

СОГЛАСОВАНО
Общешкольный совет родителей (законных
представителей)
Протокол № 1 от 12.01.2026 г.
Совет учащихся Протокол № 1
от 12.01.2026 г.

ПРИНЯТО
Советом Гимназии
Протокол № 1 от 12.01.2026 г.



Положение об оплате труда работников

МБОУ «Гимназия № 77»

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 77» (далее – Положение, гимназия) разработано в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Самарской области от 23.08.2024 № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;
- Постановления Правительства образования и науки Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями;
- Постановления мэрии городского округа Тольятти от 24.02.2016г. № 525-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования мэрии городского округа Тольятти» с изменениями;
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

Положение определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, условия установления обязательных и стимулирующих доплат, а также условия и размеры оплаты труда.

В настоящем положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и

поощрительные выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами гимназии.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников гимназии. Фонд оплаты труда работников гимназии формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания и поступлений от приносящей доход деятельности.

Работникам гимназии предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников гимназии до уровня, установленного федеральным законом МРОТ, определяется исходя из фактической потребности.

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

Оплата труда работников производится за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Выплата заработной платы работникам гимназии производится два раза в месяц:

8 числа - заработная плата за вторую половину месяца;

23 числа - заработная плата за первую половину месяца.

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

Увеличение (индексация) размеров базовых должностных окладов (окладов) ставок заработной платы работников производится в сроки и размерах, установленных Законодательством Российской Федерации, региональными и местными органами власти.

Ежемесячно, в день выплаты заработной платы, работнику выдается расчетный лист на руки либо путем отправки на электронную почту, указанную в личном заявлении.

Положение распространяется на всех работников гимназии.

Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

2. Формирование фонда оплаты труда

Формирование фонда оплаты труда работников гимназии осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

$$\Phi OT = \left(\sum_{i=1}^{12} \left(\frac{NRO_{zi} \times D_{ki} \times N_z}{12} \right) \right) + T + Y$$

где NRO_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

N_z - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы; z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ);

Y - объем средств областного бюджета, предусматриваемый на достижение показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

Фонд оплаты труда работников гимназии включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и состоит из:

Базового фонда, который включает:

оплату часов учебного плана и плана внеурочной деятельности;

оплату часов на консультации и дополнительные занятия с обучающимися в каждом классе (сверх часов учебного плана и плана внеурочной деятельности);

объем средств, направляемый на деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты педагогическому работнику, реализующему образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

объем средств, направляемый на доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством обучающихся менее фактической наполняемости класса;

выплату должностных окладов (окладов) педагогических работников, за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение

объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Специального фонда оплаты труда работников, который включает:

доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью (за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д., методическими объединениями, предметными кафедрами), использование в образовательной деятельности дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие дополнительные виды работ, за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями работников выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки;

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу; за выполнение работ различной квалификации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

размеры и условия назначения выплат и доплат из специального фонда оплаты труда устанавливаются приказом директора гимназии на основании настоящего Положения;

доплаты работникам гимназии являются постоянными и устанавливаются на 1 января, 1 сентября или месяц в определенной сумме, срок установления доплат зависит от вида и характера выполняемых работ;

Стимулирующего фонда оплаты труда работников гимназии, который включает выплаты стимулирующего характера, в том числе Директору общеобразовательной организации в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Порядок и размеры стимулирующих выплат для всех категорий работников организации, за исключением Директора, а также условия их осуществления устанавливаются Настоящим Положением.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда); надбавка за интенсивность и напряженность работы;

премия за выполнение особо важных или срочных работ;

премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании утверждаемого министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих

оценить результативность и качество работы (эффективность труда), и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективности труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления устанавливаются приказом директора.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат Директору гимназии утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат Директору гимназии устанавливается учредителем.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональной квалификационной группе должностей "Педагогические работники" и (или) по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к должностям, указанным в настоящем пункте,

суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника гимназии права на получение этой надбавки.

Объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников гимназии до уровня МРОТ, установленного федеральным законом.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников гимназии до уровня МРОТ определяется, исходя из фактической потребности.

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, в целях доведения заработной платы до уровня МРОТ рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП на 18 часов} = (\text{Базовая часть/Педагогическая нагрузка в часах (за исключением адаптированных программ)} * 18 \text{ часов}) + \text{Стимулирующая часть} + \text{Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки + иные выплаты (молодым специалистам).}$$

Директор гимназии формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового фонда оплаты труда работников гимназии с учетом соответствующих профессиональных групп, квалификационных справочников и профессиональных стандартов.

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПп} = \text{БЧп} + \text{СПп} + \text{СТп},$$

где ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом;

БЧп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{БЧп} = \text{Сп}i \times \text{Кпр} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times 4,2 + \text{Кгр} + \text{Ск}i \times \text{Н} \times \text{Уп} \times 4,2,$$

где Сп_i - расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом по i-й образовательной программе, за исключением основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

Кпр - коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы

педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения, в размере не менее 1,3 (далее - коэффициент).

