38 | За организацию просветительской работы с родителями по вопросам организации обучения и связь с организациями дошкольного образования | учитель | 2000 |
| 1.39 | За руководство работой ШМПК | учитель | 2000 |
| 1.41 | За руководство социально-психологической службой | Заместитель директора | 5000 |
| 1.42 | За организацию работы педагогов в ЕИС «Траектория и осуществление проектов по профилактике правонарушений | Заместитель директора | 5000 |
| 1.43 | За организацию взаимодействия и реализацию совместных проектов АОАШ г.Перми | учитель | 5000 |
| 1.44 | За сопровождение проекта «Профильные и профессиональные пробы» по реализации ММОШ – основная школа пространства и выбора | учитель | 2000 |
| 1.45 | За руководство проектом «Здоровый подход» по профилактике употребления ПАВ, пропаганде ЗОЖ | учитель | 5000 |
| 1.48 | За руководство службой управления персоналом | учитель | 15000 |
| 1.49 | За организацию методической работы в школе | учитель | 5000 |
| 1.50 | За организацию работы по повышению квалификации педагогических кадров и оказание помощи в проведении аттестации | учитель | 5000 |
| 1.56 | За работу с посетителями организации | секретарь руководителя | 2000 |
| 1.57 | За работу с документами сотрудников организации – оформление справок и трудовых книжек | секретарь руководителя | 3000 |
| 1.58 | За работу по организации работы руководителя | секретарь руководителя | 3000 |
| 1.59 | за работу по хранению и выдаче школьных карт | учитель | 2500 |
| 1.60 | За наставничество над молодыми специалистами | учитель | 300 |
| 1.61 | За работу с обучающимися по дополнительной подготовке к государственной итоговой аттестации | учитель | до 5000 |
| 1.62 | За увеличение объема работы учителям английского языка в связи с повышенной наполняемостью групп | учитель | до 6000 |
| 1.63 | За увеличение объема работы социального педагога в условиях ранней профилактики правонарушений | соцпедагог | 8000 |
| 1.64 | За дополнительный объем работы педагогу-психологу в связи с превышением количества обучающихся на одного специалиста | Педагог-психолог | до 6000 |
| 1.65 | За увеличение объема работы в связи с превышением количества обучающихся с ОВЗ учителю-логопеду | Учитель-логопед | в размере должностного оклада |
| 1.66 | за общественную работу в школе – председатель профкома | учитель, др. работник школы | 1000 |
| 1.67 | за работу по оформлению  больничных листов для  работников | учитель, др. работники | 200 |
| 1.68 | за обеспечение безопасности в области охраны труда | учитель, др. работники | 2000 |
| 1.69 | за работу по охранe прав детей и опекунству | учитель, др. работники школы | 500 |
| 1.70 | за организацию проведения  учета военнообязанных и учеников допризывного возраста | Делопроизводитель,  секретарь руководителя | 200 |
| 1.71 | за ведение  персонифицированного учета обучающихся | Делопроизводитель.  секретарь руководителя | 500 |
| 1.72 | за организацию питания  обучающихся и ведение мониторинга по питанию | учитель, др. работники школы | до 10000 руб. |
| 1.73 | за разъездной характер работы | Работники школы | до 2000 |
| 1.74 | За выполнение работы по составлению протоколов педагогических советов и прочих собраний, совещаний. | учитель, работник школы | до 500 |
| 1.75 | За увеличение объема работы в условиях профильного обучения | учитель | Исходя из количества учебных часов, стоимости базовой единицы и повышающих коэффициентов |
| 1.76 | За проведение дополнительных консультаций для обучающихся | учитель | исходя из количества учебных часов, стоимости базовой единицы и повышающих коэффициентов |
| 1.77 | За работу с детьми с ОВЗ | учитель, педагог-психолог, педагог-логопед | Расчет от количества учеников и часов работы |
| 1.78 | За работу с МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» г.Перми | делопроизводитель | До 2000 |
| 1.79 | За расширение объема работы педагога-библиотекаря | педагог-библиотекарь | 5000 |
| 1.80 | За работу в системе АИС по приему обучающихся в первый класс | секретарь руководителя | до 2000 |
| 1.81 | За расширение объема работы по охвату дополнительной занятостью детей в летний период | учитель | до 10000 руб. |
| 1.82 | За организацию контроля по обеспечению безопасности образовательного процесса – дежурный администратор | заместитель директора, педагогические работники, сотрудники | из расчета 100 руб. в час |
| 1.83 | За организацию контроля по обеспечению безопасности образовательного процесса – дежурный учитель (3 часа = 1смена) | учителя | из расчета 50 рублей дежурная смена в основной и средней школе, нач.школа - 25 рублей смена |
| 1.83 | За руководство школьным спортивным клубом | учитель | до 20 000 |
| 1.84 | За подготовку и проведение внеурочных мероприятий с обучающимися на 1 уровне обучения | учитель | 5000 |
| 1.85 | За руководство и организацию работы по ГО и ЧС | заместитель директора, учитель | 1500 |
| 1.86 | За руководство спортивными секциями | учителя физической культуры | Из расчета 500 руб. в час/ в неделю |
| 1.87 | За организацию медицинских осмотров, освидетельствований, прививок персоналу | Работники школы | 500 |
| 1.88 | За сопровождение деятельности совета старшеклассников | Педагог-организатор | 8000 |
| 1.89 | За администрирование в электронной платформе «Сферум» | учитель | 500 |
| 1.90 | За руководство юнармейским отрядом им. Г.Старкова | учитель | 10000 |
| 1.91 | За руководство пресс-центром «Первый» | учитель | 5000 |
| 1.92 | За расширение объема работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | Советник директора | 15 000 |

