Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Войсковицкая средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников
№ 2 от 15.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 187 от 30.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ

2020 год

п. Новый Учхоз

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности, утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области № 3446 от 23.10.2020 года.

1.2. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Войсковицкая средняя общеобразовательная школа № 2» (далее МБОУ), которое устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками, а также критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МБОУ.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в решении Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 19.06.2020 № 76 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Гатчинского муниципального района», решении Совета депутатов МО «Город Гатчина» от 23.06.2020 № 29 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Город Гатчина».

1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений утверждается администрацией Гатчинского муниципального района или структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального района с правом юридического лица, исполняющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений (далее – уполномоченный орган).

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ И ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К НИМ

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения – правовыми актами уполномоченного органа, с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

2.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением о бюджете, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 2 раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. Межуровневые коэффициенты устанавливаются согласно разделу 1 приложения 4 Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности, утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области № 3446 от 23.10.2020 года по должностям работников образования.

2.7. Штатное расписание учреждения утверждается директором и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих учреждения.

Штатное расписание должно быть согласовано с учредителем и с комитетом финансов Гатчинского муниципального района.

2.8. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – выплаты по ставке заработной платы), определяется:

- за педагогическую работу – исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки), с учетом особенностей, установленных разделом 5 приложения 4 к Положению о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности, утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области № 3446 от 23.10.2020 года.

2.9. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяется повышающий коэффициент уровня квалификации, значение которого определяется в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$ККi = 1 + КВi + ПЗi + УСi$,

где:

КВi - надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗi - надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УСi - надбавка за ученую степень для i-го работника.

2.11. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория	Надбавка
Педагогические работники	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.12. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания, награды устанавливается при условии соответствия присвоенного звания профилю деятельности учреждения и выполняемой работе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звания, награды, начинающиеся со слов «Почетный», в том числе «Почетный учитель Ленинградской области», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10
Отраслевые (ведомственные) знаки отличия, начинающиеся со слов «Отличник», в том числе «Отличник просвещения»;	0,03

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания, знака отличия.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.13. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ)	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

2.14. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей осуществляется уполномоченным органом по согласованию с курирующим заместителем главы администрации Гатчинского муниципального района.

2.15. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для заместителей руководителя учреждения;

- 80% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для главного бухгалтера учреждения.

2.16. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание.

Перечни должностей, относимых к основному персоналу, определяются по видам экономической деятельности согласно соответствующим разделам приложений 3 - 9 к настоящему Положению.

Перерасчет должностного оклада руководителя соответствующего учреждения производится при изменении расчетной величины, масштаба управления и величины СДО.

Для образовательных учреждений перерасчет должностного оклада руководителя соответствующего учреждения производится при изменении расчетной величины, масштаба управления, а также при утверждении штатного расписания (тарификационного списка) по состоянию на 1 сентября и (или) на 1 января. В остальных случаях, при изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала образовательных учреждений в течение учебного года, средний должностной оклад руководителя соответствующего учреждения не изменяется.

2.17. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	**Коэффициент масштаба управления**
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

2.18. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от объемных показателей деятельности устанавливается по видам экономической деятельности согласно соответствующим разделам приложений 3 - 9 к настоящему Положению.

2.19. Распределение учреждений по группам по оплате труда руководителей и коэффициенты масштаба управления для учреждений ежегодно утверждаются уполномоченным органом на основе объемных показателей деятельности.

3. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам учреждений устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

Степень вредности условий труда	**Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)**
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	6
3 класс, подкласс 3.3	8
3 класс, подкласс 3.4	10
4 класс	12

3.3. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.4. Минимальные размеры компенсационных выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ

N п/п	**Категории работников, виды работ (обязанностей)**	**Выплата**
1	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций, в которых организовано проживание обучающихся), за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс)	5000 руб.
2	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	5000 руб.
3	Учителям и преподавателям за проверку письменных работ обучающихся:	

N п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
	В 1-4 классов общеобразовательных организаций	10% РДО
3.2.	По русскому языку и литературе	20% РДО
3.3.	По математике	15% РДО
3.4.	По иностранным языкам	10% РДО

Примечания:

1. Компенсационная выплата за выполнение функций классного руководителя в размере 5 000 рублей к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников), указанная в пункте 1 таблицы устанавливается при условии, что списочная наполняемость обучающихся в классе не ниже нормативной (для классов в общеобразовательных учреждениях в сельской местности – 14 человек). Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (за счет межбюджетных трансфертов), указанное в пункте 2 таблицы устанавливается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при осуществлении классного руководства в 2-х и более классах.