Н - количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп - количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, труд (технология), физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1- если класс не делится на группы;

2- если класс делится на группы;

Скi - расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

СПп - специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{СПп} = ((\text{БЧп} \times \text{Кзн}) - \text{БЧп}) + ((\text{БЧп} \times \text{Кнм}) - \text{БЧп}) + \text{Д},$$

где Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, - устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области,

соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. Размер данного коэффициента устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

Кнм - повышающий коэффициент за квалификационные категории "педагог-наставник", "педагог-методист", который устанавливается по каждой квалификационной категории в размере 1,1 при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью;

Д - выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда оплаты труда;

СТп - стимулирующая часть фонда оплаты труда, которая включает в себя выплаты стимулирующего характера педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{СТп} = \text{Категория} + \text{Выслуга} + \text{В},$$

где Категория - ежемесячная надбавка за квалификационную категорию, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Категория} = (\text{БЧп} \times \text{Ккв}) - \text{БЧп},$$

где Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

Выслуга - ежемесячная надбавка за выслугу лет, размер которой устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами гимназии;

В - выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда.

- Заработная плата директора гимназии устанавливается в соответствии с группой по оплате труда Директора общеобразовательной организации (Постановления мэрии городского округа Тольятти от 24.02.2016г. № 525-п/) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{Докл.} \times \text{Кгр} \times \text{Кзв} + \text{Пкэр} + \text{Вкомп} + \text{Нпд} + \text{Пкварт} + \text{Чр}, \text{ где:}$$

ЗПр - заработная плата Директора общеобразовательной организации;

Докл - должностной оклад, который равен средней з/плате педагогических работников данной образовательной организации, исчисленной в соответствии с трудовым законодательством (без учета лиц, работающих по совместительству);

Кгр - коэффициент группы по оплате труда, устанавливаемый в соответствии с группой по оплате труда Директора МБУ и составляет:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

Чр - доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда, устанавливаемая учредителем;

Кзв – повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, почетное звание Самарской области, орден СССР, орден Российской Федерации, знак отличия «За заслуги перед Самарской областью», полученные за достижения в сфере образования, устанавливаемый Директору МБУ в следующих размерах:

1.2 - за ученую степень доктора наук,

1.1- за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, почетное звание Самарской области, орден СССР, орден Российской Федерации, знак отличия «За заслуги перед Самарской областью», полученные за достижения в сфере образования (Кзв);

Пкэр – ежемесячная премия за качество и эффективность работы; Вкомп – величина выплат компенсационного характера;

Нпд – ежемесячная надбавка за осуществление приносящий доход деятельности;

Пкварт – премия за интенсивность и высокие результаты деятельности: по итогам работы за квартал.

- размер ежемесячной надбавки за осуществление приносящей доход деятельности не должен превышать 10 % дохода МБУ от соответствующей деятельности (расчет производится на основании отчета по лицевому счету по КОДУ субсидии 2018 по состоянию на 22-26 число каждого месяца).

-Заработная плата заместителей Директора, главного бухгалтера гимназии устанавливается Директором гимназии в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле

$$ЗПзг = БЧзг + СПзг + СТзг,$$

где ЗПзг - заработная плата заместителей Директора, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

БЧзг - базовая часть фонда оплаты труда заместителей Директора, главного бухгалтера, общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле

$$БЧзг = ЗПпср \times Кр + П,$$

где ЗПпср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с учебным планом в данной общеобразовательной организации, с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда за январь и сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций в размере не более 1,5 (далее - коэффициент).

Конкретный размер коэффициента заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается приказом директора.

П - доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда;

СПзг - специальная часть фонда оплаты труда заместителей Директора, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$СЧзг = (ЗПпср \times Кр \times Кзн) - (ЗПпср \times Кр) + Р,$$

где Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования (устанавливается по одному основанию по выбору работника).

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. Размер данного коэффициента устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

Р - компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

СТзг - стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителей Директора, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$СТзг = Ср,$$

где Ср - величина стимулирующих выплат заместителю Директора, главному бухгалтеру общеобразовательной организации.

Заработная плата Директора общеобразовательного учреждения, заместителей Директора, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается Учредителем.

Оплата труда работников гимназий, в том числе заместителей директора и главного бухгалтера гимназии, производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками гимназии.

На фонд оплаты труда педагогических работников гимназии, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда, направляется не менее 70% от общего фонда оплаты труда гимназии, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда.

Должностные оклады (оклады) работников гимназии, за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений,

созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора гимназии и среднемесячной заработной платы работников гимназии, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера гимназии и среднемесячной заработной платы работников гимназии, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Директор гимназии обеспечивает исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" в общеобразовательной организации.

3. Выплаты за счет субсидий выполнение муниципального задания за счет средств городского бюджета

Оплата труда директора производится в соответствии с трудовым договором на основании Постановления мэрии городского округа Тольятти от 24.02.2016г. № 525-п/1 «Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования городского округа Тольятти» с изменениями.

4. Выплаты за счет средств, поступающих на иные цели

Из средств субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа Тольятти в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации выплачиваются:

- ежемесячная доплата матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет и состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора с учреждениями в размере 1000 рублей;
- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета в размере 5000 руб.;
- ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам в размере 2015 руб. при наполняемости класса 25 чел. В случае наполняемости класса менее 25 чел. ежемесячное вознаграждение рассчитывается по формуле:

$$2015 \text{ руб.} : 25 \text{ чел.} * Н,$$

где Н – фактическая наполняемость класса

- ежемесячная денежная выплата в размере 10000 руб. молодым, в возрасте не старше 35 лет,

педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", являющееся основным местом их работы, в течение года после окончания ими высшего или среднего специального учебного учреждения по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету;

- педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в размере, устанавливаемом нормативными документами органами власти Самарской области;
- выплаты ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций.

5. Выплаты из средств за счет субсидии на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях

Должностной оклад устанавливается пропорционально занятой ставке на основании действующей системы оплаты труда Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431. Надбавка за интенсивность и напряженность (стимулирующая часть).