3.6.. Компенсационные выплаты за обучение обучающихся с ОВЗ педагогам, 3.6.1 Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс обучающимся с ОВЗ производится оплата исходя из установленного учреждением норматива, количества часов педагогической нагрузки, персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (стаж, квалификационная категория, государственная или отраслевая награды) и количества обучающихся с ОВЗ. Выплата назначается работникам на учебный год. Оплата педагогическим работникам за обучающихся с ОВЗ, получивших заключение ПМПКв течение учебного года и не вошедших в контингент по форме ОО-1, производится оплата за счет средств экономии фонда оплаты труда.

3.6.2. При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата учителя, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

Базовая основная часть = Суч+Усн+Чнх4,345. Где

Суч – стоимость ученико-часа по конкретному предмету

Усн – условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса

4,345 – среднее количество недель в месяц

3.6.2 Норматив оплаты труда педагогическим работникам непосредственно осуществляющим учебный процесс, за обучение детей с ОВЗ из расчета на 1 человека

Ксп – коэффициент сложности предмета 0,11 – 19,23 руб.

Ксп – коэффициент сложности предмета 0,12 – 20,98руб.

Ксп – коэффициент сложности предмета 0,13 – 22,73 руб.

Ксп – коэффициент сложности предмета 0,15 – 26,23 руб.

Выплата устанавливается в абсолютном размере.

3.6.3. Педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс, производится оплата за работу с обучающимися с ОВЗ исходя из установленного норматива – 20,54 руб., количества часов и количества обучающихся с ОВЗ.

4.Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение принимается в соответствии с порядком принятия локальных актов, предусмотренным Уставом МАОУ «СОШ №1.

4.2 Изменения в Положения вносятся в том же порядке, что и само Положение.

4.3. Положение утверждается приказом директора школы и вступает в действие через два месяца после уведомления работников о принятии данного Положения и об изменении существенных условий труда.

4.4 Настоящее Положение действует до внесения в него изменений или

принятия нового Положения, регулирующего вопросы установления

стимулирующих выплат, в части не противоречащей законодательству РФ.

Приложение №1

к Положению об оплате труда

Должностные оклады работников МАОУ «СОШ №1» по квалификационным группам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Квалификационные уровни | Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
|  |  | Профессиональная квалификационная группа по должностям педагогических работников |  |
| 1 | 2-й квалификационный уровень | Социальный педагог, педагог-организатор | 10153,00 |
| 2 | 3-й квалификационный уровень | Педагог-психолог | 11020,00 |
| 3 | 4-й квалификационный уровень | Учитель-логопед, педагог-билиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 11112,00 |
|  |  | Профессиональная квалификационная группа по должностям служащих |  |
| 4 | (общеотраслевые должности служащих первого уровня) 1-й квалификационный уровень | Делопроизводитель | 6152,00 |
| 5 | (общеотраслевые должности служащих второго уровня) 1-й квалификационный уровень | Секретарь руководителя | 6791,00 |

