



Принят на общем собрании работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина»
«27» августа 2024 г

Соглашение

о внесении изменений в коллективный договор муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина»

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Чувилева О.А.
М.П.
«27» августа 2024 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации


Моисеева О.Д.
М.П.
«27» августа 2024 г.



В связи с изменением положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина» стороны договорились:

1. Читать положение о системе оплаты труда в новой редакции (текст прилагается)
2. Использовать положение о системе оплаты труда в новой редакции (текст прилагается)
3. Данное соглашение действует с 27 августа 2024 года и до окончания срока действия коллективного договора и является неотъемлемой частью коллективного договора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина»

Приложение __ к коллективному договору

Принято на общем собрании работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 25 имени
Александра Сивагина»
«27» августа 2024 г
Протокол №1

Утверждено
Приказом по школе № 01-24/179
от 28.08.2024
Директор школы №25:
Чувилева О.А.
(подпись) (фамилия, инициалы)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №25 имени Александра Сивагина»
(полное наименование учреждения)

Согласовано

Протокол № 46
от «27» августа 2024

Председатель профсоюзного комитета:
Мосягина О.Д.
(подпись) (фамилия, инициалы)



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №25 имени Александра Сивагина»
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина» (далее – Школа) утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Школы, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива, профсоюзным комитетом и руководством Школы.

1.4. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);

- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В Школе применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Школа в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Школе осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет;
- целевые средства бюджета другого уровня;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Школы, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет целевых средств бюджета другого уровня;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами

Школы.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Школы является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

• для руководящих работников:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Директор	1,0
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	0,8
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	0,8
Главный бухгалтер	0,75

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы*	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы Школы (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов

рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x (Кгр x Кд + Кс))

• для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
2	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,23
3	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	0,2
4	Методист, воспитатель, педагог дополнительного образования	0,07
5	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по физкультуре, тьютор, концертмейстер	0,02

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории ***
I	0,4
Высшая	0,8

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:
- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;
- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и

направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

Порядок зачета квалификационной категории при выполнении педагогической работы на разных педагогических должностях изложен в *Приложении №1* к данному Положению.

- коэффициент специфики работы Школы (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад \times (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

• для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должности работников культуры, искусства.	
Первый	0,31-0,55
Второй	0,47-0,71

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (Кугр + Ккву)).

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Коэффициент квалификационного уровня
1	Дворник, уборщик служебных помещений	0,31

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Коэффициент квалификационного уровня
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, сторож, вахтер.	0,23 – 0,47

Должности работников культуры, искусства квалификационной группы третьего уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Коэффициент квалификационного уровня
2	Заведующий библиотекой	0,47 – 0,71

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Коэффициент квалификационного уровня
--------------------------	------------------------	--------------------------------------

1	Секретарь	0,39 – 0,63
---	-----------	-------------

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Коэффициент квалификационного уровня
1	лаборант	0,39 – 0,63

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Коэффициент квалификационного уровня
1	Бухгалтер, экономист, системный администратор.	0,39 – 0,63

3.7. Коэффициентом специфики работы (К_{сп}) Школы предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных классах на определенный процент.

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

№ п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в классах для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% К _{сп} = 1,15 - 1,2
2	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности: - по основным общеобразовательным программам – лицами,	30% К _{сп} = 1,3

	обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения	
3	За работу учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20% Кср = 1,2
4	Педагогическим работникам Школы, реализующих программу общего образования, в которых: - 100% обучающихся 2 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения иностранного языка; - 50% обучающихся 5 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения отдельных предметов; - 100% обучающихся 5 - 11 классов занимаются по индивидуальной учебной программе. Повышение должностного оклада осуществляется при выполнении одного из условий, указанных в настоящем подпункте	15% Кср = 1,15
5	Руководителю Школы при условии наличия в общеобразовательном учреждении количества обучающихся (воспитанников):	
	- от 750 до 1000 человек (включительно)	10% Кср = 1,1
	- свыше 1000 человек	20% Кср = 1,2

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (*Приложение №2 к Положению*).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Школы назначаются директором Школы и устанавливаются приказом по Школе.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Школы округление до целых производится по правилам округления.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Виды компенсационных выплат в Школе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников отрасли, настоящем Положении и коллективном договоре:

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки;
	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	от 4% до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Школы устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы и выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами.

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (в том числе за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает	20%

	сокращение других стимулирующих выплат	
6	Педагогические работники, которым назначаются выплаты за выполнение функций классного руководителя	размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы. Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

Примечания:

1. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:

Размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета:

40 рублей за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 25 человек в образовательном учреждении, расположенном в городской местности;

84 рубля за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 12 человек.

Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать 1000 рублей за 1 класс.

Наполняемость классов устанавливается **на 15 число текущего календарного месяца** и утверждается приказом по Школе.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей в месяц выплачивается пропорционально отработанному времени педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе;

- выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за выполнение функций классного руководителя;

- педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего ежемесячного денежного вознаграждения не более чем в двух классах; при этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Школы, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№п/ п	Перечень выплат для педагогических работников	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:	
	- 13 - 25 человек	до 20
	- до 13 человек	до 10
2	Выплаты учителям 1 - 4 классов за проверку тетрадей	до 10
3	Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку тетрадей по математике, русскому языку и литературе	до 15
4	Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку тетрадей по иностранному языку, информатике и другим предметам	до 10
5	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 15
6	Выплаты за заведование учебно-опытными участками	до 25
7	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях с количеством:	
	- 10 - 19 классов-комплектов	до 20
	- 20 - 29 классов-комплектов	до 50
	- 30 и более классов-комплектов	до 100
8	Выплаты за осуществление руководства отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами и другими структурными подразделениями образовательных учреждений	до 25
9	Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями	до 20
10	Внедрение инновационных технологий	до 20
11	Проведение тематических праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий	до 10
12	Разработку методических и дидактических материалов	до 10
13	Создание интерьера, за оформление учебных кабинетов в учреждении в соответствии с реализуемой программой	до 15
14	Оказание психолого-педагогической помощи семьям	до 20
15	Руководство и участие в работе организационно-методического центра муниципального учреждения	до 20
16	Подготовку обучающихся, которые показывают высокие достижения в образовании, творчестве, спорте	до 15
17	Обеспечение высококачественного учебно-воспитательного, учебно-тренировочного процесса	до 15
18	За исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	до 20
19	За заполнение базы данных во ФГИС «Моя школа» и формирование отчетов из ФГИС «Моя школа»	до 50
20	Выплата за организацию воинского учета и учебных сборов	до 20
21	За наставничество и работу с молодыми специалистами	до 20
22	За организацию инновационной деятельности и отдельных направлений работы школы (финансовая и	до 150

	функциональная грамотность, профориентация и др.)	
23	За исполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений, председателя комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	до 20
24	За музыкальное сопровождение общешкольных мероприятий	до 20
25	За организацию работы по сдаче норм ГТО	до 30
26	За выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	до 20
27	За заполнение системы по питанию школьников	до 20
28	За руководство клубом (спортивным, научным и т.д.)	до 20
29	За организацию и контроль питания	до 50
30	За ведение школьного сайта	до 50
31	За работу по внесению сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении	до 20
32	За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации	до 20
33	За работу по оформлению школьных стендов, за участие обучающихся школы в конкурсах творческой направленности в т.ч. по изобразительному искусству	до 20
34	За оформление заявлений и сертификатов персонифицированного дополнительного образования	до 20
35	За организацию медиатеки	до 40
36	За выполнение функций ассистента (по заключению ПМПК)	до 10
37	Выплата за ведение пабликов в соцсетях	до 50
38	За создание фото-и видеосюжетов для обеспечения информационной открытости	до 50
<i>Перечень и размер выплат для руководящих работников</i>		
1	Организация инновационной деятельности	до 50
2	Организация предпрофильной подготовки обучающихся	до 20
3	Оформление табеля учета рабочего времени	до 20
4	Организация обучения на дому	до 10
5	Руководство комиссией по расследованию несчастных случаев	до 20
6	Организация работы школьного Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних	до 20
7	Организация работы Управляющего совета	10
8	За исполнение обязанностей контрактного управляющего	до 100

9	За обеспечение пропускного режима в школе	до 30
10	За организацию тематических выставок и развивающих занятий с обучающимися	до 30
11	Выплата за заполнение базы данных ФГИС «Моя школа» и формирование отчетов из ФГИС «Моя школа»	до 50
12	За организацию работ, оформление и ведение документации по оказанию на базе школы платных образовательных услуг	до 40
13	За организацию деятельности родительского контроля за детским питанием и административный контроль питания	до 50
<i>Перечень и размер выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала</i>		
1	Формирование и подготовка дел к архивному хранению	до 50
2	За работу с архивом школы	до 20
3	За ведение кадрового делопроизводства	до 150
4	За организацию и контроль за прохождением медицинских осмотров сотрудников	до 25
5	За ведение бухгалтерского учета по питанию	до 100
6	За исполнение обязанностей контрактного управляющего	до 100
7	За мытье стен, окон, радиаторов	до 150
8	За оформление пришкольного участка	до 50
9	За погрузочно-разгрузочные работы	до 20
10	За участие в работе по благоустройству помещений и территории, за подготовку школы к новому учебному году	до 100
11	За обеспечение пропускного режима в организации	до 100
12	За регулирование времени организации учебной деятельности (звонки на уроки и с уроков)	до 30
13	За обеспечение санитарных условий в условиях пандемии и сезонного подъема заболеваемости	до 100
14	За интенсивность и сложность труда	до 130

7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

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

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом директора Школы.

8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с повышением должностного оклада за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при обучении их по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования);

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах без обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть без повышения должностного оклада;

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера» (*Приложения №3,4,5 соответственно к Положению*), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

10. Оплата труда директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера.

10.1. Заработная плата директора Школы устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Школы и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата директора Школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

11.1. Штатное расписание Школы составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Школы разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;

- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Школы по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Школе.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Школой самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Постановлением Правительства Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Школы и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

11.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема учебной (педагогической) нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:
 - а) фамилия, имя и отчество работника;
 - б) наименование должности, преподаваемого предмета;
 - в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
 - г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
 - д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
 - е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;
 - ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);
 - з) об общей сумме заработной платы в месяц;
 - и) другие сведения в тарификационном списке;
- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Школы с фондом оплаты труда в целом по Школе, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение директору Школы.

12.11. Директор Школы проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Директор Школы обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда.

13.1. Оплата труда работников Школы производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

14. Порядок оплаты труда при совместительстве.

14.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

15. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема

оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается один раз в месяц на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

16. Заключительные положения.

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью коллективного договора в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Учреждения.

