

**Мнение профсоюзного
комитета учтено:**

Председатель ПК
Рубан И.М.
(протокол № 01 от 22.01.2019г.)
« 23 » января 2019г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ Туломской СОШ
Маслова С.М.



« 23 » января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих стимулирующий характеры, работникам МОУ Туломской СОШ (далее – общеобразовательное учреждение) на срок с 24.01.2019 года по 31.08.2019г. (далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 129, 135);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Приказом Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016г.;
- региональными нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности, утвержденными Законом Мурманской области от 19.12.2005 года № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области» (с внесенными изменениями от 22.12.2016г., вступившие в силу с 01.01.2017 года);
- Постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014г. № 243-ПП;
- Письмом Министерства образования и науки Мурманской области от 17.03.2014г. № 17-05/2016-НК;

- Постановлением администрации Кольского района Мурманской области от 05.09.2011г. № 912 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Кольский район» (в редакции постановлений администрации Кольского района от 09.10.2012г. № 1278; от 13.12.2013г. № 1820; от 22.02.2017г. № 223; от 10.09.2018г. № 901);
- Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Туломской средней общеобразовательной школы муниципального образования Кольский район Мурманской области с 01.09.2017г., утверждённым Приказом № 220-а от 20.06.2017г. (с внесёнными изменениями Приказом № 450-а от 28.12.2017г.).

1.2. Настоящее Положение является нормативным актом и приложением к Коллективному договору общеобразовательного учреждения, распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда работников (далее – ФОТ) общеобразовательного учреждения включает в себя базовую часть (далее - ФОТ_б), стимулирующую часть (далее - ФОТ_{ст}) и выплаты компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год, и составляет:

- для работников общеобразовательного учреждения (за исключением учителей) – не менее **30 процентов (30%)**;
- для учителей общеобразовательного учреждения – не менее **40 процентов (40%)**.

1.4. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения из ФОТ_{ст} направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, на развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.5. Надбавки и доплаты к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников общеобразовательного учреждения носят компенсационный и стимулирующий характер. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений определяются руководителем организации в пределах средств, направленных на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте организации, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

1.6. Выплаты компенсационного характера предусмотрены:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труд (при этом руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда). Доплата составляет до 12% в месяц (*Приложение № 3*);
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Выплаты стимулирующего характера предусмотрены:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы (премиальные выплаты).

Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники образовательного учреждения: педагогические работники, непосредственно осуществляющие образовательный процесс, иные категории педагогических работников, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал по результатам своего труда.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются настоящим Положением, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

II. Виды компенсационных и стимулирующих выплат

2.2. В общеобразовательном учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих и компенсационных выплат: - доплаты;
- надбавки;
- премирование.

2.2.1. **Доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, к которым могут быть отнесены выплаты за дополнительную работу в соответствии с коллективным договором. Доплаты устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей или дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с трудовой деятельностью.

Доплаты могут устанавливаться работникам на календарный год или учебный год, учебное полугодие, квартал, на время выполнения указанных видов деятельности. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются на начало учебного года и действуют до момента их фактического исполнения. После прекращения выполнения дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей выплаты прекращают начисляться.

Доплаты устанавливаются либо в процентном отношении к фонду базовых окладов и фонду ставок рабочих за фактически отработанное время и (или) выполненную работу, либо в рублёвом эквиваленте. Доплаты устанавливаются работникам из ФОТ_{ст.} части ФОТ (фонда оплаты труда, который включает в себя базовую, стимулирующую части (ФОТ_{ст.})).

Работодатель самостоятельно устанавливает доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст.602, 151 ТК РФ, а также доплаты с законодательно установленным размером: доплата за работу в выходные и праздники, доплата за сверхурочную работу в соответствии с коллективным договором (ст.149 ТК РФ) (*Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3*).

2.2.2. **Надбавки** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер, могут быть постоянные и временные. Надбавки устанавливаются работникам из ФОТ_{ст.} части ФОТ (фонда оплаты труда, который включает в себя базовую, стимулирующую части (ФОТ_{ст.}) и выплаты компенсационного характера) на год, полугодие, квартал, ежемесячно, разово за высокие достижения в работе. Все виды надбавок

устанавливаются в соответствии с коллективным договором за фактически отработанное время (*Приложения №№ 5-9*).