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

Форма расчетного листка

Расчетный листок за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

Фамилия, имя, отчество к выплате

Организация должность

Подразделение оклад (тариф)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| вид | период | рабочие | | оплачено | сумма | вид | период | сумма |
| Дни | Часы |
| начислено |  |  | |  |  | Удержано: | | |
|  |  |  | |  |  | Выплачено: | | |
|  |  |  | |  |  | Выплаты в  межрасчетный период \_\_\_от\_\_\_\_ | | |

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

Общий облагаемы доход

Приложение №3

к Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

Ведомость выдачи расчетных листков за \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | подпись |
|  |  |  |

**Приложение №4**

**к Положению об оплате труда работников**

**МАОУ «СОШ №1» г.Перми**

**Показатели качества и результативности работы для педагогов, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, МАОУ «СОШ №1» г.Перми**

|  | **Показатели** | | **Критерии оценивания** | **Отчетный период** | **Периодичность**  **выплаты** | **Источник информации** | **Категория работников** | **Количество баллов** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Соблюдение производственной дисциплины (опоздания, неявка на работу без уважительной причины, заполнение документов строгой отчётности, электронные журналы, нарушение расписания, не вовремя сданная ведомость по питанию) | | Отсутствие дисциплинарных взысканий | Месяц, предшествующий | месяц | Приказы по школе, справка от ответственного по питанию | учителя | **4** |
| Наличие дисциплинарных взысканий | **0** |
| **2** | Жалобы от родителей (законных представителей) обучающихся | | Отсутствие письменных, обоснованных жалоб | Месяц, предшествующий | месяц | Книга регистрации, объяснительные, протоколы совещаний | учителя | **2** |
| Наличие письменных обоснованных жалоб | **0** |
| 3 | Соблюдение требований к школьной одежде | | Не менее 80% от общего количества обучающихся в классе соблюдают требования к школьной одежде | Месяц, предшествующий | месяц | Дежурный администратор, акт проверки | Классные руководители | 3 |
| Менее 80% от общего количества обучающихся в классе соблюдают требования к школьной одежде | 0 |
| 4 | **Соблюдение мер безопасности во время учебного процесса** | | Отсутствие травм на уроке (учитель) и во время перемены (классный руководитель) |  | месяц | Справка ответственного за охрану труда и безопасность детей | Учителя, классные руководители | **3** |
| Отсутствие травм на уроке (учитель) и во время перемены (классный руководитель) |  | **0** |
| 5 | **Ведение страницы класса в социальной сети ВК, создание положительного образа школы** | | Наличие не менее четырех публикаций в месяц о жизни класса | Месяц, предшествующий | месяц | Справка заместитель по ВР | Классные руководители | **2** |
| Наличие 2-3 публикаций о жизни класса | **1** |
| 1 публикация или ее отсутствие | **0** |
| 6 | **Соблюдение требований по своевременному и полному заполнению ЕИС «Траектория»** | | Отсутствие замечаний по заполнению и наполнению ЕИС «Траектория» | Месяц, предшествующий | месяц | Справка социального педагога | Классные руководители | **5** |
| Наличие замечаний по заполнению и наполнению ЕИС «Траектория» | **0** |
|  | **Итого** | |  |  |  |  |  | **20** |
| **Показатели полугодия (январь – июнь/июль-декабрь)** | |
| 1 | **Успешность образовательной деятельности** | | Положительная динамика показателей успеваемости по результатам внутришкольной промежуточной аттестации по сравнению с предыдущим периодом/полугодием по результатам независимых контрольных работ | полугодие | полугодие | Заместитель директора по УВР - справка | учителя | 4 |
| Стабильность показателей успеваемости по результатам внутришкольной промежуточной аттестации по сравнению с предыдущим периодом/полугодием по результатам независимых контрольных работ | 2 |
| Отрицательная динамика показателей успеваемости по результатам внутришкольной промежуточной аттестации по сравнению с предыдущим периодом/полугодием по результатам независимых контрольных работ | 0 |
| 2 | Участие обучающихся в конкурсах, проектах. НПК, олимпиадах и их результативность | | Призовые места на российском/ краевом уровне | полугодие | полугодие | Дипломы, сертификаты | Учителя, классные руководители | 10/6 |
| Призовые места на муниципальном уровне | 3 |
| Участие на российском/ краевом / муниципальном уровнях | 3/2/1 |
| 3 | Участие и результативность обучающихся в спортивных соревнованиях | | Призовые места на всероссийском/краевом уровне с учетом личных и командных достижений | полугодие | полугодие | Дипломы, грамоты | Учителя физической культуры | 10/6 |
| Призовые места на муниципальном уровне с учетом личных и командных достижений | 3 |
| Призовые места на уровне района | 2 |
| 4 | Участие и результативность в профессиональных конкурсах и олимпиадах | | Призовые места в профессиональных конкурсах краевого/муниципального уровней | полугодие | полугодие | Дипломы, сертификаты | Педагоги школы | 8/6 |
| Участие в профессиональных конкурсах краевого/ муниципального уровней | 5/3 |
