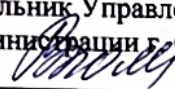


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18» ГОРОДА ОБНИНСКА**

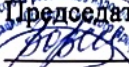
**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Управления общего образования  
Администрации г. Обнинска  
  
Т.В. Волнистова  
«30» 08 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК МБОУ «СОШ № 18»  
  
/О.В. Войцеховская  
«30» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «СОШ № 18»  
  
И.Н. Марутина  
«30» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБОУ «СОШ № 18»**

**1. Общая часть**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 18» (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 – ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ;
- Письмо Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемый в трудовом договоре» (в ред. 13 мая 2019);
- Закон Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ "Об установлении региональной оплаты труда работников образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей»;
- Постановление от 30.06.2003 г. № 41 Министерства труда и социального развития Российской Федерации «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Закон Калужской области от 27 декабря 2006 года № 272-ОЗ «Об установлении нормативов обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях путем выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных

общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников в общеобразовательных учреждениях, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)" (с изменениями и дополнениями);

- Закон Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ (в действующей редакции) «о науке и научно-технической деятельности в Калужской области»;

- иные нормативно-правовые документы, в том числе Министерства образования и науки Калужской области, Правительства Калужской области, Постановления Администрации города Обнинска, регламентирующие вопросы организации труда и его оплаты.

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МБОУ «СОШ № 18» на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Устава МБОУ «СОШ № 18».

1.3. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 18»,
- порядок расчёта окладов работников МБОУ «СОШ № 18»;
- порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 18»,
- порядок и условия назначения компенсационных выплат работникам МБОУ «СОШ № 18».

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, начальником Управления общего образования Администрации города Обнинска и утверждается директором МБОУ «СОШ № 18». Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.4. МБОУ «СОШ № 18» в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат и надбавок, премий и других видов материального поощрения работников.

## **2. Условия оплаты труда**

### **2.1. Основные условия**

2.1.1. Заработная плата работников школы включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учётом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональных квалификационных групп (должностей работников образования, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих, должностей медицинских и фармацевтических работников, должностей работников физической культуры и спорта, должностей работников культуры, искусства и кинематографии);

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников (ПК).

### **3. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ)**

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 18» осуществляет Управление общего образования Администрации города Обнинска в пределах объёмов финансовых средств на текущий год, определённых в соответствии с нормативами обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях посредством предоставления субвенции местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников, учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий, оплату коммунальных услуг), определяемыми Законом Калужской области (далее – норматив), среднегодовым количеством обучающихся, поправочным коэффициентом для данного Учреждения, устанавливаемым Управлением общего образования Администрации города Обнинска (далее УОО Администрации г. Обнинска) в зависимости от объёма предоставляемых услуг.

Размер фонда оплаты труда доводится до МБОУ «СОШ № 18» на начало текущего года по приказу УОО Администрации г. Обнинска и включается в штатное расписание учреждения. Размер фонда оплаты труда может меняться в течение текущего года в пределах объёмов финансовых средств и в зависимости от объёма предоставляемых учреждением услуг. Изменения фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 18» утверждаются приказом УОО Администрации г. Обнинска.

3.2 Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется УОО Администрации г. Обнинска за счёт отчислений из фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 18». Порядок и условия распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города

Обнинска, включая показатели эффективности, устанавливаются УОО Администрации г. Обнинска на основании соответствующих Постановлений Администрации города Обнинска.

3.3. Фонд оплаты труда МБОУ «СОШ № 18», за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений, состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

3.4. Доля стимулирующей части составляет не менее 22%, но не более 40 % от фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 18». Размер стимулирующей части определяется МБОУ «СОШ № 18» самостоятельно и утверждается в штатном расписании.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор МБОУ «СОШ № 18», заместители директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики служебных помещений, дворники и др.) персонала МБОУ «СОШ № 18» складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп},$$

где ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.6. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТпп) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

пп - доля базовой части ФОТпп, устанавливаемая образовательной организацией самостоятельно в размере не менее 70% для общеобразовательных школ.

3.7. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

Объем специальной части рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с},$$

где с - доля специальной части ФОТпп в размере, устанавливаемом МБОУ «СОШ № 18» самостоятельно, но не менее 30 процентов.

3.8. Специальная часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

- повышающие коэффициенты:

• за приоритетность и сложность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МБОУ «СОШ № 18»;

• за квалификационную категорию педагога.