- 2.2.3. **Премирование** - поощрение работников за результаты труда в соответствии с показателями, входящими в систему оценки эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения. Премии за высокоэффективный труд выплачиваются по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) за фактически отработанное время.

Показатели эффективности трудовой деятельности работника (критерии) оцениваются в балльной системе. Стоимость одного балла определяется путём деления суммы ФОТ, определённой на эти цели, на общее количество баллов, полученных при анализе критериев эффективности трудовой деятельности работников общеобразовательного учреждения за определённый период. Допускается разная стоимость одного балла для разных категорий работников.

Размер премии устанавливается в соответствии с утверждёнными показателями и критериями эффективности и качества труда в соответствии с *Приложением № 4*.

- 2.3. **Материальная помощь** – единовременная выплата работнику общеобразовательной организации денежной суммы сверх размера заработной платы на оказание поддержки работнику в ситуациях, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, других социально важных мероприятий.

- 2.3.1. Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в год.

- 2.3.2. Решение об оказании материальной помощи работнику принимается руководителем общеобразовательной организации с учётом мнения представительного органа работников и зависит состояния ФОТ (фонда оплаты труда) – экономии заработной платы работников общеобразовательной организации. Оказание материальной помощи работнику общеобразовательной организации есть право, а не обязанность руководителя общеобразовательной организации.

- 2.3.3. Выплата материальной помощи работнику общеобразовательной организации предусматривается по следующим основаниям:

- **смерть близких родственников**. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере: **5 000 рублей**;
- **юбилейные даты рождения работников** общеобразовательного учреждения – 50 лет, 60 лет, далее – каждые 5 лет - **в сумме 3 000 рублей**.

- 2.3.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения по заявлению работника руководителю, ее размер определяется руководителем на основании возможностей ФОТ и настоящего Положения. В зависимости от обстоятельств к заявлению работника должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие факты утраты или повреждения имущества, платежные документы на лекарства и лечение.

III. Порядок установления доплат и надбавок, премии компенсационного и стимулирующего характера

- 3.1. Стимулирующие надбавки по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-

общественный характер управления, по представлению директора общеобразовательного учреждения.

3.2. Для установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам создается комиссия общеобразовательного учреждения по рассмотрению установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер (далее – Комиссия), на основании персональных карт работников (информации) предоставляемых руководителями структурных подразделений.

3.3. Количество процентов к окладу определяется на основании общего количества баллов по каждому показателю в карте оценки эффективной профессиональной деятельности труда работника. **Стоимость одного балла составляет 3%.**

3.4. Работники по итогам месяца, квартала, полугодия заполняют карты оценки эффективной профессиональной деятельности труда и сдают их руководителям структурных подразделений

3.5. Руководители структурных подразделений (заместитель директора по УВР – учебная часть; заместитель директора по УВР – воспитательная часть, начальник хозяйственного отдела – обслуживающий персонал; шеф-повар – работники пищеблока) анализируют предоставленные карты оценки эффективной профессиональной деятельности труда работников, подтверждают или опровергают информацию о результатах достижений деятельности работников за истекший период. Предоставляют персональные карты работников в Комиссию (утвержденный бланк – *Приложение № 5*) (1 раз в квартал, не позднее 15.09, 15.11, 15.02, 15.05).

3.6. Комиссия в количестве 5 человек создается из числа административно - управленческого персонала общеобразовательной организации, педагогических работников, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации. Председателем комиссии является руководитель образовательной организации. Один из членов выполняет функции секретаря.

3.7. Комиссия:

- осуществляет анализ личных оценочных листов, предоставляемых работниками в Комиссию в соответствии с показателями эффективности выполнения критериев по оценке деятельности работников, **в целях определения количества баллов каждому работнику;**
- принимает решение **на основании количества баллов** о начислении, снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат **в процентах или фиксированных суммах**, доводит до сведения всех работников решение;
- обеспечивает объективность принимаемых решений.

3.8. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. На основании протокола издается приказ руководителя.

3.10. При отсутствии или недостаточности финансовых средств руководитель общеобразовательного учреждения вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

3.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательного учреждения. На стимулирующие надбавки, установленными в процентном отношении, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера.