| **5** | **Результативность деятельности по передаче педагогического опыта.**  **Внедрение современных образовательных технологий** | | **Выступления на семинарах, вебинарах муниципального и краевого уровней** | **полугодие** | **полугодие** | **Дипломы. Сертификаты, приказы. Ссылки на публикации** | **Педагоги школы** | **7/5** |
| **Выступление (открытые уроки и анализ открытых уроков для посещающих) на методических мероприятиях на уровне района** | **4** |
| **Выступления на педагогических советах, открытые уроки на уровне школы** | **3** |
| **Наличие публикаций в СМИ, на цифровых площадках** | **2** |
| **6** | **Организация занятости обучающихся дополнительным образованием** | | **Охват дополнительной занятостью более 80% обучающихся** | **полугодие** | **полугодие** | **Данные ЕИС Траектория** | **Классные руководители** | **2** |
| **Охват дополнительной занятость детей из ГР не менее 80%** | **2** |
| **7** | **Результат участия в проектах РДШ/РДДМ** | | **Участие классного коллектива в не менее 2 проектах РДШ/РДДМ** | **полугодие** | **полугодие** | **Сертификат участия** | **Классные руководители, учителя** | **2** |
| **Участие в 1 проекте РДШ/РДДМ** | **1** |
| **8** | **Уровень развития самоуправления в классах** | | **Наличие органов самоуправления в классе и программы мероприятий** | **полугодие** | **полугодие** | **Справка заместителя директора по ВР** | **Классные руководители** | **2** |
| **Участие в школьных мероприятиях в качестве организаторов** | **2** |
| **9** | **Качество профилактической и коррекционной работы** | | **Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися класса** | **полугодие** | **полугодие** | **Справка заместителя директора по ВР** | **Классные руководители** | **3** |
| **Несовершение правонарушений детьми группы “норма”** | **3** |
| **Наличие снятия обучающихся с внутришкольного учета по положительной динамике** | **2** |
| **10** | **Организация обучающихся в проекте «Открытый город»** | | **Организация однодневных экскурсий, выходов на предприятия, в организации (не менее 2 в отчетный период)** | **полугодие** | **полугодие** | **Приказы о выходе** | **Классные руководители, учителя** | **3** |
| **Организация многодневных походов, сплавов, поездок (не менее 1 за отчетный период)** | **5** |
| **11** | **Просоциальная деятельность (добровольные действия, направленные на благо индивида или какого-либо социума в целом) в рамках мероприятий, утвержденных Минобром РФ.** | | **Организованный выход в социум не менее двух раз за отчетный период** | **полугодие** | **полугодие** | **Справка, приказ** | **Классные руководители. учителя** | **2** |
| **организованный выход в социум - один раз за отчетный период** | **1** |
| **12** | **Сохранность учебных кабинетов** | | **Методическое оснащение обновлено. Кабинет соответствует нормативному состоянию** | **полугодие** | **полугодие** | **Акт проверки** | **Заведующие кабинетами** | **5** |
| **Кабинет соответствует нормативному состоянию. Методического оснащение ли обновления нет** | **2** |
| **Кабинет не соответствует нормативному состоянию** | **0** |
|  | **Итого** | |  |  |  |  |  | **105** |
| **Результативность за год** | |
| 1 | Результативность ЕГЭ\* | | Выше среднего по городу  Совпадает со средним по городу  Ниже среднего по городу до 0,5  Ниже среднего по городу до 1  Ниже среднего по городу до 2  Ниже среднего по городу до 5  Ниже среднего по городу более 5 | Учебный год | год | Данные крайоко | учителя | 10  8  7  6  4  2  0 |
| 2 | Результативность ОГЭ\* | | Выше среднего по городу  Совпадает со средним по городу  Ниже среднего по городу до 0,5  Ниже среднего по городу до 1  Ниже среднего по городу до 2  Ниже среднего по городу до 5  Ниже среднего по городу более 5 | Учебный год | год | Данные крайоко | учителя | 8  6  5  4  2  1  0 |
|  | Результативность ВПР\* | | Выше среднего по городу  Совпадает со средним по городу  Ниже среднего по городу до 0,5  Ниже среднего по городу до 1  Ниже среднего по городу до 2  Ниже среднего по городу до 5  Ниже среднего по городу более 5 | Учебный год | год | Данные крайоко | учителя | 6  4  2  1  0  0  0 |
| **4** | Результативное участие в мероприятиях Дни воинской славы, влияющие на рейтинг школы в городе. | | 1. Достижение призовых мест на более, чем одно мероприятие 2. Достижение призовых мест на одно мероприятиии 3. Участие в мероприятиях | Итоги учебного года | год | Заместитель директора по ВР | Классные руководители, учителя | 10  5  1 |
| **5** | Участие в мероприятиях АОАШ | | Принято участие в одном из мероприятий | Итоги учебного года | год | Заместитель директора по ВР | Классные руководители, учителя | 1 за каждое мероприятие |
| Не принималось участия ни в одном мероприятии | 0 |
| **6** | Соблюдение требований к оформлению и наличию основных документов педагога | | Отсутствие замечаний о сроках сдачи рабочих программ, программ воспитания классов. | Итоги учебного года | год | Заместители директора по УВР и ВР | Учителя, классные руководители, педагоги | 5 |
| Наличие замечаний о сроках сдачи рабочих программ, программ воспитания классов. | 0 |