2. Педагогический работник может осуществлять классное руководство только в одном классе (классе-комплекте). При недостаточном количестве педагогических работниках в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух классах.

3. Выплаты, указанные в пункте 3 таблицы, осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, перечисленным в пункте 3. Доплата за проверку письменных работ рассчитывается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса. Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету в зависимости от количества соответствующих часов.

4. Педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия с обучающимися на дому, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

5. Нормативная наполняемость классов при расчете доплаты за проверку письменных работ составляет:

- учреждения, расположенные в сельской местности с контингентом обучающихся более 200 человек – 20 человек;

3.5. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

3.6. Размер доплаты за часы педагогической или учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником сверх установленной ему учебной нагрузки, определяется в трудовом договоре с работником, с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, исходя из ставки почасовой оплаты труда, определяемой.

Указанные доплаты работнику, в отношении которого норма часов преподавательской работы установлена в объеме 720 часов в год, осуществляются только после выполнения работником всей годовой учебной нагрузки.

3.7. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии – локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.8. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

Минимальные размеры компенсационных выплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

(в % от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы, если не указано иное)

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата
1	Педагогическим работникам образовательных организаций, за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами <1>	20
2	Отдельным категориям работников образовательных организаций (кроме педагогических) за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами <2>	20
3	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <3>	20

<1> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Выплата назначается в полном размере вожатым, воспитателям ГПД, дежурным по режиму, ассистентам (помощникам) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в случае их работы со специальными группами для

соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с обучающимися (воспитанниками). Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<3> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

4. ВИДЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с данным положением об оплате и стимулировании работников, утвержденным локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок осуществления стимулирующих выплат руководителям учреждений устанавливается уполномоченным органом.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

б) стимулирующая надбавка по итогам работы;

в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

г) профессиональная стимулирующая надбавка;

д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 4.2. настоящего Положения, не допускается.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- руководителю учреждения – по итогам работы учреждения;
- работникам учреждения – по итогам работы учреждения или по итогам работы конкретного работника.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, работника – ежемесячно.

4.6. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности соответственно учреждения, работника.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, – также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

4.7. Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизировать риски намеренного искажения отчетных данных со стороны соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника;

б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не введет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника;

д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

4.8. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается:

- для руководителя учреждения – нормативным правовым актом уполномоченного органа;

- для прочих работников учреждения – локальным нормативным актом учреждения.

4.9. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), определяемый одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);

- в процентном отношении к сумме должностного оклада (ставке заработной платы).

4.10. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), либо максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;

- плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения;

- механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

В случаях, когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, необходимо устанавливать механизм или формулу, предполагающую увеличение размера премиальных выплат в случае превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

4.11. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

4.12. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к сумме должностного оклада (ставке заработной платы).

4.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае

определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований).

4.14. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.15. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников (для руководителей учреждений – правовым актом уполномоченного органа).

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников – учреждением, до сведения руководителей учреждений – уполномоченным органом.

4.16. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.17. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, а для руководителя учреждения – по решению уполномоченного органа.

4.18. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам и праздничным дням;
- к юбилейным датам;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных и региональных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области, Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Гатчинского муниципального района, главы Гатчинского муниципального района, главы МО «Гатчина»;

Размер премиальных выплат к значимым датам (событиям) осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

4.19. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.20. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником, возложенных на него трудовых обязанностей.

Для руководителей учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом уполномоченного органа, которые в том числе предусматривают уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на 100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
- выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

4.21. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами (распоряжениями) учреждений.

Размеры стимулирующих выплат руководителям учреждений устанавливаются распоряжениями уполномоченного органа

4.22. Суммарный объем стимулирующих выплат по учреждению утверждается уполномоченным органом в процентах от суммы минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) всех работников учреждения в целом за календарный год, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, за исключением учреждений, указанных в приложениях в настоящему Положению.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом.

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда муниципальных учреждений

6.1. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения определяется по формуле:

$$Ф = (12 \times (МДО + ВК + ПЗ + УС + ПК) + (МДО \times СТу)),$$

где:

МДО – сумма минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по ПКГ, КУ по штатным единицам учреждения, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ВК – сумма надбавок за квалификационную категорию, классность;

ПЗ – сумма надбавок за почетные, отраслевые, спортивные звания;

УС – сумма надбавок за ученую степень;

ПК – сумма постоянных компенсационных выплат работникам по должности, соответствующей i-ой штатной единице МКУ, и должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемых в минимальных (рекомендуемых) размерах, установленных разделом 3 настоящего Положения;

СТу – плановое соотношение стимулирующих выплат и окладной части заработной платы в учреждении, устанавливаемое уполномоченным органом.