IV. Порядок снятия доплат, надбавок и премии

- 4.1. Снятие доплат и надбавок определяются следующими причинами:
- 4.1.1. Окончание срока действия выплат компенсационного характера;
 - 4.1.2. Окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
 - 4.1.3. Снижение качества работы, за которые определены выплаты;
 - 4.1.4. Отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
 - 4.1.5. Длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы;
 - 4.1.6. За нарушение трудовой дисциплины (наличие дисциплинарных взысканий);
 - 4.1.7. При невыполнении работниками работ, определенных установленной выплаты более одного месяца.
- 4.2. Надбавки не носят обязательного характера, устанавливаются на неопределенный срок, но не более чем на квартал, и при ухудшении показателей в работе отменяются.
- 4.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.
- 4.3.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.
- 4.3.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.
- 4.3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.
- 4.3.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.
- 4.3.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными оценочного листа «Показателей эффективности деятельности педагогических работников», по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

V. Условия, порядок установления и отмены доплат стимулирующего характера за работу не входящую в круг основных обязанностей работника

- 5.1. Доплаты работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, согласно *Приложению № 2*.
- 5.2. Установлением работникам общеобразовательного учреждения выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, решаются следующие задачи:
- стимулирование расширения обязанностей работника по его личному согласию,
 - обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

5.3. Доплаты к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников общеобразовательного учреждения устанавливаются в пределах ФОТ_{ст.} части ФОТ (фонда оплаты труда, который включает в себя базовую, стимулирующую части (ФОТ_{ст.}), определяемого приказом руководителя общеобразовательного учреждения, в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах, а также в процентах от базовой единицы, установленной согласно региональным нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности, утвержденными Законом Мурманской области от 19.12.2005 года № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области» (с внесенными изменениями от 22.12.2016г., вступившие в силу с 01.01.2017 года).

5.4. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться:

- на календарный год, на учебный год, на квартал, на месяц;
- на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- по итогам работы педагога для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок на следующие периоды: с 1 января по 30 июня; с 1 июля по 31 декабря.

5.5. Размер доплаты определяется Комиссией по материальному стимулированию и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы, её результативности;
- в связи с нарушением правил внутреннего распорядка;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы.

VI. Условия, порядок установления и отмены надбавок стимулирующего характера за интенсивность и высокое качество результатов работы

6.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учётом мнения комиссии по установлению доплат и надбавок, как на определённый срок, так и в порядке разового поощрения.

6.2. Списки работников, которым устанавливаются стимулирующие надбавки, оформляются протоколом заседания Комиссии.

6.3. Надбавка к должностному окладу работника за интенсивность и высокое качество результатов работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы сотрудников.

6.4. Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокое качество результатов работы за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др.

6.5. При установлении надбавок к должностному окладу работника учитывается:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- интенсивность и напряженность работы привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы общеобразовательного учреждения.

6.6. Степень сложности, качества, важности (срочности) работ определяется руководителем общеобразовательного учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед общеобразовательным учреждением.

6.7. Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, качество и срочность работы могут быть уточнены, конкретизированы и дополнены на усмотрение Комиссии.

6.8. Настоящее Положение устанавливает критерии стимулирующих надбавок к должностному окладу работников, содержащиеся в персональных картах работников в процентном содержании (*Приложение № 5, Приложение №6, Приложение № 7, Приложение № 8, Приложение № 9*).

VII. Премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий, за высокие результаты труда

7.1. В общеобразовательном учреждении применяется премирование работников общеобразовательного учреждения, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки работника.

7.2. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются Комиссией общеобразовательного учреждения по рассмотрению установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и носят демократический, государственно-общественный характер управления.

7.3. Премирование осуществляется на основании приказа руководителя за достижение определенных результатов по итогам месяца, квартала, полугодия, года в фиксированной сумме.

7.4. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в абсолютных величинах.

7.5. В порядке разового поощрения максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются:

- за качественное и оперативное выполнение заданий заместителей руководителя;
- за подготовку и проведение семинаров, конференций, выставок, совещаний и т.д.;
- за высокий уровень результатов качества образования по итогам учебного года, государственной итоговой аттестации;
- за подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- за особо сложные и важные работы;
- за организацию и проведение исследовательских работ;
- за обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта и прочее.