\* Данный балл умножается на коэффициент, учитывающий количество обучающихся, участвующих в аттестации:

1-15% - 0,4 балла, 16-30% - 0,6 балла, 31-50% - 0,8 балла, 51-100% - 1 балл

Данный балл выставляется всем учителям при условии превышения среднего результата по городу. Если результат школы ниже городского, то рассматривается вклад каждого педагога индивидуально (максимальный балл при этом уменьшается на 2). Если экзамен сдан у 100% выпускников, но результат ниже чем на 2 балла, то за интенсивный труд при подготовке к ГИА по решению комиссии по стимулированию, педагог может получить 3 балла по обязательным предметам и 1 балл по предметам по выбору

Педагоги, предметники (русский язык и математика) получают за интенсивность работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выше среднего по городу | Совпадает со средним по городу | Ниже среднего по городу до 0,5 | Ниже среднего по городу до 1 | Ниже среднего по городу до 2 | Ниже среднего по городу до 5 | Ниже среднего по городу более 5 |
| ГИА 9 | 16 | 12 | 10 | 8 | 4 | 2 | 0 |
| ГИА 11 | 20 | 16 | 14 | 12 | 8 | 4 | 0 |

Приложение №5 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии материального стимулирования заместителям директора по УВР (основная и средняя школа)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Показатели** | **Процент к должностному окладу** |
| **1.** | **Выполнение муниципального задания по результатам ЕГЭ по русскому языку и математике** | **1. выполнение муниципального задания по русскому языку**  **2. выполнение муниципального задания по математике** | **1. выполнение –30,**  **не выполнено – 0**   1. **. выполнение – 30,** 2. **не выполнено – 0** |
| **2.** | **Выполнение плана внутришкольного контроля** | **Выполнение не менее 95%** | **Выполнено – 40**  **Не выполнено -** |
| **3.** | **Сохранение контингента обучающихся** | **ниже уровня предыдущего года**  **сохранение уровня предыдущего года**  **выше уровня предыдущего года** | **0**  **40**  **50** |
| **4.** | **Производственная дисциплина** | **Отсутствие замечаний по сдаче отчетов и ведению документации**  **отсутствие письменных жалоб от родителей, обучающихся и учителей** | **30**  **20** |
|  |  | **Итого** | **200** |