В случае образования экономии предоставленной субсидии (больничные листы, отпуск без сохранения заработной платы) данная экономия может быть направлена на премирования только советника и не может быть направлена для премирования других работников.

6. Фонд экономии.

В случае образования экономии фонда оплаты труда работников гимназии по различным причинам (вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам) средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера за:

- добросовестное исполнение трудовых обязанностей (в том числе по итогам месяца, квартала, года);
- качественное выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией;
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- проявление различного рода активности и инициативы;

- достижение высоких результатов в работе;
- интенсивность и напряженность работы (с указанием вида работы);
- качественное и на высоком уровне выполнение особо важных и срочных работ;
- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год);
- другие дополнительные виды работ.

Основанием для выплаты премии является приказ директора гимназии с указанием вида и размера поощрения.

Размер премии и материальной помощи работников носит персонализированный характер и определяется в каждом случае в зависимости от наличия экономии фонда оплаты труда. Основанием является приказа директора.

7. Начисление и выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы педагогов осуществляется на основании тарификации, остальных работников в соответствии со штатным расписанием.

Тарификация учителей производится два раза в год в сентябре и январе.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

За время работы в период осенних, зимних и летних каникул обучающихся, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно - хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Штатное расписание составляется на основе общероссийского классификатора должностей рабочих, служащих.

За совмещение должностей, профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата по соглашению сторон, и максимальными размерами не ограничиваются.

Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на банковскую карту на условиях, предусмотренных трудовым договором либо на основании личного заявления.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по личному заявлению работника.

Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются лично работнику, либо иному лицу по доверенности работника, заверенной директором гимназии, либо нотариально.

Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. При предоставлении отпуска с последующим увольнением последним днем работы считается последний день отпуска, а окончательный расчет производится в последний рабочий день перед отпуском. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления

работнику требования о расчете.

В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию гимназии документов, удостоверяющих смерть работника.

8. Выплаты из внебюджетных средств.

За счет средств, полученных от оказания дополнительных образовательных услуг, а также иной приносящей доход деятельности директор вправе устанавливать доплаты, надбавки и выплату материальной помощи работникам гимназии. Материальная помощь выплачиваемая за счет средств, полученных от оказания дополнительных образовательных услуг, а также иной приносящей доход деятельности, может выплачиваться по основаниям, предусмотренным настоящим Положением. Все доплаты и надбавки за счет приносящей доход деятельности устанавливаются директором гимназии на основании приказа.

9. Порядок распределения специального фонда.

Доплаты устанавливаются приказом директора гимназии на основании настоящего Положения.

Срок установления доплат и выплат:

- на 1 сентября;
- на 1 января;
- месяц и более.

Доплаты устанавливаются за работы, не предусмотренные должностными обязанностями работников:

За проверку тетрадей и письменных работ устанавливаются доплаты:

- по русскому языку 1-11 классы 15% от базовой части ФОТ;
- по математике (алгебра, геометрия) 1-11 классы 10% от базовой части ФОТ;
- по иностранному языку, физике, химии, биологии – 5% от базовой части ФОТ;
- заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, кафедрами, методическими объединениями и др.

Предложения по объему, видам, срокам установления доплат могут вноситься на рассмотрение директора заместителями директора гимназии, главным бухгалтером. Сумма доплат устанавливается приказом директора.

Доплаты снимаются на основании приказа директора в связи с изменением характера работы, объема нагрузки и других правоустанавливающих обстоятельств. О прекращении выплаты доплат работникам гимназии сообщается в установленном законом порядке.

При наличии дисциплинарных взысканий за проверку тетрадей и письменных работ у работников доплата может быть снята (уменьшена).

Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

- в соответствии со ст.154 ТК РФ доплата за работу в ночное время устанавливается в процентном

отношении от часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы (ночными является время работы в период (с 22.00 до 6.00):

- сторожу - 35%;
- оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со ст.152 ТК РФ;
- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст.153 ТК РФ.

– компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем. Перечень компенсационных доплат и повышения ставок установлен приложением к письму Минобразования РФ от 12.01.1993 г. № 10/32-т;

– пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем (первые 3 дня листа нетрудоспособности; не менее 3% от специального ФОТ);

Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, нагрудный знак, полученный за достижения в сфере образования:

коф.1,2 – за ученую степень доктора наук;

коф.1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, нагрудный знак, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника.

10. Порядок формирования распределения стимулирующего фонда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников гимназии включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, повышение ответственности и материальной заинтересованности работников, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующий фонд включает: выплаты стимулирующего характера, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда.

Выплаты стимулирующего характера являются переменной величиной. Установление данных выплат осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера.

Для оценки деятельности работников по критериям и контроля за правильным и объективным практическим применением порядка распределения выплат стимулирующего характера, создается комиссия по оценке деятельности работников по критериям и распределению стимулирующего фонда оплаты труда (далее комиссия). Порядок работы комиссии определяется настоящим Положением. Комиссия состоит не менее чем из четырех человек, включая председателя комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора гимназии. Организует работу комиссии ее председатель,

который созывает заседания и председательствует на них. Плановые заседания комиссии проводятся в сроки: в январе, марте, сентябре. На заседании комиссии ведется протокол результатов деятельности работников аналитической информации по критериям, который оформляется в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается членами комиссии. После получения протокола комиссии гимназии об установлении стимулирующих выплат издается приказ о выплатах работникам, в котором указывается:

- размер стимулирующих выплат;
- период действия выплат;
- список работников, получающих выплаты.