6.2. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников учреждений, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами.

7. КРИТЕРИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ.

7.1. Критерии эффективности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МБОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению комиссии по распределению стимулирующего фонда, Педагогического совета МБОУ, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

7.2. Критерии эффективности и качества труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников образовательного учреждения:

- для административных работников (заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по безопасности, главный бухгалтер);
- для педагогических работников школы
- для учебно – вспомогательного персонала (бухгалтер, завхоз, секретарь);
- для обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, рабочий по текущему ремонту здания, гардеробщик, сторож, электрик).

7.3. Критерии для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам школы

№	Направления	Критерии	Показатели	Баллы	*Примечание*
1.	**Качество освоения учебных программ**	Качество знаний по предметам	30% - 40% 41% - 50% 51% - 60% 61% и более	1 3 5 7	*Отчёт ГИС СОЛО*
		Качество знаний по предметам *(Для учителей музыки, изо, технологии и физкультуры)*	41% - 60% 61% - 70% 71% и более	1 2 3	*Отчёт ГИС СОЛО*
		Качество усвоения программного материала обучающимися 1 класса *(Для учителя 1 класса)*	Усвоили программу на повышенном и высоком уровне 30% - 40% 41% - 50% 51% - 60% 61% и более	 1 3 5 7	*Отчёт кл. руководителя 1 класса*

2.	**Успешность усвоения учебных программ**	Результаты текущей (триместровой) аттестации и промежуточной аттестации обучающихся по предметам (среднее арифметическое обучающихся, успешно выполнивших к/р) *(Для всех учителей)*	Успешно выполнили итоговые контрольные (диагностическ ие) работы по основным предметам 100% обучающихся	1	*Справка зам. директора по УВР*
3.	**Качество выполнения работ, проводимых в рамках независимой оценки качества образования**	Результаты выполнения работы (*Для всех учителей)*	Успешно выполнили работу 100% обучающихся	2	*Справка зам. директора по УВР*
4.	**Успешность внеурочной деятельности по предметам**	Проектная деятельность по предметам и по направлениям	Участвовало в **учебных предметных проектах** 100% -90% обучающихся 89% -70% 69% -50% Меньше 50%	5 4 3 2	*Наличие продуктов проекта-отчёт учителя*
5.	**Качество работы с мотивированн ыми обучающимися** *(Прим. выводится общий балл по направлению)*	Планирование работы с мотивированными детьми классным руководителем, учителем (*Для всех учителей)*	Годовой план работы План работы на четверть	2 1	*Наличие плана*
		Организация участия детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня *(за каждый конкурс)*	80%-100% участия детей класса 50% -79% Менее 50%	3 2 1	*Отчёт учителя-организатора (наличие сертификато в, грамот, дипломов)*
		Результативность участия учащихся в <u>очных</u> конкурсах,	Наличие победителей и	15	*Дипломы,*

		смотрах, соревнованиях, олимпиадах (за каждый конкурс, за общее кол-во победителей и призёров).	призёров всероссийского уровня; Наличие победителей и призёров областного уровня; Наличие победителей и призёров муниципального уровня; Наличие победителей и призёров внутриучреждеческого уровня	10 5 3	*грамоты*
		Результативность участия в Интернет-проектах различного уровня	Наличие победителей Интернет-проектов, конкурсов и олимпиад различного уровня	5	*Дипломы, грамоты* *(за общее кол-во победителей и призёров)*
		Внеклассная работа	Организация выпуска газет, КВН, викторины, выставки работ и т.п., в том числе в рамках проведения предметных недель	1 *(за каждый продукт)*	*Справка руководителя МО,* *отчёт учителя, наличие продукта*
6.	**Качество работы со слабоуспеваю**	Планирование работы со слабоуспевающими детьми классным руководителем,	Годовой план работы План работы на	2	*Наличие плана*