**Приложение №6 к**

**Положению об оплате труда работников**

**МАОУ «СОШ №1» г.Перми**

**Критерии материального стимулирования заместителя директора по ВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Показатели** | **Процент к должностному окладу** |
| **1.** | **Отсутствие правонарушений и преступлений среди учащихся «группы риска» и норма** | **Правонарушение – не более 1 на 800 человек**  **Отсутствие преступлений** | **нет - 10 есть – 0**  **нет – 10 есть – 0** |
| **2.** | **Развитие системы воспитательной работы** | **Реализация программы работы с родителями учащихся в ОУ**  **Реализация проектов, получивших материальную поддержку на уровне не ниже муниципального**  **Развитие социального партнерства**  **Доля воспитанников, принимавших участие в общественно полезных социальных акциях, социальных проектах**  **Занятость учащихся в системе дополнительного образования**  **Доля учащихся-призеров региональных и всероссийских конференций, конкурсов, соревнований любой направленности**  **Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью**  **Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время** | **До 80%** |
| **3.** | **Эффективность управленческой деятельности** | **Выполнение плана внутришкольного контроля**  **Выполнение плана воспитательной работы**  **Размещение материалов о деятельности учреждения в Интернет (на своем сайте или сайтах иных, в т.ч. благотворительных организаций) в том числе разработанных и опубликованных педагогами**  **Участие ОУ в реализации муниципальных проектов и программ** | **До 70%** |
| **4.** | **Методическая и инновационная деятельность** | **Наличие собственных опубликованных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий по проблемам воспитания**  **Число положительных публикаций в СМИ, научно-методических изданиях за отчетный период  разработанных и опубликованных педагогами**  **Проведение семинаров, конференций по проблемам воспитания на базе учреждения**  **Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации** | **До 20%** |
| **6.** | **Производственная дисциплина** | **Отсутствие замечаний по сдаче отчетов и ведению документации**  **отсутствие письменных жалоб от родителей, обучающихся и учителей** | **До 20%** |
|  |  | **Итого** | **200** |

Приложение №7 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии для стимулирования заместителя директора по АХЧ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Критерии качества и результативности работы** | **Показатели** | **Процент доплаты** |
| **1.** | **Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения** | **Уровень исполнений требований ГПН и РПН**  **Отсутствие жалоб со стороны потребителей услуги.** | **Есть – 0**  **Нет - 40** |
| **2.** | **Работа с поставщиками и подрядчиками** | **Качественная работа с договорами**  **Контроль качества работы подрядчиков и своевременности поставок** | **Есть замечания – 0**  **Нет замечаний - 30** |
| **3.** | **Работа по энергосбережению и эффективности** | **Проведение мероприятий, направленных на энергосбережение и эффективность (по показателям приборов учета)** | **Нет результатов экономии – 0**  **Есть результаты экономии - 30** |
| **4.** | **Работа с основными средствами и материальными запасами** | **Своевременный учет материальных требований, инвентаризация**  **Сохранность и контроль за имуществом учреждения**  **Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей** | **Есть замечания – 0**  **Нет замечаний - 30** |
| **5.** | **Аренда (передача имущества третьим лицам)** | **Отсутствие замечаний по передаче имущества в пользование третьим лицам со стороны департамента и департамента имущественных отношений** | **Есть замечания – 0**  **Нет замечаний - 30** |
| **6.** | **Уровень производственной дисциплины** | **Отсутствие нарушений действующего законодательства**  **Своевременная и качественная сдача отчетности** | **Есть замечания – 0**  **Нет замечаний - 40** |
|  | **Итого** |  | **200** |

Приложение №8 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии для стимулирования труда секретаря руководителя, делопроизводителя школы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Критерии качества и**  **результативности работы** | **Показатели** | **Процент доплаты** |
| **1** | **Соблюдение требований**  **по кадровому делопроизводству** | **Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2.**  **Правильность заполнения трудовых книжек.**  **Соблюдение технологии создания,**  **обработки и хранения документов** | **Есть замечания – 0**  **Нет замечаний - 40** |
| **2.** | **Соблюдение требований**  **по работе с обращениями граждан** | **Правильность работы с корреспонденцией**  **Соблюдение сроков**  **исполнения обращений граждан** | **Есть замечания- 0**  **Нет замечаний -30** |
| **3.** | **Своевременное**  **и достоверное предоставление отчетности** | **Отсутствие нарушений в предоставлении отчетности** | **Есть замечания – 0**  **Нет замечаний - 40** |
| **4.** | **Производственная**  **дисциплина** | **Отсутствие замечаний со стороны администрации,**  **отсутствие конфликтных ситуации и жалоб** | **Есть замечания – 0**  **Нет замечаний - 40** |
|  | **Итого** |  | **150** |