В период между заседаниями комиссии, директор может поощрять работников за качественный результат без согласования с комиссией в соответствии с основаниями и критериями, определенными данным Положением. Приказ на разовые выплаты издается на основании информации (служебного письма), поданной заместителями директора по факту достижения результата сотрудником. На заместителей директора и главного бухгалтера директор также готовит приказы по результатам деятельности на основании настоящего положения.

Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер и могут устанавливаться на следующие периоды:

- ежемесячно;
- полугодие;
- одновременно или иные сроки по результатам оценки деятельности работника за определенный период.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в рублях и баллах.

Устанавливаются коэффициенты по следующим ежемесячным надбавкам стимулирующего характера:

- выплата, определяемая повышающими коэффициентами, учитывающими выслугу лет педагогических работников:

коф.1,005 – стаж работы от 3 до 10 лет; коф.1,010 – стаж работы свыше 10 лет;

- выплата, определяемая повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников:

коф.1,2 – высшая категория; коф.1,1 – первая категория.

Суммы стимулирующих выплат включаются в расчет среднего заработка при оплате труда работника, находящегося в командировке, в выходные и праздничные дни.

Выплаты выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени или объему выполненной работы.

В Гимназии устанавливаются выплаты следующего стимулирующего характера:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

Условия установления надбавки за результативность и качество работы (эффективности труда):

- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного работника (только для педагогических работников);
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Размер стимулирующих выплат в баллах за результативность и качество работы (эффективность труда) определяется в соответствии с принятыми на Общем собрании работников гимназии критериями, содержащимися в Приложении к настоящему Положению, выплачиваются ежемесячно.

Размер стимулирующих выплат в рублях устанавливается за результативность и качество (эффективность труда) по отдельным критериям, содержащимся в Приложении к настоящему Положению, выплачиваются ежемесячно.

Порядок оценки результатов деятельности работников в баллах:

Оценка результатов деятельности каждого работника осуществляется:

- для педагогических работников 2 раза в год: в марте текущего года за период с сентября по февраль, предшествующих отчетному периоду, и в сентябре текущего года за период с марта по август, предшествующих отчетному периоду;
- для прочих работников в январе за предыдущий календарный год.

Итоги результатов оценки используются для установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) в течение следующего аналогичного периода.

Оценка результатов деятельности работников может производиться как по основной должности (профессии) так и по должности (профессии), занимаемой работником на условиях совместительства.

Оценка результатов деятельности осуществляется комиссией по оценке результатов деятельности работников и распределению стимулирующего фонда оплаты труда, назначенной приказом директора.

Для осуществления оценки результатов деятельности работники обязаны предоставить листы самоанализа деятельности в комиссию по оценке результатов деятельности работников по критериям и распределению стимулирующего фонда оплаты труда по форме Приложения к настоящему Положению с приложением подтверждающих документов в следующие сроки:

- педагогические работники не позднее 10 марта за период с сентября по февраль, предшествующих отчетному периоду и 10 сентября за период с марта по август, предшествующих отчетному периоду;
- прочие работники не позднее 15 января за предыдущий календарный год.

Работники, которые в указанные выше сроки по уважительным причинам отсутствуют на рабочем месте, вправе предоставить аналитическую информацию по электронной почте.

Впервые устроившиеся в Гимназию работники вправе предоставить аналитическую информацию о результативности и качестве работы (эффективности труда) с предыдущего места работы по форме Приложения к настоящему Положению и по критериям, содержащимся в Приложении к настоящему Положению, с приложением подтверждающих документов, а также информацию о наличии дисциплинарных взысканий и случаев травматизма обучающихся во время образовательной деятельности.

Такая информация должна быть предоставлена в срок не более 3 рабочих дней со дня трудоустройства и заверена подписью и печатью предыдущего работодателя. Оценка результатов деятельности впервые устроившихся работников осуществляется на основании Положения.

Периодичность и размер надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда):

В связи с тем, что формирование размера стимулирующей части фонда оплаты труда производится 2 раза в год на 1 января и на 1 сентября надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается педагогическим работникам 3 раза в год:

- в январе на период с 01 января по 28 (29) февраля текущего года;
- в марте на период с 01 марта по 31 августа текущего года;
- в сентябре на период с 01 сентября по 31 декабря текущего года;

Для прочих работников устанавливается 2 раза в год:

- в январе на период с 01 января по 31 августа текущего года;
- в сентябре на период с 01 сентября по 31 декабря текущего года;

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Размер надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) для каждого работника определяется путем умножения количества набранных работником баллов по результатам последней оценки на стоимость 1 балла. Стоимость 1 балла рассчитывается экономистом по каждой категории работников и утверждается приказом директора на период с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря.

Стоимость 1 балла рассчитывается следующим образом:

Сумма, равная 80 % размера стимулирующей части фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим Положением, распределяется по категориям работников:

- на административно-управленческий персонал (АУП), кроме директора, -14 %;
- на учебно-вспомогательный персонал (УВП) - 25 %;
- на педагогический персонал - 52 %;
- на обслуживающий персонал - 9 %.

Размер части (%) стимулирующего фонда оплаты труда по категориям работников по мере необходимости может изменяться на 01 января и на 01 сентября. Часть стимулирующей части при необходимости может приходиться на резерв сотрудников, для впервые устроивших работников.

Стоимость 1 балла определяется по каждой категории работников, путем деления получившейся суммы стимулирующей части по каждой категории работников на общее количество набранных баллов в соответствующей категории.