7.6. Основными показателями премирования являются критерии в соответствии с *Приложением № 4*.

7.7. Работники школы могут быть не представлены к премированию.

7.8. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

7.8.1. Работнику может быть уменьшена премия или он может быть лишен премии полностью:

- за невыполнение показателей премирования;
- за дисциплинарное взыскание в текущем году;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- за нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей
- за нарушение работником педагогической этики;
- за нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчётов, установленных решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями администрации общеобразовательного учреждения;
- за обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) на невнимательное и грубое отношение к детям;
- за недобросовестное отношение к сохранности школьной материально-технической базы;

Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

VIII. Порядок принятия и срок действия положения

Положение принято на общем собрании коллектива общеобразовательного учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания и действительно сроком на один год. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива общеобразовательного учреждения.

Принято на общем собрании коллектива (протокол № 02) от 22.01.2019г.

к Положению о Порядке и условиях
установления надбавок и доплат
к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам),
носящих стимулирующий характер,
работникам МОУ Туломской СОШ
на срок с 24.01.2019 года по 31.08.2019г.

Перечень должностей, по которым устанавливается персональный повышающий коэффициент (доплата компенсационного характера)

Должность	Основание	Персональный повышающий коэффициент
Водитель	За напряженность, за сложность, трудоемкость выполняемой работы	до 1,7
Начальник хозяйственного отдела	За трудоемкость выполняемой работы, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 2,0
Секретарь учебной части	За напряженность и трудоемкость выполняемой работы, за качественное, ответственное ведение документации	до 2,0
Шеф-повар	За высокое обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиНа	до 2,0
Повар	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиНа	до 1,7
Механик	За трудоемкость выполняемой работы	до 1,7

Приложение № 2

к Положению о Порядке и условиях
установления надбавок и доплат
к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам),
носящих стимулирующий характер,
работникам МОУ Туломской СОШ
на срок с 24.01.2019г. по 31.08.2019г.

**Перечень дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников
общеобразовательного учреждения, особых условий труда, по которым устанавливается
доплата стимулирующего характера**

№ п/п	Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (%)
1	Администратор официального школьного сайта	Административный персонал педагогический персонал	До 15%
2	Администратор-координатор АИС «Электронная школа»	Административный персонал педагогический персонал	До 15%
3	Контрактный управляющий	Административный персонал педагогический персонал	До 50%
4	Организатор ГИА, эксперт предметной комиссии ГИА	Педагогический персонал	До 15%
5	Организатор внешних контрольно-диагностических мероприятий на уровне ОУ	Административный персонал педагогический персонал	До 15%
6	Ответственное лицо, сопровождающее обучающихся на выездные мероприятия	Педагогический персонал	До 15%
7	Педагог-наставник (над молодым, малоопытным педагогом)	Педагогический персонал	До 15%
8	Педагог-наставник (по работе с одаренными детьми – 1 учащийся)	Педагогический персонал	До 15%
9	Педагог-наставник (по работе с одаренными детьми – группа учащихся)	Педагогический персонал	До 15%
10	Педагог-тьютор (по работе с детьми с ОВЗ)	Педагогический персонал	До 15%
11	Председатель первичной профсоюзной организации	Педагогический персонал	До 15%
12	Инспектор по охране прав и защите детей	Педагогический персонал	До 15%
13	Председатель жюри муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ)	Педагогический персонал	До 15%
14	Член жюри муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ)	Педагогический персонал	До 15%
15	Председатель жюри школьного этапа	Педагогический персонал	До 15%
16	Член жюри школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ)	Педагогический персонал	До 15%
17	Председатель школьной аттестационной комиссии	Педагогический персонал	До 15%
18	Руководитель школьной методической службы, Председатель школьного методического совета	Педагогический персонал	До 50%