Приложение №9 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии учителя учителя-логопеда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Критерии качества и результативности работы** | **Показатели** | **Процент доплаты** |
| **1.** | **Результативность образовательной**  **деятельности** | **Снижение доли учащихся с проблемами речи**  **по итогам полугодия, года:**  **- повышение уровня;**  **- на том же уровне** | **30**  **20** |
| **Положительная динамика результатов выполнения логопедическими группами диагностических и**  **контрольных работ по итогам полугодия, года:**  **- повышение уровня;**  **- на том же уровне.** | **30**  **20** |
| **Количество обращений педагогов и**  **родителей за консультациями к специалисту:**  **- повышение уровня;**  **- на том же уровне.** | **30**  **10** |
| **2.** | **Методическая деятельность** | **Представление опыта работы на разных уровнях** | **5** |
| **Наличие публикаций, печатных работ** | **5** |
| **4.** | **Профессиональная**  **культура педагога** | **Осуществление взаимодействия между специалистами,**  **учителями, родителями (законными специалистами)** | **10** |
| **Отсутствие обоснованных жалоб со стороны**  **родителей (законных представителей),**  **участников образовательного процесса и**  **отсутствие замечаний со стороны**  **администрации на работу специалиста** | **20** |
| **Своевременная сдача отчетов, документации** | **5** |
| **Соблюдение трудовой дисциплины** | **5** |
| **5.** | **Сохранность и**  **развитие кабинета** | **Санитарное состояние кабинета в соответствии с нормами** | **5** |
| **Динамика методического оснащения кабинета** | **5** |
|  |  | **Итого:** | **150** |

Приложение №10 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии для стимулирования труда социального педагога школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Критерии** | **Показатели критериев** | **Процент к должностному окладу** |
| **1.** | **Позитивные результаты**  **деятельности социального педагога** | **Отсутствие правонарушений у**  **учащихся «группы риска» и «норма»**  **Отсутствие преступлений у**  **учащихся «группы риска» и «нормы»** | **отсутствие – 30, наличие – 0**  **отсутствие – 30, наличие – 0** |
| **2.** | **Работа с учащимися ВШУ и СОП** | **Охват внеурочной**  **деятельностью учащихся ВШУ и СОП**  **Охват учащихся ВШУ и СОП**  **организованными формами отдыха в**  **каникулярное время** | **75-100% уч.- 10, 50-74% уч. – 30**  **95% и выше – 30** |
| **3.** | **Производственная дисциплина** | **Работа с документами,**  **несвоевременность сдачи отчетов**  **Отсутствие письменных жалоб со**  **стороны родителей, учащихся, учителей.** | **Нет замечаний -15**  **Есть замечания - 0**  **Нет замечаний – 15**  **Есть замечания - 0** |
|  | **Итого** |  | **150** |
|  |  |  |  |

Приложение №11 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии для стимулирования педагога-библиотекаря**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Критерии** | **Показатели критериев** | **Процент к должностному окладу** |
| **1.** | **Результативность работы** | **Повышение профессионального**  **мастерства (курсы, семинары)** | **5** |
| **Использование в работе ИКТ, ТСО** | **10** |
| **Читательская активность**  **учащихся по итогам полугодия:**  **выше**  **на уровне**  **ниже** | **1.-30**  **2. -10**  **3.-0** |
| **Оформление тематических книжных выставок** | **10** |
| **2** | **Распространение опыта работы** | **2.1.Работа в профессиональных объединениях,**  **на семинарах, конференциях, проведение открытых**  **мероприятий, участие в конкурсах:**  **– на уровне школы;**  **– на уровне города, края и т.д.** | **21. –5**  **2.2 – 10** |
| **2.2.Наличие публикаций, печатных работ** | **5** |
| **3.** | **Превышение объема работы** | **3.1. Участие в работе инициативны**  **х групп, комиссий** | **10** |
| **3.2 Организация литературной гостиной** | **20** |
| **4.** | **Профессиональная культура** | **4.1.Отсутствие обоснованных письменных жалоб со**  **стороны родителей (законных представителей),**  **участников учебно-воспитательного**  **процесса и  отсутствие замечаний  со стороны администрации** | **10** |
| **4.2. Своевременная сдача отчетов,  документации** | **10** |
| **4.3. Соблюдение производственной дисциплины** | **5** |
| **5.** | **Сохранность и развитие библиотеки** | **5.1. Санитарное состояние**  **библиотеки в соответствии с нормами.**  **5.2. Ведение банка данных**  **о библиотечном фонде школы**  **(недостача, излишки, задолженность)** | **5.1. -10**  **5.2. -10** |
|  |  | **Итого:** | **150** |