На основании протокола заседания комиссии по оценке результатов деятельности работников и распределению стимулирующего фонда оплаты труда и утвержденной стоимости 1 балла издается до 31 числа Приказ об установлении работникам надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

Условия отмены и снижения надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

Установленная надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) может быть отменена или размер её может быть уменьшен Приказом директора в следующих случаях:

- в случае уменьшения бюджетных средств;
- в случае появления обоснованных обращений (жалоб) обучающихся, родителей (законных представителей);
- в случае неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- в случае выявления недостоверности представленной работником аналитической информации.

В случае увольнения работника до истечения срока, на которой была установлена надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда), выплата этой надбавки прекращается в день увольнения.

Единовременные и периодические стимулирующие выплаты:

1) надбавка за интенсивность (напряжённость) работы может быть установлена на любой период, но не более 1 года, или по итогам периода и выплачивается пропорционально отработанному времени;

2) премия за добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

3) премия за проявление различного рода активности и инициативы;

4) премия за достижения высоких результатов в работе;

5) премия за качественное и на высоком уровне выполнение особо важных и срочных работ;

6) премия по итогам работы за период (квартал, год);

7) выплаты за другие дополнительные виды работ, не предусмотренные должностными обязанностями работников за: выполнение функций председателя Совета гимназии, секретаря педагогического совета; организацию в образовательной деятельности мессенджеров; организацию военно-патриотического направления воспитания обучающихся; организацию направления «Опорная школа Сам ГМУ»; работу в составе комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проверки спидометра, ревизия кассы, инвентаризационной комиссии; обеспечение безопасных условий и охраны труда, проведение инструктажей на рабочем месте с сотрудниками; организацию питания обучающихся; выполнение обязанностей руководителя музея Гимназии; ведение табеля учета рабочего времени; организацию медицинского осмотра сотрудников; организацию направления предпрофильной подготовки обучающихся; организацию настройки АРМ администратора для доступа к ФГИС «Моя школа»; контроль выполнения декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности гимназии; организацию проведения олимпиад разного уровня; за организацию мероприятий; за представление опыта работы (открытый урок, мастер-класс, выступление, презентация и т.д.) на мероприятиях и в гимназии; за деление классов на группы на две группы при наполняемости менее 25 человек; качественное выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией, прочие выплаты. Суммы выплат устанавливаются приказом директора.

Размер доплаты и периодичность устанавливается в зависимости от сложности и длительности выполняемой работы по приказу руководителя учреждения, может быть постоянной и разовой. Размер доплат не ограничен.

Единовременные и периодические стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора

в абсолютных размерах. Единовременные и периодические выплаты не являются выплатами обязательного характера. Размер таких выплат определяется в каждом конкретном случае, исходя из средств, имеющихся в фонде стимулирующих выплат, и зависит от значимости и сложности выполняемой работы, значимости достигнутого результата, личного вклада, меры ответственности работника и других показателей.

Выплаты к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливаются приказом директора при наличии средств в фонде стимулирующих выплат и не являются выплатами обязательного характера. Юбилейными признаются дни рождения работников, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет.

Материальная помощь работникам устанавливается приказом директора на основании заявления работника, при наличии средств в фонде стимулирующих выплат и не является выплатой обязательного характера. Материальная помощь может устанавливаться в случаях:

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия до 10000,00 рублей при предоставлении документов, подтверждающих утрату или повреждение имущества;
- смерти близких родственников (родителей, супруги(а) в зарегистрированном браке, детей) не менее 2000,00 (двух тысяч) рублей – при предоставлении копии свидетельства о смерти;
- других исключительных случаев.

Предоставление материальной помощи работникам гимназии в случае их призыва на военную службу по мобилизации, в случае заключения ими контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 ФЗ от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска Национальной гвардии Российской Федерации. Осуществляется материальная помощь по заявлению работника организации.

Стимулирующие выплаты директору устанавливаются приказом директора на срок и в размере, указанных в трудовом договоре директора, письмах и распоряжениях учредителя и департамента образования городского округа Тольятти.

Приложение к положению об оплате труда МБУ «Гимназия № 77»

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя

1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг

1.1. Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам).

шкала оценивания:
есть динамика - 1 б.

1.2. Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведённых на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов.

шкала оценивания:
снижение или отсутствие - 1 б.

1.3. Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО.

Расчёт осуществляется по формуле:

$\text{Балл} = \text{качество знаний} * \text{коэффициент качества} * \text{коэффициент сложности} / 100$, где
качество знаний – данные из АСУ РСО,

коэффициент качества:

от 51% до 69% – 6 баллов,

от 70% до 79% – 8 баллов,

от 80% до 100% – 10 баллов;

коэффициент сложности:

2 – учитель не готовил к ОГЭ и/или ЕГЭ;

4 – учитель готовил к ОГЭ и/или ЕГЭ.

1.4. Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету (-ам):

шкала оценивания: 75% и более – 2 б.

1.5. Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ОО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%:

шкала оценивания: 100% - 1 б.

1.6. Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4

и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»:

шкала оценивания:
51% - 70% - 1 балл,
71% - 90% - 2 балла,
91% - 100% - 3 балла.

1.7. Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам):

шкала оценивания: 75% и более – 2 б.

1.8. Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%

шкала оценивания: 100% - 1 б.

1.9. Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%

шкала оценивания: 100% - 3 б.

1.10. Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) или отметку «5» (отлично) по математике (базовый уровень), от общего числа претендентов, заявленных на медаль, обучавшихся у учителя, составляет 100%

шкала оценивания:
100% - 1 б.

1.11. Доля выпускников 9-ых классов, обучавшихся у учителя, сдававших ОГЭ по предмету по выбору и выбравших соответствующий профиль обучения на уровне среднего общего образования или предметную направленность на уровне среднего профессионального образования, от общего числа выпускников, сдававших ОГЭ по данному предмету по выбору

шкала оценивания:
60-84% - 1 б.
85-100% - 2 б.