Приложение №1
к Положению о системе
оплаты труда работников

**Порядок
зачета квалификационной категории при выполнении педагогической работы на
разных педагогических должностях:**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	<p>Преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины, независимо от типа образовательного учреждения); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; музыкальный руководитель, концертмейстер (при совпадении профиля по должности «учитель»)</p>
Учитель, преподаватель (физической культуры, физического воспитания)	<p>Инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего (ведущий начальную физическую подготовку); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)</p>
Учитель (трудового обучения, технологии)	<p>Мастер производственного обучения (по аналогичному профилю); преподаватель (специальных, общепрофессиональных дисциплин профессионального образования по аналогичному профилю); инструктор по труду</p>
Преподаватель	<p>Учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (аналогичного учебного предмета/дисциплины, независимо от типа образовательного учреждения); воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор;</p>

	музыкальный руководитель, концертмейстер (при совпадении профиля по должности «преподаватель»)
Преподаватель (специальных, общепрофессиональных дисциплин профессионального образования)	Мастер производственного обучения (по аналогичной специальности); учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины); инструктор по труду
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель, преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности); учитель, преподаватель (физической культуры, физического воспитания)
Педагог дополнительного образования (включая старшего)	Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); учитель, реализующий программу внеурочной деятельности в общеобразовательной организации, если профиль программы совпадает с направлением работы педагога дополнительного образования; воспитатель, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор
Педагог дополнительного образования, включая старшего (физкультурно-спортивная направленность)	Учитель, преподаватель (аналогичного учебного предмета/дисциплины); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель (включая старшего), ведущий начальную физическую подготовку; руководитель физического воспитания; инструктор – методист (включая старшего)
Социальный педагог	Воспитатель (школы-интерната, детского дома)
Воспитатель (школы-интерната, детского дома)	Социальный педагог
Воспитатель (ДОУ)	Инструктор по физической культуре
Педагог-организатор	Тьютор; старший вожатый; воспитатель
Тьютор	Педагог-организатор, старший вожатый
Старший воспитатель	Методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)

Методист, включая старшего	Педагогическая должность с названием «старший»; инструктор – методист, включая старшего
Старший воспитатель, старший методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	Аналогичная должность без названия «старший», методист, инструктор-методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)
Тренер-преподаватель, включая старшего	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; руководитель физического воспитания; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); инструктор по физической культуре; инструктор – методист, включая старшего; тренер-преподаватель, включая старшего (ведущий начальную физическую подготовку); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Инструктор – методист, включая старшего	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, включая старшего; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); методист, включая старшего (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа)
Инструктор по физической культуре	Учитель, преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины», «Безопасность жизнедеятельности», физической культуры, физического воспитания); руководитель физического воспитания;

	<p>тренер-преподаватель, включая старшего (ведущий начальную физическую подготовку); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); инструктор – методист, включая старшего</p>
Инструктор по труду	<p>Мастер производственного обучения; учитель (трудового обучения, технологии); преподаватель (специальных, общепрофессиональных дисциплин профессионального образования); педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)</p>
Педагог-психолог	<p>Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю); воспитатель</p>
Мастер производственного обучения	<p>Учитель (трудового обучения, технологии); преподаватель (аналогичной специальности/учебного предмета); инструктор по труду; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)</p>
Учитель-дефектолог	<p>Учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)</p>
Учитель-логопед	<p>учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)</p>
Музыкальный руководитель	<p>Учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины); преподаватель (аналогичного профиля, учебного предмета/дисциплины образовательного учреждения культуры, учреждения профессионального образования); концертмейстер</p>

Концертмейстер	музыкальный руководитель; учитель, педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю)
Учитель, преподаватель, работник иной педагогической должности	Методист, включая старшего (образовательных организаций, ГОАУ ЯО ИРО, методических служб муниципального уровня при совпадении профиля)
Учитель, преподаватель	Тьютор
Воспитатель	Тьютор

В случаях, предусмотренных Таблицей, решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель организации с момента назначения работника на педагогическую должность, указанную во второй графе таблицы.

Порядок определения стажа педагогической, руководящей работы

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Школы осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;

- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);

- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

- а) трудовая книжка;

- б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

- г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Школы принимает:

- для директора Школы – директор департамента образования мэрии города Ярославля;

- для заместителей директора Школы – директор Школы.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Школы рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

2. В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом,

филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-

участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

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

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
---------------------------------------	-------------------------

<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством,</p>

	снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 3.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.1 и 3.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;

- методистам;

- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Школы по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ)
ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном «Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина» (далее – Школа) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

2. Источники выплат.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Школы городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами;

- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Школы со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);

- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);

- эффективная работа с родителями обучающихся;

- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Школы статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Школы в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности

Школы.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Школы и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Школой дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Школе.

3.2.12. Эффективное управление Школой. Эффективность управления Школой определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)
Заместитель директора по УВР	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	До 50
	Эффективное внедрение модели воспитательной, учебной или методической работы.	До 20
	Внедрение эффективной системы управления	До 50
	Высокие учебные результаты (ГИА, олимпиады, конкурсы и т.п.)	До 50
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	До 50
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	До 100
	Интенсивность, сложность и напряженность труда	До 250
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ	До 50
	Создание проектов, программ в организации	До 50

	каникулярного отдыха учащихся	
	Качественная реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	До 50
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	До 20
Учитель, воспитатель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, преподаватель- организатор основ безопасности и защиты Родины	1. Результативность образовательной деятельности	
	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях: - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - областного уровня - всероссийского	до 5 до 10 до 15 до 20 до 30
	Высокое качество конечных результатов труда: - по ГИА - 40-50% ударников, отличников - контрольные срезы городского уровня	до 50
	Качественная и эффективная реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	до 50
	2. Методическая работа	
	Участие, результативность в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня	до 50
	Активное и качественное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня	до 50
	Качественное педагогическое наставничество	до 20
	Представление опыта на различных уровнях (проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов)	до 30
	Осуществление руководства проблемными, творческими группами	до 20
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 20
	3. Инновационная деятельность	
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 50
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся: - школьный уровень - муниципальный уровень	до 15 до 30