	щими обучающимися *(Прим. выводится общий балл)*	учителем	триместр	1	
		Работа со слабоуспевающими детьми в после урочное время	Количество обучающихся, задействованных в дополнительных занятиях	1 б/чел	*Справка зам. директора по УВР* *отчёт – справка кл. руководителя, наличие продукта деятельности* *(тетради индивидуальных занятий и т.п.)*
7.	**Методическая деятельность** *(Прим. выводится общий балл по направлению)*	Повышение квалификации (внеплановое, в соответствии с профессиональными дефицитами педагога)	-обучение на курсах переподготовки -обучение на курсах повышения квалификации от 72 часов -участие учителя в семинарах, вебинарах, конференциях	5 3 2	*Документальное подтверждение: свидетельства, сертификаты, приказы о зачислении*
		Участие в разработке программ и методических материалов	АООП; -рабочих программ учебных предметов; - рабочих программ курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования; -КИМов для	3 *за продукт* 2 2 1	*Наличие продукта деятельности*

			формирования банка оценочных средств		
		Публикации методического продукта	Статьи, методические разработки, консультации для педагогов и родителей и т.п.	1 *за про-дукт*	*Копии (скриншоты) статей, методических разработок, программ и т.п.*
		Участие в очных профессиональных конкурсах (в т.ч. «Учитель года», «Классный, самый классный» и т.п.)	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	50 30 20	*Дипломы, грамоты*
		Проведение открытых уроков, мероприятий	уровень школьный муниципаль-ный региональный	10 20 30	*Справка зам. директора по УВР*
		Наставничество	Организация работы с молодыми специалистами, со студентами, проходящими практику на базе ОУ	10	*Справка зам. директора по УВР*
		Эстетическое оформление помещений в соответствии с дидактическими принципами	- качественная подготовка к новому учебному году - сезонное, тематическое (к дате образовательного события) оформление помещений; -оформление классного уголка;	До 5 До 5 До 5	*Справка зам. директора по УВР и ВР*

			-оформление стендов и других средств наглядности, способствующих качественному усвоению предметов);	1	
8.	**Общественная активность педагогов** *(Прим. выводится общий балл по направлению)*	Участие в составе комиссий, жюри, организационных комитетов	- школьный уровень - районный уровень	1 2	*Справка зам. директора по УВР, по ВР*
		Участие в **общешкольных** мероприятиях	- подготовка и проведение мероприятия - участие в проведении мероприятия	5 2	*Справка зам. директора по ВР*
		Положительные отзывы родителей, выпускников, учащихся, других представителей общественности о деятельности ОУ	Наличие публикаций отзывов на сайте http://bus.gov.ru	1 за отзыв	*Справка администра-ции*
9.	**Другие результаты деятельности**	За сохранность контингента обучающихся в классе		До 5	
		Участие в наполнении официального сайта учреждения и страниц в социальных сетях	Материалы (фото +текст)	1 за про-дукт	*Наличие продукта*
		Проявление активности в оформлении и облагораживании ОУ	-благоустройст-во участка МБОУ -выполнение ремонтных работ -оформление стендов и выставок (вне класса)	3 3 2	
		Руководство ШМО		1000 - 1500 р.	

		Руководство детскими общественными организациями		До 10000р	*Отчёт о деятельности*
		Ответственность за экстремистские материалы		До 1000р.	*Отчёт о деятельности*
		Индивидуальное сопровождение детей с ОВЗ		До 3000р.	*Справка администра-ции*
		Ответственность за информатизацию		До 5000р.	*Отчёт о деятельности*
		Координирование учебного расписания		До 5000р.	*Учебное расписание*
		Руководство профсоюзным комитетом, советом трудового коллектива		500р.	*Отчёт о деятельности*
		Ответственный за профориентационную работу		До 2000р.	*Отчёт о деятельности*
10.	**Исполнительская дисциплина**	- безупречное соблюдение правил трудового распорядка и должностной инструкции; -своевременное заполнение ГИС СОЛО; -своевременная сдача школьной документации		До 5 До 5 До 5	*Справка администра-ции*
11.		Личный вклад работника в выполнение поставленных задач перед коллективом		До 20	

7.4. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **социального педагога *и педагога-психолога***

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах	Примечание
1	**Результативность** коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга, по результатам ПМПк.	80-100% - 3 70-79% - 2 60-69% - 1	*по результатам итогового мониторинга за учебный год*