19	Руководитель методического объединения учителей	Педагогический персонал	До 15%
20	Руководитель школьной психолого-медико-педагогической комиссии	Педагогический персонал	До 20%
21	Руководитель школьного музея	Педагогический персонал	До 15%
22	Руководитель занятий внеурочной деятельности учащихся в соответствии с требованиями реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (формы организации внеурочной деятельности: кружок, объединение, спортивная секция, проектная деятельность, социально-общественные, гражданско-патриотические акции). Одно занятие (академический час) – 3%.	Педагогический персонал	До 50%
23	Качественное исполнение обязанностей классного руководителя в классах наполняемостью 15 обучающихся и выше в 5-11 классах – 20%, в 1-4 классах – 15%. В классах, с числом обучающихся менее 15 человек, доплата за классное руководство составляет 50 % от размера максимального процента надбавки на данном уровне общего образования.	Педагогический персонал	До 20%
24	Начальник детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей на базе школы в период школьных каникул	Административный персонал педагогический персонал	До 30%
25	Воспитатель детской оздоровительной площадки с дневным пребыванием детей на базе школы в период школьных каникул	Педагогический персонал	До 20%
26	Руководитель производственной, трудовой, экологической бригады в период школьных каникул	Педагогический персонал	До 15%
27	Руководитель пришкольного опытного участка	Педагогический персонал	До 15%
28	Ведение учебных часов, не вошедших в тарификацию. Стоимость одного академического учебного часа выражается в процентах от оклада и составляет значение, соответствующее стоимости одного академического учебного часа у конкретного педагога, имеющего или не имеющего квалификационную категорию.	Педагогический персонал	До 50%
29	Проверка учителем тетрадей и письменных работ	Административный персонал педагогический персонал	До 15%
30	Заведующий учебным кабинетом	Административный персонал педагогический персонал	До 2%
31	Заведующий учебными мастерскими, спортзалом, актовым залом, кабинетом информатики, библиотечно-информационным центром (БИЦ)	Административный персонал педагогический персонал	До 3%
32	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Административный персонал педагогический персонал	До 30%
33	Участие в разработке и реализации проекта	Административный персонал педагогический персонал	До 30%

Приложение № 3

к Положению о Порядке и условиях
установления надбавок и доплат
к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам),
носящих стимулирующий характер,
работникам МОУ Туломской СОШ
на срок с 24.01.2019г. по 31.08.2019г.

Список должностей работников, по которым установлены компенсационные доплаты за вредные условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда

№ п/п	Должность	Итоговый класс (подкласс) условий труда	Размер доплаты %
1.	Повар	3.2	6%

к Положению о Порядке и условиях
установления надбавок и доплат
к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам),
носящих стимулирующий характер,
работникам МОУ Туломской СОШ
на срок с 24.01.2019г. по 31.08.2019г.

Критерии премирования персонала

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	
<p>Учитель, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, социальный педагог, воспитатель группы продлённого дня</p>	<ul style="list-style-type: none"> - достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения; - участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.; - реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.); - проведение уроков высокого качества; - подготовка и проведение внеклассных мероприятий; - применение на уроках наглядных материалов, информационных и других современных технологий; - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий; - участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и др.); - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.); - проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; - снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; - снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций; - создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.); - высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.); - качественная работа педагога-библиотекаря с фондом школьных учебников; - доля читательской активности обучающихся (воспитанников) выше среднего показателя за этот период в предыдущем учебном году; - организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся; - положительная динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);

	<ul style="list-style-type: none"> - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся; - участие в коллективных педагогических проектах; - участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы; - работа с детьми из социально неблагополучных семей.
Административно-управленческий персонал	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; - организация предпрофильной подготовки и профильного обучения; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (управляющий совет, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); - сохранение контингента учащихся; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
Учебно-вспомогательный персонал	
Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень выполнения должностных обязанностей; - качество работы; - активность и инициатива; - продуктивное участие в реализации программы ОУ
Обслуживающий персонал	
Начальник хозяйственного отдела; шеф-повар; повар; уборщик производственных помещений; гардеробщик; сторож; рабочий по комплексному обслуживанию здания; рабочий по ремонту и обслуживанию здания; водитель; автослесарь; буфетчик; мойщик посуды; кухонный рабочий механик.	<ul style="list-style-type: none"> - проведение генеральных уборок; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - обеспечение безопасной перевозки детей; - отсутствие ДТП, замечаний. - организация питания в период работы оздоровительного лагеря, за работу не входящую в должностные обязанности; - высокий уровень выполнения должностных обязанностей; - качество работы; - активность и инициатива; - продуктивное участие в реализации программы ОУ; - организация питания в ОУ; - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

к Положению о Порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих стимулирующий характер, работникам МОУ Туломской СОШ на срок с 24.01.2018г. по 31.08.2019г.