	- областной уровень	до 50
	Презентация деятельности учителя: - школьный уровень - муниципальный уровень - областной уровень	до 15 до 30 до 50
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов, участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях и т.д.)	до 20
	4. Внеучебная деятельность	
	Эффективная организация работы кружков, клубов, студий, центров и других форм внеклассной работы	до 10
	Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, экологическом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся - школьный уровень - районный уровень - муниципальный уровень - областной уровень	до 10 до 15 до 20 до 30
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 20
	Интенсивность и напряженность труда	до 100
	5. Воспитательная и социальная работа	
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми с ОВЗ, детьми, находящимися под опекой и в трудной жизненной ситуации	до 40
	Результативность участия классного коллектива в - школьных - районных - муниципальных - областных мероприятиях	до 30
	Обеспечение классным руководителем большого охвата горячим питанием обучающихся	до 30
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 10
	За качественную организацию дежурства по школе	до 20
	6. Исполнительская дисциплина	
	Качественная работа с документами (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	до 20
	Отсутствие обоснованных обращений к администрации со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий	до 20
Педагог дополнительного	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся	до 20

образования	Эффективная организация кружковой и внеклассной работы	до 20
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 50
	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 50
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 50
	Интенсивность и напряженность труда	до 150
	За оперативное устранение аварийных ситуаций	до 50
	Обеспечение пожарной безопасности	до 50
	За организацию работы по учету, хранению и списанию ценностей	до 30
Уборщик служебных помещений	Высокое качество работы	до 100
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 50
	За интенсивность и напряженность	до 200
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 50
	Интенсивность и напряженность труда	до 200
	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	до 100
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 50
	За эффективное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации.	до 50
	За оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников школы	до 50
	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к школе территории	до 50
Сторож, вахтер, гардеробщик	Интенсивность и напряженность	до 150
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 50
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100
Экономист	Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов	до 50
	Подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации	до 50
	Строгое соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов	до 50
	Строгое соблюдение сроков обработки протоколов разногласий и др.	до 50
	Качественное выполнение особо важных заданий	до 100
Главный бухгалтер	За организацию работы с внебюджетными средствами	до 50
	Учет питания детей	до 20
	За работу на официальных сайтах	до 100
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 80
	Качественное выполнение особо важных заданий	до 100
	Интенсивность, сложность и напряженность труда	до 200
Заведующий	Активное внедрение инновационных технологий	до 50

библиотекой	Интенсивность и напряженность труда	до 150
	За качественную работу с библиотечным фондом	до 50%
	За качественную организацию мероприятий с обучающимися	до 50%
Педагог-психолог	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения	до 50
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 15
	Эффективная и качественная работа с родителями обучающихся	до 20
	Систематическое обобщение и распространение опыта деятельности	до 20
	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 50
	За качественную организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья обучающихся	до 50
Педагог-организатор	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 15
	Применение в воспитательном процессе новых форм и методов работы с учащимися	до 10
	Интенсивность и напряженность труда	до 100
Социальный педагог	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 15
	За качественную организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья обучающихся	до 50
	Снижение количества обучающихся, стоящих на разных видах учета	до 20
	Качественная работа с документами	до 50
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями и учащимися	до 10
	Эффективная работа с родителями обучающихся	до 20
	Интенсивность и напряженность труда	до 100
Секретарь	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	до 100
	За работу в системе электронного документооборота «Практика»	до 100
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 100
	За работу во ФГИС "Моя школа"	до 100
	Интенсивность и напряженность труда	до 150
Бухгалтер	За работу на официальных сайтах	до 100
	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	до 100
	За организацию работы с внебюджетными средствами	до 100
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 80
	Учет питания детей	до 50
	Интенсивность и напряженность труда	до 100

Лаборант	Качественное обеспечение правил техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	до 20
	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	до 100
	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий	до 20
	Интенсивность и напряженность труда	до 100
Системный администратор	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 50
	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	до 100
	Качественное выполнение особо важных заданий	до 50

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Школы представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы).

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Школы производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Школе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

6.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ) ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина» (далее-Школа) устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих выплат (премий, вознаграждений) единовременного характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Школы может осуществляться в виде: единовременных премий (за месяц), по итогам работы за определенный период (квартал), единовременного вознаграждения по итогам эффективности деятельности педагогических и административных педагогических работников за календарный год.

3.1.1. Единовременные премии (за месяц, квартал) выплачиваются

- за достижение высоких показателей в работе;
- за выполнение особо важных (срочных) и сложных заданий;
- за результативность выполнения работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за проведение разовых мероприятий Школы, городского, областного и других уровней;
- представление опыта на районном, городском, региональном и федеральном

уровнях;

- за профессиональные успехи и достижения;
- участие в методической работе;
- участие в конкурсах разных уровней (районном, городском, региональном, федеральном и международном уровнях).

К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Школу.

3.1.2. Единовременное вознаграждение по итогам эффективности деятельности педагогических и административных педагогических работников за календарный год.

Размеры единовременного вознаграждения по итогам эффективности деятельности педагогических и административных педагогических работников за календарный год устанавливаются работникам с учетом критериев и показателей по ним, позволяющих оценить результативность и качество их работы (*Приложение №1 и №2 к настоящему Положению*).

По листам оценки результативности подсчитывает баллы сначала сам работник, прикладывая копии документов, подтверждающих выставленные баллы. Затем подает их на согласование руководителю методического объединения, членом которого он является. Руководитель методического объединения, после проверки количества баллов по показателям у членов своего методического объединения, подает сведения администрации для окончательной проверки. Руководитель методического объединения и администрация школы имеют право пересмотреть количество баллов, поставленные сотрудником, если это не соответствует действительности. В конечном варианте администрация подает сведения по количеству набранных баллов сотрудниками в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера. Комиссия рассчитывает стоимость одного балла, исходя из имеющейся суммы на выплату, и определяет в конечном итоге сумму выплаты по каждому сотруднику в абсолютном размере.

Таким образом, **размер единовременного вознаграждения по итогам эффективности деятельности педагогических и административных педагогических работников за календарный год** устанавливается в абсолютном размере в результате суммирования набранных баллов по оценочным листам и их умножением на стоимость одного балла.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Школу.