1.12. Доля выпускников 11-ых классов, обучавшихся у учителя, сдававших ЕГЭ по предмету по выбору и выбравших предметную направленность на уровне высшего профессионального образования, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по данному предмету по выбору

шкала оценивания:
60-84% - 1 б.
85-100% - 2 б.

1.13. Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»

шкала оценивания:
 до 20% - 2 балла,
 21% - 30% - 3 балла,
 31% - 40 % - 4 балла,
 41% - 50% - 5 баллов,
 51% и выше – 6 баллов.

1.14. Количество выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ

шкала оценивания: 1 ученик – 10 баллов

1.15. Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учёте (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов.

шкала оценивания: 1 б.

1.16. Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учёте и приступивших к обучению, составляет 100%

шкала оценивания: 1 б.

1.17. Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)

шкала оценивания: 1 б.

1.18. Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя

шкала оценивания:
 50% и более - 1 б.

1.19. Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)

| шкала оценивания: | | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | городской уровень | региональный уровень | всероссийский уровень | международный уровень |
| победитель | 3 | 4 | 5 | 6 |
| призёр | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | |
|----------|---|---|---|---|
| участник | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------|---|---|---|---|

1.20. Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику

| |
|---|
| шкала оценивания: до 30% - 1 б., 31% - 60% - 2 б., 61% - 100% - 3 б. |
|---|

1.21. Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя стороны участников образовательных отношений

| |
|--|
| шкала оценивания: отсутствие - 1 б. |
|--|

2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения

2.1. Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)

| | | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| шкала оценивания: | | | | |
| | городской уровень | региональный уровень | всероссийский уровень | международный уровень |
| победитель | 5 | 6 | 7 | 8 |
| призёр | 4 | 5 | 6 | 7 |
| участник | 2 | 3 | 4 | 5 |

2.2. Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)

| | | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| шкала оценивания: | | | | |
| | городской уровень | региональный уровень | всероссийский уровень | международный уровень |
| победитель | 4 | 5 | 6 | 7 |
| призёр | 3 | 4 | 5 | 6 |
| участник | 1 | 2 | 3 | 4 |

2.3. Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя

| |
|--|
| шкала оценивания: до 50% - 1 б., 51% - 80% - 2 б., |
|--|

81% - 100% - 3 б.

2.4. Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)

| шкала оценивания: | | |
|-------------------|-------------------|----------------------|
| | городской уровень | региональный уровень |
| победитель | 5 | - |
| призёр | 4 | - |
| участник | 2 | 3 |

2.5. Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты

шкала оценивания:

наличие - 1 б.

2.6. Наличие победителей и призёров среди обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»

шкала оценивания:

отборочный тур – 5 б.,

участие – 2 б.

2.7. Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя

шкала оценивания:

до 30% - 1 б.,

31% - 60% - 2 б.,

61% - 100% - 3 б.

2.8. Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО

шкала оценивания:

до 30% - 1 б.,

31% - 60% - 2 б.,

61% - 100% - 3 б.

3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе

3.1. Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня)

шкала оценивания:
за каждый подтверждающий документ - 2 б.

3.2. Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику

шкала оценивания:
до 50% - 1 б.,
51% - 100% - 2 б.

3.3 Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО

шкала оценивания:
использование - 1 б.

3.4. Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)

шкала оценивания:
использование - 1 б.

3.5. Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью

шкала оценивания:
наличие - 1 б.

4. Результативность организационно-методической деятельности педагога

4.1. Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением (в зависимости от уровня)

шкала оценивания:
школьный уровень - 1 б.,
городской уровень - 2 б.,
региональный уровень - 3 б.,
Всероссийский уровень - 4 б.,
международный уровень - 5 б.

4.2 Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)

| | |
|---|--|
| шкала оценивания: школьный уровень - 1 б., городской уровень - 2 б., региональный уровень – 3 б., Всероссийский уровень – 4 б., международный уровень – 5 б. | |
|---|--|

4.3. Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)

| | | | | |
|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|
| шкала оценивания: | | | | |
| | школьный уровень | городской уровень | региональный уровень | всероссийский уровень |
| победитель | 4 | 5 | 6 | 7 |
| призёр | 3 | 4 | 5 | 6 |
| участник | 2 | 3 | 4 | 5 |

4.4. Наличие у учителя печатных публикаций за отчётный период

| | |
|--|--|
| шкала оценивания: на интернет-ресурсах, имеющих свидетельство о регистрации СМИ, заверенное Роскомнадзором – 1 б., в печатном издании – 2 б. | |
|--|--|

4.5. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог

| | |
|--|--|
| шкала оценивания: наставничество - 1 б. | |
|--|--|

4.6. Участие учителя в работе жюри, предметных комиссий, аттестационных комиссий (в зависимости от уровня)

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|
| шкала оценивания (работа в жюри): | | | |
| школьный уровень | городской уровень | региональный уровень | Всероссийский уровень |
| 2 б. | 4 б. | 6 б. | 8 б. |

| | | | |
|--|---------|------------------------|---------------------------|
| шкала оценивания: | | | |
| | эксперт | учитель- собеседник | технический специалист |
| ОГЭ (русский язык, математика, английский язык) | 2 б. | - | - |
| ОГЭ (все предметы, кроме | 1 б. | - | - |

| | | | |
|---|--|------|------|
| русского языка, математики, английского языка | | | |
| итоговое сочинение | 2 б. | - | - |
| итоговое собеседование | 2 б. | 2 б. | 1 б. |
| работа в аттестационной комиссии | 2 б. за каждое портфолио | - | - |
| работа в иных комиссиях (по приказам МОиН СО, ТУ, ДО, МБУ «Гимназия №77») | 1 б. за каждый проверенный документ | | |