КАРТА
оценки эффективности профессиональной деятельности работников (учителей)

Критерии	Содержание работы, показатели	Максимальный размер надбавки в %
1. Освоение и результативность использования современных педагогических технологий в образовательном процессе		
1.1. Использование современных информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих педагогических технологий в образовательном процессе (по итогам контроля, открытых мероприятий);	<hr/> <hr/> <hr/>	10%
2. Участие педагога в методической работе		
2.1. Участие в проектной и инновационной деятельности: - региональный уровень - муниципальный уровень - институциональный уровень (на основании Приказов: Министерства образования и науки Мурманской области, Управления образования администрации Кольского района, МОУ Туломской СОШ)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	15% 10% 5%

<p>2.2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта в мероприятиях различных уровней: - выступления на педсовете, на семинаре или конференции в МОИПКРОиК, в том числе в режиме видеоконференции, т.д.; - проведение открытых уроков и воспитательных занятий (обмен опытом с коллегами). <i>(на основании Справки, Сертификата, Свидетельства)</i></p>	<p>5%</p> <p>5%</p>
<p>2.3. Участие и результативность участия педагога в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней, повышающих имидж учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • федеральный уровень • региональный уровень • муниципальный уровень • институциональный уровень <p><i>(на основании Грамоты, Диплома, Сертификата, Свидетельства)</i></p>	<p>20%</p> <p>15%</p> <p>10%</p> <p>5%</p>
<p>2.4. Динамика профессионального роста педагогической деятельности у молодого педагога <i>(по итогам справки)</i></p>	<p>15%</p>
<p>3. Позитивная динамика уровня качества образования</p>	
<p>3.1. Положительная динамика уровня обученности и качества образования обучающихся выше соответствующего среднего показателя относительно этого же классного коллектива <i>(по итогам четверти, полугодия, года);</i></p>	<p>15%</p>
<p>3.2. Доля обучающихся, получивших высокие баллы по предмету учителя по ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в общей численности выпускников школы выше показателя по общеобразовательному учреждению <i>(по результатам ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ)</i></p>	<p>15%</p>
<p>3.3. Подготовка участников и призёров из числа обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников уровней:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • федеральный уровень • региональный уровень • муниципальный уровень <p><i>(Дипломы, Грамоты)</i></p> <p>3.4. Подготовка призёров из числа обучающихся в конкурсах и соревнованиях уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> • федеральный уровень • региональный уровень • муниципальный уровень <p><i>(Дипломы, Грамоты)</i></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>50%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>
<p>4. Воспитательная деятельность с учащимися за рамками функционала педагога</p> <p>4.1. Результативность работы педагога с учащимися из неблагополучных семей и семей, находящихся в социально опасном положении <i>(Акты обследования ЖБУ, фактическое участие обучающихся в занятиях в кружках, спортивных секциях, в соревнованиях и конкурсах)</i></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>10%</p>
<p>4.2. Эффективная организация питания обучающихся класса (увеличение количества детей, получающих питание за счёт родительских средств):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90% - 100%; • 85% - 89%; • 80% - 84% <p><i>(по итогам четвертей)</i></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>15%</p> <p>10%</p> <p>5%</p>

к Положению о Порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих стимулирующий характер, работникам МОУ Туломской СОШ на срок с 24.01.2018г. по 31.08.2019г.