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом директора Школы показателями эффективности деятельности каждого работника.

3.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Для назначения выплат директор Школы представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного

задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Школы, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии директором Школы издается приказ о выплатах работникам

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не производится.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.8. Стимулирующие выплаты директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

5.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

*К Положению о стимулирующих выплатах
(премиях, вознаграждениях) единовременного
характера*

Лист оценки результативности

**для начисления единовременного вознаграждения по итогам эффективности
деятельности педагогических работников за календарный год**

№ п/п	Критерии	Показатели	Количество баллов
1.	Результаты успеваемости (по результатам контрольных мероприятий, успеваемости за год)	100% успеваемость (справляемость)	5
2.	Результаты государственной итоговой аттестации	Наличие результата 100 баллов	10
		Результаты выше средних значений по региону при количестве сдающих свыше 60% и 100% -ой справляемости	5
		100% справляемость и количество сдающих выше 60%	5
		100% справляемость и количество сдающих 40 - 59%	4
3.	Качество работы педагога по формированию метапредметных результатов	Педагог на уроках (занятиях) демонстрирует приемы формированию метапредметных результатов, обучающиеся показывают уровень сформированности метапредметных результатов не ниже среднего	5
4.	Использование информационно - коммуникационных технологий в учебно-воспитательном процессе	Педагог на уроках (занятиях) активно демонстрирует владение ИКТ и обучает этому	3
		Использование на занятиях оборудования ЦОС	3
		Педагог использует на занятиях презентации в качестве средства наглядности	1
5.	Открытые уроки, занятия, мероприятия	Подготовка и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, выступление на семинарах, конференциях на уровне выше школьного уровня	5
		Подготовка и проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов и др. на школьном	3

		уровне	
		Участие в подготовке открытых уроков, занятий, мастер-классов и др.	1
6.	Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры	Оформление кабинета и стендов, регулярное обновление	2
		Использование созданного педагогом оборудования в индивидуальной и групповой работе, для развивающих занятий	1
7.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов, семинаров, конференций (школьного уровня)	Подготовка качественного выступления с практическим содержанием	5
		Выступление, включенное в план мероприятия (теоритическое)	2
8.	Участие в коллективных педагогических проектах образовательного учреждения (по заданию администрации)	Активное участие в разработке, планировании и реализации проекта	5
		Активное участие в реализации проекта	2
9.	Участие педагога в разработке программ, локальных нормативных актов и др. продуктов (по заданию администрации). <i>Примечание: ежегодное поурочное планирование по учебным предметам, не относится.</i>	Руководит группой по разработке	5
		Принимает активное участие в разработке	2
10.	Участие педагога в разработке и реализации программы комплексного сопровождения детей с ОВЗ (результаты рассматриваются на школьном ППк)	Участие в разработке и реализации программ комплексного сопровождения детей с ОВЗ	5
		Участие в реализации программы комплексного сопровождения детей с ОВЗ	3
11.	Повышение профессиональной квалификации	Активно повышает свою квалификацию (не только в рамках аттестации на кв. категории), делится приобретенными знаниями и умениями с коллегами в форме выступлений на МО, педагогических советах, проведения мастер-классов и др.	3
		Повышение квалификации в межаттестационный период по направлению администрации	1
12.	Участие педагога в конкурсе профессионального мастерства,	Является победителем и призером конкурсов и проектов	5

	национальных проектах и т.п.	федерального, регионального и муниципального значения (за каждый конкурс)	
		Участвует в конкурсах и проектах муниципального и регионального значения (за каждый конкурс)	2
13.	Наличие высокой квалификационной категории	Высшая квалификационная категория	2
14.	Публикации (индивидуальные в соавторстве)	Наличие за отчетный год публикаций психолого-педагогического содержания в печатных изданиях	5
		Наличие за отчетный год публикаций психолого-педагогического содержания в интернет изданиях	2
15.	Предоставление информации для школьного сайта и в мессенджерах (в контакте, инстаграмм)	Информация предоставляется регулярно	3
		Единичное предоставление информации	1
16.	Участие и результаты участия учеников во ВсОШ (школьный этап)	Участие в школьном этапе (не менее 10 человек)	2
		Участие в школьном этапе (5-9 человек)	1
17.	Участие и результаты участия учеников во ВсОШ (муниципальный этап)	За участие в муниципальном уровне	2
		За каждого победителя/призера муниципального уровня	4
18.	Участие и результаты участия учеников во ВсОШ (региональный этап)	За участие в региональном уровне	3
		За каждого победителя/призера регионального уровня	5
19.	Участие и результаты участия учеников в конкурсах (интеллектуально-исследовательского направления), конференциях, фестивалях и др. * не относятся интернет-конкурсы, проводимые общественными организациями, фондами	За каждого подготовленного призера, победителя (выше школьного уровня) *при групповом, командном участии считается как один участник	5
		за каждую подготовку и участие	2, но не более 6
20.	Участие и результаты участия учеников в конкурсах (творческого направления), конференциях, фестивалях и	за каждого подготовленного призера, победителя (выше школьного уровня) *при групповом, командном участии считается как один участник	3