4.7. Участие учителя в работе по проверке ВПР

| | |
|---|------------------------|
| шкала оценивания: | |
| русский язык, математика, английский язык | 2 б. (за каждый класс) |
| все предметы, кроме русского языка, математики, английского языка | 1 б. (за каждый класс) |

5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей

5.1. Доля обучающихся классного коллектива (1-4 классы – питание, оплачиваемое из родительских средств; 5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО

| |
|---|
| шкала оценивания: до 50% - 1 б., 51% - 94% - 2 б., 95% - 100% - 3 б. |
|---|

5.2. Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса

| |
|--|
| шкала оценивания: отсутствие - 1 б. |
|--|

5.3. Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе образовательная здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов

| |
|--|
| шкала оценивания: положительная динамика - 1 б. |
|--|

5.4. Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся

| |
|--|
| шкала оценивания: отсутствие - 1 б. |
|--|

Приложение к положению об оплате труда МБУ "Гимназия № 77"

Критерии оценивания прочего персонала

Стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|--|--|---|--|
| 1 | Заместитель директора, главный бухгалтер | Качественное обеспечение ведения образовательного процесса | Отсутствие обоснованных обращений к директору от потребителей услуг, от сотрудников по поводу конфликтных ситуаций: отсутствует | 2 |
| | | | Отсутствие замечаний в адрес работника по итогам внутреннего контроля вопросов, которые он курирует: отсутствует | 2 |
| | | | Своевременное предоставление информации для размещения на сайте МБУ, согласно требованиям законодательства: без замечаний со стороны проверяющих органов и ответственного за ведение сайта | 2 |
| | | | Достижение запланированных показателей результатов образовательного процесса, производственных показателей, качественное исполнение своих должностных обязанностей: достижение плановых показателей по курируемым вопросам | 2 |
| | | | Своевременное повышение квалификации: выполнение требований | 2,5 |

Стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|-----------------------------|--|--|--|
| 1 | Заместитель директора по ВР | Качественное обеспечение ведения образовательного процесса | Отсутствие обоснованных обращений к директору от потребителей услуг, от сотрудников по поводу конфликтных ситуаций: отсутствует | 3 |
| | | | Отсутствие замечаний в адрес работника по итогам внутреннего контроля вопросов, которые он курирует: | |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----|
| | | | отсутствует | 2,5 |
| | | | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, ведение авторских программ, совершенствование форм и методов воспитания : разработка проекта, программы внедрение и новых программ и проектов | 3,5 |
| | | | Своевременное предоставление информации для размещения на сайте МБУ, социальных сетях гимназии, согласно требованиям законодательства: | 3,5 |

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|------------------------|---|---|--|
| 1 | Заведующий хозяйством | Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Гимназии | Эффективная организация работы МОП, по обеспечению исправности систем тепло, водоснабжения, канализации, контроль за своевременностью проведения текущего ремонта, поверки и профилактического обслуживания оборудования систем тепло, водоснабжения, канализации: -оборудование работает без сбоев; | 2 |
| | | | Эффективная организация МОП, по обеспечению исправности систем вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций, контроль за своевременностью проведения текущего ремонта оборудования: -оборудование работает без сбоев; | 2 |
| | | | Эффективная организация работы МОП, по обеспечению исправности систем электрических сетей и электрооборудования, оперативное, своевременное осуществление текущего ремонта (обслуживания) электрических сетей и электрооборудования: -оборудование работоспособно и своевременно обслуживается; | 2 |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | Высокое качество подготовки и предоставление отчетности | Своевременное, полное, достоверное составление и предоставление отчетности: в полном объеме и без замечаний; | 2 |
|--|--|---|---|---|

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|------------------------|--|--|--|
| 1 | Секретарь | Организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности Директора | <p>Качественное выполнение работы по систематизации корреспонденции, поступающей на имя Директора:</p> <p>- работа по систематизации корреспонденции, поступающей на имя Директора, выполняется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, действующей в Гимназии, правилами приема корреспонденции. Обоснованные замечания Директора Гимназии по вопросам работы с поступающей корреспонденцией отсутствуют;</p> | 2,5 |
| | | | <p>Обеспечение контроля за исполнением работниками Гимназии, изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений директора Гимназии, взятых на контроль:</p> <p>- отсутствие случаев несоблюдения работниками Гимназии сроков выполнения указаний и поручений директора, по причине ненадлежащего контроля;</p> | 2,5 |
| | | | <p>Качественное выполнение работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых Директором:</p> <p>- сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания, осуществляются своевременно. Обоснованные замечания Директора Гимназии, касающиеся подготовки заседаний и совещаний отсутствуют;</p> | 2,5 |
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб работников гимназии и посетителей на некачественное исполнение | |

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|---|
| | | должностных обязанностей: -обоснованные жалобы посетителей, а также работников Гимназии отсутствуют; | 2 |
| | Качественное ведение делопроизводства | Качественное ведение электронного документооборота, книг приказов, журналов регистрации входящей документации, личных дел учащихся: -работа ведется в соответствии с требованиями, установленными инструкциями по делопроизводству, а также 149, 152 ФЗ. | 2 |
| | | Своевременная подготовка сводных описей документов для постоянного и временного хранения: -работа ведется в соответствии с требованиями, установленными инструкциями по делопроизводству. | 2 |
| | | Выполнение особо важных поручений вне должностных обязанностей: исполнение | 3 |
| | | Отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины: отсутствие | 2 |