КАРТА
оценки эффективной профессиональной деятельности труда педагогов
(педагога-библиотекаря, педагога-психолога, педагога-педагога, воспитателя группы продлённого дня)

Критерии	Содержание работы, показатели	Максимальный размер надбавки в %
<p>1. Результативность использования современных образовательных технологий и методик воспитания, технологий педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции</p> <p>1.1. Позитивная динамика результатов коррекционно-развивающей деятельности с обучающимися, имеющих недостатки в развитии</p> <p>1.2. Участие в проектной и инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень - муниципальный уровень - институциональный уровень <p>(на основании Приказов: Министерства образования и науки Мурманской области, Управления образования администрации Кольского района, МОУ Туломской СОШ)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p align="center">10%</p>
<p>2. Реализация программ и планов психолого-педагогического сопровождения различных категорий обучающихся (воспитанников)</p> <p>Работа с обучающимися «группы риска»</p> <p>2.1. Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью, больше предыдущего отчётного периода (Информация по итогам учебного года)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p align="center">15%</p>

<p>1.1. Охват детей с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда и отдыха в каникулярное время (<i>Информация по итогам учебного года</i>)</p> <p>1.2. Организация мероприятий с детьми из социально неблагополучных семей, с использованием инновационных форм работы с обучающимися «группы риска» (<i>Справки, приказы</i>).</p> <p>2.3. Снижение числа правонарушений, пропусков уроков совершенных обучающимися «группы риска», по сравнению с предыдущим отчетным периодом (<i>информация, справки</i>)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	15%
<p>3. Дополнительные критерии эффективности деятельности педагогов</p> <p>1.1. Результативное взаимодействие с общественными организациями в интересах школы (Красный Крест и др.)</p> <p>1.2. Качественная работа педагога-библиотекаря с фондом школьных учебников, с систематической наполняемостью медиатеки.</p> <p>1.3. Доля читательской активности обучающихся (воспитанников) выше среднего показателя за этот период в предыдущем учебном году.</p> <p>1.4. Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся;</p> <p>1.5. Результативность работы педагога с учащимися из неблагополучных семей и семей, находящихся в социально опасном положении (<i>Акты обследования ЖБУ, фактическое участие обучающихся в занятиях в кружках, спортивных секциях, в соревнованиях и конкурсах</i>)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	15%
<p>1.6. Эффективная организация питания обучающихся школы (увеличение количества детей, получающих питание за счёт родительских средств) (<i>по итогам четвертей</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90% - 100%; • 85% - 89%; • 80% - 84% 	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	20%
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	15%
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	15% 10% 5%

Приложение № 7

к Положению о Порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих стимулирующий характер, работникам МОУ Туломской СОШ на срок с 24.01.2018г. по 31.08.2019г.

КАРТА
оценки эффективной профессиональной деятельности труда административно-управленческого персонала
(заместитель директора по УВР)

Критерии	Содержание работы, показатели	Максимальный размер надбавки в %
<p>1. Участие в проектной и инновационной деятельности</p> <p>1.1. Увеличение количества педагогов, принявших участие в проектной и инновационной деятельности по сравнению с отчётным периодом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень - муниципальный уровень - институциональный уровень <p>(на основании Приказов: Министерства образования и науки Мурманской области, Управления образования администрации Кольского района, МОУ Туломской СОШ)</p>		<p>20%</p> <p>15%</p> <p>10%</p>
<p>2. Позитивная динамика уровня качества образования</p> <p>2.1. Положительная динамика уровня обученности и качества образования обучающихся в школе выше соответствующего среднего показателя по сравнению с отчётным периодом (по итогам четверти, полугодия, года);</p>		<p>10%</p>

<p>2.2. Доля обучающихся, получивших высокие баллы по результатам ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в общей численности выпускников школы выше показателя по сравнению с отчётным периодом <i>(по результатам ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ)</i></p>		15%
<p>2.3. Подготовка педагогами участников и призёров из числа обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> • федеральный уровень • региональный уровень • муниципальный уровень <p><i>(Дипломы, Грамоты)</i></p>		20% 15% 10%
<p>2.4. Подготовка педагогами призёров из числа обучающихся в конкурсах и соревнованиях уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> • федеральный уровень • региональный уровень • муниципальный уровень <p><i>(Дипломы, Грамоты)</i></p>		15% 10% 5%
<p>3. Результат методической деятельности педагогического коллектива</p>		
<p>3.1. Высокие результаты методической деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения в повышении качества образования <i>(на основании Приказа директора школы)</i></p>		15%
<p>3.2. Обобщение и распространение собственного профессионального опыта в мероприятиях различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выступления на педсовете, на семинаре или конференции в МОИПКРОиК, в том числе в режиме видеоконференции, т.д; - проведение открытых уроков и воспитательных занятий (обмен опытом с коллегами). <p><i>(на основании Справки, Сертификата, Свидетельства)</i></p>		15% 10%

Приложение № 9

к Положению о Порядке и условиях
установления надбавок и доплат
к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам),
носящих стимулирующий характер,
работникам МОУ Туломской СОШ
на срок с 24.01.2018г. по 31.08.2019г.