	др. <i>* не относятся интернет-конкурсы, проводимые общественными организациями, фондами</i>	за каждую подготовку и участие отсутствие деятельности	2, но не более 6
21.	Участие и результаты участия учеников в социальных, патриотических акциях, проектах и др. (выше школьного уровня) <i>* не относятся интернет-конкурсы, проводимые общественными организациями, фондами</i>	за каждого подготовленного призера, победителя (выше школьного уровня) <i>*при групповом, командном участии считается как один участник</i>	4
		за каждую подготовку и участие отсутствие деятельности	2, но не более 6
22.	Участие и результаты участия учеников на спортивных конкурсах, соревнованиях и др. (выше школьного уровня)	за каждого подготовленного призера, победителя (выше школьного уровня) <i>*при групповом, командном участии считается как один участник</i>	3
		за каждую подготовку и участие отсутствие деятельности	1, но не более 5
23.	Участие и результаты участия учеников в интернет-конкурсах, проводимые общественными организациями, фондами	Наличие победителей, независимо от количества участий и участников	4
		За участие, независимо от количества участий и участников	2
24.	Результативность участия класса в общешкольных мероприятиях	По итогам года 1 место по результатам активности класса	5
		По итогам года 2 место по результатам активности класса	3
		По итогам года 3 место по результатам активности класса	2
25.	Организация посещений учреждений культуры, искусства и др.	2 и более раза в четверть	3
		Не менее 1 раза в четверть <i>(не по заданию администрации)</i>	1
26.	Работа классного руководителя с родителями (законными представителями) обучающихся	Систематическая плановая деятельность не менее одного родительского собрания в четверть), наличие групп для общения с родителями в различных мессенджерах	5
		Деятельность носит не плановый и не систематический характер	1
27.	Индивидуальная работа с родителями (законными	Систематическое проведение консультаций, встреч <i>(документально зафиксированное)</i>	3

	представителями)	Проведение консультаций, встреч (документально незафиксированное)	1
28.	Работа с социально-опасными семьями и семьями, нуждающимися в государственной поддержке	Своевременное выявление семей, с составлением необходимой на них документации и систематическая работа с ними в дальнейшем	3
		Работа с семьями по необходимости, по заданию	1
29.	Процент наличия сертификатов в классе (для классных руководителей)	95-100%	5
		80-95%	3
		Менее 80%	0
30.	Процент охвата учащихся в классе дополнительным образованием (для классных руководителей)	90-100%	5
		80-89%	3
		Менее 80	0
31.	Создание и реализация в отчетном году программы по дополнительному образованию	Создание программы, (за каждую программу)	3
		Реализация уже существующей программы (за каждую программу)	1
32.	Организация питания (за родительскую плату)	Организованно питаются 50% и выше учеников	4
		Организованно питаются от 30-50% учеников	3
		Организованно питаются менее 30% учеников	0
33.	Организация детского отдыха	Охват детей, включенных в число участников лагеря – 20 % и более	5
		Охват детей, включенных в число участников лагеря – 10-19 %	2
		Охват детей, включенных в число участников лагеря – менее 5 %	0
	Участие педагога в организации работы лагерей	Активное участие педагога в работе школьного лагеря (проведение мероприятий, конкурсов, мастер-классов от 4 и более)	5
		Участие педагога в работе школьного лагеря (проведение мероприятий, конкурсов, мастер-классов от 1 до 3)	3
		Участие педагога только как воспитатель лагеря	2

34.	Своевременное включение в работу школьного Совета по профилактике правонарушений	Своевременное включение в работу школьного совета	2
		Работа по сопровождению ученика после совета по профилактике и	2
35.	Работа с детьми, требующими помощи, в т.ч. испытывающими трудности в адаптации	Продуманная система работы с разработкой конкретных рекомендаций педагогическому коллективу, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.	5
		Продуманная и обоснованная система индивидуальной работы педагога	3
36.	Работа с родителями по ремонту кабинета	Организованная работа по ремонту кабинета	5
37.	Участие в деятельности коллегиальных органах управления школой	Участие в деятельности коллегиальных органах управления школой. <i>Для членов Управляющего совета и Общешкольного совета</i>	2
38.	Работа в течение года без отвлечений (б/л, свой счет)	Не было отвлечений	2
39.	Выполнение наставнических функций	Работа не в системе	2
		Качественная работа в течение всего года	5
40.	Деятельность по развитию социальной активности обучающихся	Активная работа в течение всего года	3
		Участие в разовых акциях	1
Максимальное количество баллов:			172

Основания для снятия баллов.

1.	Наличие жалоб, претензий на деятельность	жалобы есть, но они не обоснованы (за каждую жалобу, претензию)	- 3
		жалобы есть и они обоснованы (за каждую жалобу, претензию)	- 10
2.	Сроки предоставления необходимой документации, информации	имеются единичные, незначительные замечания по срокам предоставления документации, информации	- 3
		имеются неоднократные замечания по срокам предоставления документации, информации	- 10

3.	Качество предоставления необходимой документации	имеются единичные, незначительные замечания по ведению документации	- 3
		имеются систематические замечания по ведению документации	-10

Приложение №2

К Положению о стимулирующих выплатах
(премиях, вознаграждениях) единовременного
характера

Лист оценки результативности

**для начисления единовременного вознаграждения по итогам эффективности
деятельности административных педагогических работников**

за календарный год

№	Наименование показателя	Количество баллов	Ответственный
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования		
1.1.	Отсутствие отрицательных заключений и представлений других проверяющих органов	3 б. – нарушения отсутствуют; 1 б. – выявлены незначительные нарушения; 0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения	Директор ОУ
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	3 б. – жалобы отсутствуют полностью; 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы; 0 б. – жалобы есть и они обоснованы	Директор ОУ
1.3.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	2 б. – дисциплинарные взыскания отсутствуют; 0 б. - имеются дисциплинарные взыскания	Директор ОУ
1.4	Отсутствие детского травматизма	3 б. – травматизм отсутствуют полностью; 1 б. – травмы есть, но они не по вине ОУ; 0 б. – травматизм есть	Директор ОУ
1.5.	Оценка результатов ведомственного, оперативного контроля и анализа деятельности образовательных учреждений в рамках обеспечения качества	3 б. – по итогам проверок нет замечаний; 1 б. – выявлены незначительные замечания; 0 б. - выявлены значительные	Справка по итогам контроля