2	**Увеличение объёма работы:** - подготовка документов на ПМПк - превышение сверх установленных норм плановой наполняемости: - до 5 детей - более 5 детей	3 1 2	*при наличии программы* *на основании приказа подтверждающие документы* *наличие протоколов ПМПК*
3	**Повышение профессиональной компетентности:** - участие в тематических семинарах, методических объединениях, конференциях **в нерабочее время** - участие в проектной деятельности -выступление (консультация с презентацией, мастер–класс) на педсовете, пед. часе - участие в проф. конкурсе «Педагог-психолог года»	1-2 2-3 От 20 до 50	*при предоставлении подтверждающих документов и доклада*
4	**Поддержание положительного имиджа учреждения:** - публикация статьи в СМИ - участие в днях открытых дверей - участие педагогов в **очных** конкурсах проф. мастерства районных, областных, всероссийских, международных - участие детей в **очных** конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества районных, областных, всероссийских, международных	2 1 1 5 5	*статья* *конспект* *при предоставлении диплома, грамоты, сертификата* *при предоставлении диплома, грамоты, сертификата*
5	**Результативность работы с родителями**: - проведение мероприятий для родителей и совместно с родителями - публикация отзыва от родителей на сайте bus.gov.ru	До 5 1 за отзыв	*при предоставлении плана мероприятия* *скрин с сайта*
6	**Исполнительская дисциплина**: - безупречное соблюдение правил трудового распорядка и должностной инструкции - качественное ведение документации (без замечаний)	1 3	*справка зам. по УВР* *справка зам. по ВР*

7	Работа по профилактике употребления ПАВ	До 3000 р.	Справка администрации
8	За индивидуальное психологическое сопровождение детей «группы риска»	До 3000р.	*Отчёт о деятельности*
9	Разъездной характер работы (соц.педагог)	До 50%	
10	Личный вклад работника в выполнение поставленных задач перед коллективом	До 20	

7.5. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***педагога доп. образования***

№	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Показатели эффективности в баллах**
1	Организация и проведения мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Разовое -1 Систематическое (каждое полугодие - по каждой группе) - 2
2	Фиксация и предъявление результативности образовательного процесса: разработанные критерии результативности, наличие форм фиксации результатов, динамика результативности	2
3	Участие коллектива обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.: Всероссийского уровня Областного уровня Районного уровня	 20 10 5
4	Уровень достижений обучающихся в проектной деятельности: Всероссийского уровня Областного уровня Районного уровня Школьного уровня	 20 10 5 3
5	Реализация проектов, мероприятий с привлечением социальных партнёров	3
6	Проведение открытых занятий, мероприятий: Всероссийского уровня Областного уровня Районного уровня Школьного уровня	 20 15 10 5
7	Выступления на конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, педсоветах, проведение мастер-классов: Областного уровня Районного уровня Школьного уровня	 10 5 3

8	Участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе: - обобщение опыта, - создание инновационного продукта	 2 5
9	**Методическая деятельность:** Повышение квалификации (внеплановое, в соответствии с профессиональными дефицитами педагога) *(в соответствии с показателями учителей)* Публикации методического продукта Участие в очных профессиональных конкурсах *(в соответствии с показателями учителей)*	 2-5 1 *(за продукт)* 2-10
10	Личный вклад работника в выполнение поставленных задач перед коллективом	До 20

7.6. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***заместителя директора по УВР, по ВР*, по безопасности**

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Подготовка к участию **учреждения** в конкурсах: районных, областных, всероссийских, международных	10
2	Реализация социально значимых проектов для ОУ	10
3	Публикация статьи о ОУ в СМИ	10
4	Ведение работы в ГИС СОЛО	10
5	Реализация мероприятий сетевого взаимодействия направленных на развитие ОУ	10
6	Качественная организация работы Педагогических советов, конференций, семинаров, совещаний	10
7	Подготовка победителя и призеров конкурсов профессионального мастерства «Учитель года» в течение одного года: всероссийского, областного, районного уровней	10
8	Творческое участие в проведении массовых мероприятий в ОУ	10
9	Выполнение ремонтных работ в помещениях, участие в благоустройстве участка ОУ	10
10	Отсутствие обоснованных жалоб (по итогам года)	10
11	Отсутствие замечаний по итогам проверок	До 50

12	**Увеличение объема работы:** - Разработка Программы развития, ООП, АОП и др. - Работа с молодыми педагогами (наставничество) - Оформление документации ППк - Дежурство в праздничные дни - Участие в наполнении официального сайта учреждения	 10 10 5 5 5
13	Выполнение обязанностей: ответственного за пожарную безопасность; тепло– и электрохозяйство	До 15
14	Личный вклад работника в выполнение поставленных задач перед коллективом	До 20

7.7. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***главного бухгалтера, бухгалтера***