КАРТА
оценки эффективной профессиональной деятельности труда учебно-вспомогательного персонала
(секретарь учебной части)

Критерии	Содержание работы, показатели	Максимальный размер надбавки в %
1. Качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессиональных задач		
1.1. Внедрение и применение в работе автоматизированных программ, электронных баз данных, в том числе в автоматизированной электронной системе «Электронная школа» (выполнение должностных обязанностей с использованием АИС)		30%
1.2. Своевременное и качественное ведение документации, представление отчетности, выполнение плана работы (отсутствие замечаний, нарушений по ведению документации, сроков предоставления отчетности).		30%
1.3. Эффективная работа секретаря учебной части с документацией по кадрам (по сведениям директора школы)		30%

Приложение № 9

к Положению о Порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих стимулирующий характер, работникам МОУ Туломской СОШ на срок с 24.01.2018г. по 31.08.2019г.

КАРТА

оценки эффективной профессиональной деятельности труда обслуживающего персонала (начальник хозяйственного отдела, шеф-повар, механик, лаборант, электроник, водитель, автослесарь, рабочий по ремонту и обслуживанию здания, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик производственных помещений, гардеробщик, стирожок, кухонный рабочий, мойщик посуды, повар)

Критерии	Содержание работы, показатели	Максим размер надбавки в %
1. Качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессиональных задач:		
1.1. Организация качественного питания обучающихся (отсутствие замечаний школьной бракеражной комиссии, родителей (законных представителей) обучающихся, надзорных органов (Роспотребнадзора) по качеству приготовленных блюд)		До 30%
1.2. Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности, выполнение плана работы (отсутствие замечаний, нарушений по ведению документации, сроков представления отчетности)		До 30%
1.3. Внедрение и применение в работе автоматизированных программ, электронных баз данных (в том числе в автоматизированной информационной системе «Электронная школа») (выполнение должностных обязанностей с использованием АИС)		До 30%
1.4. Работа водителя по разрывному графику рабочего времени (на основании графика подвоза учащихся к месту обучения, утвержденного Приказом директора школы, а также Приказов о направлении обучающихся на экзамены, олимпиады, соревнования, конкурсы и др.)		До 30%

2. Обеспечение комплексной безопасности образовательного учреждения:		До 30%
2.1. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда (отсутствие замечаний надзорных органов по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территории школы)		До 30%
2.2. Обеспечение антитеррористической безопасности (отсутствие замечаний надзорных органов по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территории школы)		До 30%
2.3. Своевременное материально-техническое обеспечение образовательного процесса (отсутствие замечаний директора школы, надзорных органов: Прокуратура, Министерство образования и науки Мурманской области и др.)		До 30%
3. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, повышение качества уборки закрепленных территорий		
3.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН и Правил пожарной безопасности к исполнению должностных обязанностей (отсутствие замечаний директора школы и надзорных государственных органов (Роспотребнадзор, Пожнадзор и др.)		До 30%
3.2. Повышение качества уборки закрепленных территорий (отсутствие замечаний к исполнению должностных обязанностей)		До 30%
3.3. Участие в ремонте и подготовке здания, помещений и территории школы к новому учебному году (на основании сведений руководителей структурных подразделений)		До 30%
4. Исполнительская дисциплина		
4.1. Содержание исправного технического состояния автотранспорта для обеспечения безопасной перевозки детей (на основании ежемесячных сведений ГИБДД)		До 30%
4.2. Своевременное и качественное выполнение необходимых работ по капитальному и текущему ремонту оборудования, автотранспорта (на основании сведений руководителей структурных подразделений)		До 30%
4.3. Отсутствие замечаний по нарушению ПДД и отсутствие ДТП (на основании ежемесячных сведений ГИБДД)		До 30%