Приложение №5 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии материально стимулирования педагога-психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Критерии** | **Процент к окладу** | **По каким документам проверяется** |
| **1.Психологическое образование родителей несовершеннолетнего группы риска, СОП.** | **Системная работа с не менее 5 родителями.** | **40** | **План работы.**  **Журнал регистрации на вахте.** |
| **2. Реализация восстановительных и примирительных программ для детей при разрешении конфликтных ситуаций между несовершеннолетним и другой стороной (родители, сверстники)** | **Наличие/отсутствие** | **40** | **Заявления классных руководителей**  **Справка о проведенной работе педагога-психолога** |
| **эффективность психопрофилактической работы:**  **переход из СОП в норму обучающегося, с которым ведется профилактическая работа или занятость обучающегося в системе дополнительного образования.** | **Наличие/отсутствие** | **30** | **Отчет о работе классных руководителей, справка педагога-психолога** |
| **4. Проведение семинаров для педагогов школы** | **1 раз в месяц** | **30** | **Справка педагога-психолога.** |
| **5. Отсутствие письменных жалоб от участников образовательного процесса** | **Наличие/отсутствие** | **10** | **Справка делопроизводителя** |
| **Итого:** |  | **150** |  |

Приложение №5 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

**Критерии эффективностидеятельностиподолжности«педагог-организатор»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Критерий** | **Показатели** | **Процент к должностному окладу** |
| 1. | **Качество**  **профессиональнойдеятельности**  **педагога -организатора** | Выполнение показателей профессиональной деятельности педагога-организатора | Выполнение в полном объеме – 40  Выполнение частично – 20  Невыполнение - 0 |
| 2. | **Вклад в развитиевоспитательногопроцесса в**  **учреждении** | Выполнение показателей развития воспитательного процесса в учреждении | Выполнение в полном объеме – 40  Выполнение частично – 20  Невыполнение - 0 |
| 3 | **Профессиональная иобщественнаяактивность педагога-организатора** | Выполнение показателей профессиональной и общественной активности педагога-организатора | Выполнение в полном объеме – 40  Выполнение частично – 20  Невыполнение - 0 |
| 4 | **Соблюдение производственной дисциплны** | Отсутствие обоснованных письменных жалоб | Отсутствие – 20  Наличие - 0 |
|  |  | Итого | 150 |

Приложение №14 к

Положению об оплате труда работников

МАОУ «СОШ №1» г.Перми

Критерии стимулирования советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями на квартал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Критерии** | **Показатели критериев** | **Процент к должностному окладу** |
| **1.** | **Соблюдение производственной дисциплины** | **Отсутствие обоснованных письменных жалоб со**  **стороны родителей, учащихся, учителей** | **отсутствие – 10,**  **наличие – 0** |
| **2.** | **Административная работа в течение квартала** | **Выполнение показателей по административной работе** | **Выполнены в полном объеме – 40**  **Выполнены частично- 20**  **Не выполнены - 0** |
| **3.** | **Информационно-просветительская работа в течение квартала** | **Выполнение показателей по информационно-просветительской работе.** | **Выполнены в полном объеме – 40**  **Выполнены частично- 20**  **Не выполнены - 0** |
| **4** | **Педагогическая работа в течение квартала** | **Выполнение показателей по педагогической работе** | **Выполнены в полном объеме – 40**  **Выполнены частично- 20**  **Не выполнены - 0** |
| **5** | **Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации (в течение квартала).** | **Выполнение показателей и сроков сдачи отчетности** | **Выполнено – 20**  **Не выполнено - 0** |
|  |  | **Итого** | **150** |