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|------------------------|---|---|--|
| 1 | Специалист по кадрам | Качественное ведение кадрового дела | Использование информационных технологий в ведении учета и создании баз данных | 2 |
| | | | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности гимназии -замечания отсутствуют. | 2 |
| | | | Формирование документов в соответствии с утвержденной номенклатурой, инструкциями по делопроизводству, а также обеспечение их сохранности: -работа ведется в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству, действующей в Гимназии. Случаи порчи и утери документов отсутствуют. | 2 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения и по личному составу: - работа ведется в соответствии с требованиями, установленными инструкциями по делопроизводству. | 1 |
| | | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) и работников гимназии на некачественное исполнение должностных обязанностей - жалобы отсутствуют. | 3 |
| | | Качественная работа с персональными данными | 2 |

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|------------------------|---|--|--|
| 1 | Бухгалтер | Высокое качество подготовки и предоставление отчетности | Своевременное, полное, достоверное составление и предоставление отчетности, месячной - в полном объеме и без замечаний; | 3 |
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб работников гимназии на некачественное исполнение должностных обязанностей | 2 |

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|------------------------|---|---|--|
| 1 | Экономист | Высокое качество подготовки и предоставление отчетности | Своевременное, полное, достоверное составление и предоставление отчетности, месячной: - в полном объеме и без замечаний; | 5 |
| | | Высокое качество работ по начислению и перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в | Отсутствие нарушений требований налогового, страхового, пенсионного законодательства, Закона "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 №129-ФЗ, инструкций по ведению бухгалтерского учета при начислении и перечислении налогов и сборов, страховых взносов: | |

| | | | |
|--|---|--|-----|
| | государственные внебюджетные социальные фонды | -работа проводится в соответствии с требованиями налогового, страхового, пенсионного законодательства, замечания заместителя директора по поводу нарушения по правильности начисления и срокам перечисления отсутствуют; | 5 |
| | | Отсутствие обоснованных жалоб работников гимназии на некачественное исполнение должностных обязанностей: жалобы отсутствуют | 5 |
| | Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление для передачи в архив | Отсутствие случаев утери и порчи бухгалтерских документов, своевременная передача в архив: -случаи утери и порчи бухгалтерских документов отсутствуют, документы своевременно оформляются и передаются в архив. | 4,5 |

Стимулирующие выплаты работникам младшего обслуживающего персонала:

| №п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели стимулирующих выплат | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|------|------------------------|---|--|--|
| 1 | Сторож | Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Гимназии | Обеспечение безопасности и сохранности имущества Гимназии: -отсутствие случаев краж во внеурочное время. | 3,5 |
| | | | Отсутствие обоснованных замечаний по качеству работы от администрации Гимназии по вопросам исполнения должностных обязанностей: -обоснованные замечания по качеству работы от администрации Гимназии по вопросам исполнения должностных обязанностей отсутствуют; | 3 |

Стимулирующие выплаты работникам младшего обслуживающего персонала:

| №п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели стимулирующих выплат | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|------|--|---|--|--|
| 1 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту | Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для | Отсутствие обоснованных жалоб администрации Гимназии на качество выполняемой работы: -жалобы отсутствуют. | 0,5 |

| | | | | |
|--|--------|-----------------------------------|---|-----|
| | здания | обучающихся и работников Гимназии | | |
| | | | Обеспечение бесперебойной работы систем электрических сетей и электрооборудования, организация оперативного осуществления текущего ремонта электрических сетей и электрооборудования | 1 |
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательной деятельности на качество работы систем центрального отопления, водоснабжения, канализации систем вентиляции, кондиционирования воздуха | 1 |
| | | | Сохранность инструментов, материалов при проведении текущего ремонта здания | 0,5 |

Стимулирующие выплаты работникам младшего обслуживающего персонала:

| №п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели стимулирующих выплат | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|------|------------------------|---|---|--|
| 1 | Водитель автомобиля | Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Гимназии | Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт автомобиля -жалобы отсутствуют. | 3 |
| | | | Ведение и содержание документации - путевых листов и др. документации в надлежащем порядке | 3 |
| | | | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности -замечания отсутствуют. | 3 |
| | | | Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля -замечания отсутствуют. | 3 |
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя -жалобы отсутствуют. | 2,5 |
| | | | отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля -замечания отсутствуют. | 2,5 |

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного персонала:

| № п/п | Наименование должности | Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии и показатели эффективности | Баллы, д/о установленные локальным актом |
|-------|----------------------------|---|--|--|
| 1 | Специалист по охране труда | Эффективная организация работы по охране труда в Гимназии | Отсутствие замечаний со стороны надзорных служб, контролирующих соблюдение законодательных и нормативных правовых актов по охране труда: -замечания отсутствуют. | 2 |
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб работников гимназии на некачественное исполнение должностных обязанностей: -жалобы отсутствуют. | 2 |
| | | | Обеспечение контроля за своевременным и бесперебойным обеспечением материалами и инструментами, средствами защиты и спецодеждой (в соответствии с соглашением об оплате труда): -материалы и инструменты, средства защиты и спецодежда выдаются работникам в объеме и в сроки, предусмотренном соглашением об оплате труда. | 2 |
| | | | Своевременное, полное, достоверное составление и предоставление отчетности: в полном объеме и без замечаний; | 2 |
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) и работников гимназии на некачественное исполнение должностных обязанностей -жалобы отсутствуют. | 3 |
| | | | Отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины: отсутствие | 2 |
| | | | Своевременное предоставление информации для размещения на сайте МБУ, социальных сетях гимназии, согласно требованиям законодательства | 1,5 |