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Качественное и своевременное предоставление отчетности	10
2	Подготовка экономических расчетов, положений, нормативных актов	10
3	Организация работы в соответствии с ФЗ-44	10
4	Отсутствие замечаний, предписаний со стороны контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	До 50
5	Своевременное и качественное проведение инвентаризации финансовых активов	5
6	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	10
7	Работа в системе http://bus.gov.ru	До 3000
8	Работа с родителями	1
9	Отсутствие обоснованных жалоб (по итогам года)	10
10	Работа с фондами и организациями	До 50%
11	Личный вклад работника в выполнение поставленных задач перед коллективом	До 20

7.8. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***завхоза***

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Выполнение обязанностей: ответственного за пожарную безопасность; тепло– и электрохозяйство	До 15
2	Участие в праздниках и мероприятиях ОУ	5
3	Выполнение ремонтных работ в помещениях и благоустройстве участка МБОУ	10
4	Работа в интернет – системах	5
5	Качественное выполнение разовых поручений	До 20
6	Дежурство в праздничные дни	5
7	Выполнение обязанностей контрактного управляющего	До 15000р.
8	Организация льготного питания школьников	5000р.

9	Личный вклад работника в выполнение поставленных задач перед коллективом	До 20

7.9. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности секретаря

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Ответственность за информатизацию	До 5000р.
2	Ответственность за ведение ГИС СОЛО, сайта школы, АИС, групп в соц. сетях	До 10000р.
3	Ведение электронного документооборота	До 5000р.
4	Разъездной характер работы	До 50%
5	Качественное и своевременное выполнение плановых заданий	До 15
6	- безупречное соблюдение правил трудового распорядка и должностной инструкции; -своевременная сдача документации	До 5
7	Изучение и освоение нового ПО, необходимого при изменении Законодательства РФ и дальнейшей работы учреждения	До 5
8	Личный вклад работника в выполнение поставленных задач перед коллективом	До 20

7.10. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***сторожа***

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	**До 5**
2	Выполнение ремонтных работ в помещениях ОУ	**До 5**
3	Участие в благоустройстве участка ОУ	**До 5**
4	Качественное выполнение разовых поручений	**До 20**

7.11. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***дворника***

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Своевременное обеспечение доступа к ОУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	**До 5**
2	Выполнение ремонтных работ в помещениях ОУ	**До 5**
3	Участие в благоустройстве участка ОУ	**До 5**
4	Качественное выполнение разовых поручений	**До 20**

7.12. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***рабочего по текущему ремонту здания*, электрика**

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Своевременное устранение неполадок	**До 5**
2	Ликвидация аварийных ситуаций	**До 5**
3	Участие в благоустройстве участка ОУ	**До 5**
4	Качественное выполнение разовых поручений	**До 20**

7.13. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности ***уборщика помещений***

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели эффективности в баллах
1	Выполнение ремонтных работ в помещениях ОУ	**До 5**
2	Участие в благоустройстве участка ОУ	**До 5**
3	Качественное выполнение разовых поручений	**До 20**
4	Обработка помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологической обстановкой	**До 5**

Примечание: 1) при наличии дисциплинарного взыскания, больничного листа, нахождения в отпуске в течение целого месяца работники не рассматриваются для назначения стимулирующих выплат;
2) при наличии частичного больничного листа или частичного нахождения в отпуске стимулирующие выплаты определяются пропорционально отработанному времени.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

8.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда заработной платы формируется приказом директора МБОУ и действует на основании данного положения.
8.2. Распределение стимулирующего фонда осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим и непедагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.
8.3. Для установления размера стимулирующих выплат по критериям педагогической деятельности работники представляют персональный Лист самооценки эффективности (качества) работы по форме, утвержденной директором МБОУ, в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Сроки предоставления листа оценивания – до 24 числа текущего месяца.
8.4. Комиссия учитывает показатели эффективности деятельности работников МБОУ с учетом ежемесячно предоставленных листов самооценки педагогического персонала и проведенного мониторинга работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала (приложение1, приложение 2). Мониторинг эффективности работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала проводит заведующий хозяйством до 25 числа каждого месяца.

8.5. Каждый сотрудник Учреждения знакомится с результатами проведенного мониторинга под роспись. В случае возникновения конфликтных ситуаций сотрудник вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров и конфликтов в Учреждении.
8.6. Члены комиссии должны произвести подсчёт баллов каждому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением, заполнить карту определения эффективности работы работников (приложение 3,приложение 4) и протокол заседания.
8.7. На основании протокола комиссии по распределению стимулирующего фонда директор издаёт приказ о распределении стимулирующего фонда между сотрудниками МБОУ.

Согласовано с Профсоюзным комитетом МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»

Председатель _____/И.В. Шведова/