	образования	замечания При отсутствии проверок показатель не оценивается.	
Максимальное количество баллов по направлению - 29 баллов			
2.	Качество управления образовательным учреждением		
2.1	Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период	2 б. – исполнено в полном объеме и выше; 1 б. – исполнено на 95 - 100 %; 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ
2.2	Исполнение муниципального задания по качеству за отчетный период	2 б. – исполнено в полном объеме и выше; 1 б. – исполнено на 95 - 100 %; 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ
2.3	Доля педагогических работников, аттестованных и подтвердивших квалификационные категории в учреждении	3 б. - 80 % и более; 2 б. - от 60 до 79%; 0 б. – менее 60%	Директор ОУ
2.4	Выполнение реализации ООП	3 б. – исполнено в полном объеме; 1 б. – исполнено на 95 - 100 % с внесением необходимой корректировки; 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ
2.5.	Организация текущего и перспективного планирования	3 б. – выполнено качественно и исполнено в полном объеме; 1 б. – исполнено на 95 - 100 %; 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ
2.6.	Организация текущего контроля за проведением учебных занятий, внеклассной работы по предмету	3 б. – организовано качественно исполнено в полном объеме с предоставлением отчетов; 1 б. – исполнено на 95 - 100 % с предоставлением отчетов; 0 б. – исполнено менее, чем на 95 %	Директор ОУ
2.7.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов, семинаров, конференций и др.	3 б. – за подготовку и проведение выше школьного уровня; 1 б. - за каждое мероприятие школьного уровня, но в сумме не более 5 б	Директор ОУ
2.8.	Подготовка педагогов к участию в мероприятиях уровня выше школьного (конференции, мастер-классы, выступления по обмену опытом и др.)	1 б. - за каждого участника или группу участников; 3 б. (дополнительно) за победителя или победителей, если участие командное	Директор ОУ

2.9.	Подготовка педагогов к участию в проведении открытых уроков	3 б. – за подготовку урока выше муниципального уровня; 2 б. – за подготовку урока выше школьного уровня; 1 б. – за подготовку урока школьного уровня	Директор ОУ
2.10.	Подготовка к участию педагогов в конкурсах профессионального мастерства	3 б. – за подготовку к конкурсу выше муниципального уровня; 2 б. – за подготовку к конкурсу муниципального уровня; 3 б. (дополнительно) за победителя, 2 балла (дополнительно) за призовое место	Директор ОУ
2.11.	Организация текущего контроля за соблюдением сотрудниками трудовой дисциплины	3 б. – выполняется регулярно; 1 б. – выполняется, но были случаи, оставленные без внимания; 0 б. – плохо выполняется	Директор ОУ
2.12.	Оснащение УВП требованиям ФГОС	2 б. – исполнено в полном объеме и выше; 1 б. – исполнено на 95 - 100 %; 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ
2.13.	Создание безопасных условий обучения и воспитания	2 б. – нарушения отсутствуют; 1 б. – были выявлены незначительные нарушения; 0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения	Директор ОУ Надзорные органы
2.14.	Подготовка документов к тарификации	2 б. – документы представлены вовремя без замечаний; 1 б. – отмечены незначительные нарушения; 0 б. – документы представлены не вовремя или отсутствие предоставляемой документации	Директор ОУ, главный бухгалтер
2.15.	Наличие платных образовательных услуг	3 б. – платные услуги оказываются в большом объеме; 1 б. - платные услуги оказываются в небольшом объеме; 0 б. – платные услуги отсутствуют	Директор ОУ, главный бухгалтер
2.16.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления	3 б. – отчеты предоставляются своевременно, замечаний по	Директор ОУ, главный

	установленной отчетности учреждения и запрашиваемой учредителем информации	качеству нет; 2 б. – отчеты предоставляются своевременно, есть единичные замечания по качеству; 0 б.- отчеты предоставляются несвоевременно и с замечаниями	бухгалтер
2.17.	Организация повышения квалификации кадров	2 б. - отсутствие педагогов, не проходивших КПК (не менее 72 ч) в течение 3 лет; 0 б. - наличие педагогов, не проходивших КПК	Директор ОУ, заместитель по УВР
2.18.	Участие в реализации инновационных проектов	3 б. – за организацию работы инновационных проектов регионального уровня и выше; 2 б. - за организацию работы инновационных проектов муниципального уровня Баллы начисляются за каждый проект	Директор ОУ
2.19.	Задействованность работников образовательных организаций в подготовке и проведении ГИА	2б. – привлекается более 60% педагогических работников в качестве специалистов ГИА и обеспечивается их участие в ГИА; 1 б. – привлекается менее 60% педагогических работников в качестве специалистов ГИА и обеспечивается их участие в ГИА; 0 б. – не привлекаются педагогические работники в качестве специалистов ГИА или не обеспечивается их участие в ГИА	Директор ОУ
2.20.	Организация прохождения производственной (педагогической) практики студентов на базе учреждения	1б. – прохождение производственной (педагогической) практики студентов; 0 б. – отсутствие прохождения производственной (педагогической) практики студентов	Директор ОУ
Максимальное количество баллов по направлению - 29 баллов			
3.	Информационная открытость учреждения		

3.1.	Соответствие структуры сайта требованиям законодательства	3 б. – сайт соответствует требованиям законодательства и регулярно обновляется; 1 б. - сайт соответствует требованиям законодательства, но обновляется нерегулярно; 0 б. - сайт не соответствует требованиям законодательства	Директор ОУ, ГЦРО, ответственный за сайт ОУ
3.2.	Наличие на сайте образовательного учреждения результатов самообследования	2б. - информация имеется, своевременно проводится; 0б. - информация отсутствует	Директор ОУ, ответственный за сайт ОУ
Максимальное количество баллов по направлению – 5 баллов			
4.	Качество образовательной, воспитательной деятельности обучающихся		
4.1.	Доля обучающихся (родителей) удовлетворенных качеством образования	3 б. - более 60% опрошенных; 2.б. - от 50 до 59% опрошенных; 0 б. – от 40 до 49% опрошенных	Заместитель директора по УВР, Психолог ОУ
4.2.	Доля обучающихся 1- 8 –х классов, освоивших образовательные программы	3 б. – 100 %; 2 б. – 98-99% 0 б. – менее 98%	Директор ОУ, ответственный за ОШ-1
4.3.	Показатели среднего балла ЕГЭ по русскому языку	3б. - показатели выше областных на 10 б. и более; 2б. - показатели выше областных на 5 - 9 б.; 1б. - показатели выше областных на 1-4 б.; 0 б. - показатели ниже областных	Протоколы результатов ЕГЭ
4.4.	Показатели среднего балла ЕГЭ по математике	3б. - показатели выше областных на 10 б. и более; 2б. - показатели выше областных на 5-9 б.; 1б. - показатели выше областных на 1-4 б.; 0б. - показатели ниже областных	Протоколы результатов ЕГЭ
4.5.	Доля выпускников 9-х классов, прошедших успешно государственную итоговую аттестацию (ГИА)	2 б. – 100% выпускников завершили ГИА; 1 б. – 99,8-99.9% выпускников завершили ГИА; 0 б – показатель менее – 99,8 %	Протоколы результатов ОГЭ
4.6.	Наличие выпускников, получивших	2 б. – есть выпускники, получившие медали;	Приказ по

	медали	0 б – нет медалей	учреждению
4.7.	Наличие выпускников 9 классов, получивших аттестат с отличием	2 б. – есть выпускники, получившие аттестат с отличием; 0 б – нет аттестатов с отличием	Приказ по учреждению
4.8.	Наличие действующего в образовательном учреждении паспортизированного музея	2б. – есть музей; 0 б. – нет музея	Директор ОУ
4.9.	Наличие действующего в образовательном учреждении театра, газеты, телевидения, художественной студии и т.п.	1 б. - за каждое объединение; 0 б. - отсутствие объединений	Директор ОУ
4.10.	Наличие в образовательном учреждении детских общественных объединений, волонтерских отрядов, отряда вожатых, ШСК и др.	1 б. - за каждое объединение; 0 б. - отсутствие объединений	Директор ОУ
4.11.	Участие обучающихся в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)	2 б. – более 50% обучающихся заняты в социальных проектах; 1 б - более 40, но менее 50%; 0 б. - менее 40%	Директор ОУ, ОДОиВР
4.12.	Результативность работы с обучающимися, не приступившими к обучению в течение года	2 б. – отсутствуют не приступившие к обучению; 1 б – есть не приступившие, но с ними ведется активная работа	Директор ОУ
4.13.	Обучение детей по адаптированной программе на основании заключения ПМПК	2 б. – обучение детей по адаптированной программе организовано; 0 б. – не организовано	Директор ОУ
4.14.	Реализация программ углубленного изучения предметов	2 б. – обучение детей по программам углубленного изучения предметов организовано; 0 б. – не организовано	Директор ОУ
4.15.	Реализация образовательных программ в сетевой форме.	2 б. – реализация образовательных программ в сетевой форме осуществляется; 0 б. – не осуществляется	Директор ОУ
4.16.	Обеспечение участия учащихся в открытых онлайн-уроках, направленных на раннюю профориентацию (ПроеКТОриЯ)	3 б. – регулярное участие во всех открытых онлайн-уроках; 1 б. - нерегулярное участие во всех открытых онлайн-уроках	Директор ОУ

4.17.	Участие в мероприятиях по финансовой и функциональной грамотности	3б. – участие в системе, с большим охватом обучающихся – более 60%; 2 б. - участие в системе, с небольшим охватом обучающихся – не менее 40%; 1 б. – несистемное участие с небольшим охватом обучающихся – не менее 40%	Директор ОУ
4.18.	Доля обучающихся, охваченных различными формами отдыха	3 б. – организован лагерь дневного пребывания более чем на 1 смену и охват детей более 30%; 2 б. - организован лагерь дневного пребывания более чем на 1 смену и охват детей 20-29%; 1 б. – организован лагерь дневного пребывания на 1 смену; 0 б. услуга не оказывается	Директор ОУ
4.19.	Доля охвата детей дополнительными общеобразовательными программами	3 б. - доля охвата составляет не менее 85%; 1б - доля охвата составляет 61-84%; 0б – доля охвата составляет до 60%	Директор ОУ, ОДОиВР
4.20.	Участие обучающихся 11 классов в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО.	2 б – участие обучающихся в тестировании свыше 40% от общего количества обучающихся 11 классов; 1 б – участие обучающихся 20% от общего количества обучающихся 11 классов; 0 б – обучающиеся не участвуют в тестировании	Директор ОУ
4.21	Участие обучающихся в мониторинге уровня физической подготовленности обучающихся 2-10 классов на основании выполнения видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО.	2 б - участие обучающихся свыше 30% от общего количества детей 2-10 классов; 1 б – участие обучающихся 15% от общего количества детей 2-10 классов; 0 б – обучающиеся не участвуют в тестировании.	Директор ОУ
Максимальное количество баллов по направлению – 19 балл			
Максимальное количество баллов – 62 балла			

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 имени Александра Сивагина» (далее-Школа) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия и виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Школы могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам работника (50,55,60,65,70,75 лет), юбилейным датам учреждения, по выходу на пенсию	До 100%
2	Выплаты за безупречную продолжительную трудовую деятельность в данном Учреждении (не менее 25 лет), однократно	До 100%
3	Выплаты единовременной материальной помощи в	До 100%

	случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами	
4	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами	До 100%
5	Выплаты при прохождении санаторного лечения	До 50%

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Школы принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора Школы.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

4.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.