Порядок повышающих коэффициентов устанавливается Учреждением самостоятельно. Повышающие коэффициенты за приоритетность и сложность предмета установлены в Приложении № 1.

Повышающие коэффициенты за квалификацию, соответствие занимаемой должности педагога установлены Приложением № 2.

Повышающий коэффициент за работу по предмету, специфика программы которого предусматривает деление классов на группы (информатика, технология, иностранный язык, физкультура 10-11 класс, предметы в профильных классах в случае деления класса на две подгруппы), производится по формуле:

$$K2 = Ч_{кл} / Ч_{гр} < \text{или} = 2,$$

где  $Ч_{кл}$  – численность учеников в классе;

$Ч_{гр}$  – численность учеников в группе.

В случае деления на подгруппы из 2-х и более классов в одной параллели повышающий коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$Ч_{кл1} + Ч_{кл2} + Ч_{кл3} \dots + Ч_{клп}$$

$$K2 = \frac{\dots}{Ч_{гр}} < \text{или} = 2.$$

$Ч_{гр}$

В соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня образования при делении параллели на три группы по профильным предметам повышающий коэффициент равен 2.

3.9. Объем общей части рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_о = ФОТ_п - ФОТ_с$$

3.10. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости – ФОТ аз), а также часов неаудиторной занятости – ФОТнз.

Фонд неаудиторной занятости рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_{нз} = ФОТ_о \times нз, \text{ где}$$

нз – доля ФОТо в размере, устанавливаемом МБОУ «СОШ № 18» самостоятельно, но не более 15 %.

Порядок расчёта оплаты неаудиторной занятости педагогических работников устанавливается МБОУ «СОШ № 18» самостоятельно.

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

- проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися. В том числе работа с одарёнными и слабоуспевающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, соревнованиям, государственной итоговой аттестации;
- подготовка и проведение собраний родителей (законных представителей) обучающихся;
- заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками и другое;
- руководство Методическим советом, методическими кафедрами;
- разработка дидактических материалов, рабочих программ, контрольно-измерительных материалов, проектов, методических рекомендаций;
- ведение электронного журнала;
- осуществление дополнительного образования детей.

Объем ФОТаз рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} = \text{ФОТо} - \text{ФОТнз}$$

3.11. Экономия по фонду оплаты труда, образованная за счёт окладов, специальной части фонда оплаты труда, от неаудиторной занятости, направляется на выплаты стимулирующего и компенсационного характера работникам МБОУ «СОШ № 18».

#### **4. Порядок расчёта окладов работников МБОУ «СОШ № 18»**

4.1. Оклад педагогического работника (Оп), непосредственно осуществляющего учебный процесс в МБОУ «СОШ № 18» рассчитывается по формуле:

$$\text{Оп} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз},$$

где Стп – расчётная стоимость ученико-часа (руб/ученико – час);

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чан – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы в общеобразовательном учреждении;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведёт несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету и классу.

4.2. Для расчёта оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, используется показатель: количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Час). В связи с тем что учебный план формируется исходя из недельной нагрузки обучающихся количество часов в неделю переводится на количество часов в месяц в тарификации. Для этого к количеству часов по предмету, установленному по учебному плану, применяется коэффициент 4,2.

4.3. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное обучение на дому детей с ОВЗ, детей - инвалидов, детей, нуждающихся в данной форме обучения на определенный период, равен 20.

4.4. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается МБОУ «СОШ № 18» самостоятельно в пределах объёма части фонда оплаты труда аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз). При расчёте 1 ученико-часа учитывается уровень финансового обеспечения МБОУ «СОШ № 18» в текущем финансовом году. Стоимость 1 ученико-часа утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 18».

Стоимость 1 ученико - часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

где Стп - стоимость 1 ученико - часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году.

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах; ...

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

При расчёте 1 ученико-часа не учитывается деление класса на группы (по иностранному языку, информатике, технологии, физической культуре в 10-11 классах).

4.5. Оклад работников МБОУ «СОШ № 18», не указанных в п. 2.3.1, кроме директора и заместителей директора, устанавливается в соответствии с Законом Калужской области от 06 июля 2011 года № 163 – ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» в действующей редакции.

4.6. Работникам, оплата труда которых осуществляется за счёт приносящей доход деятельности, оклады устанавливаются аналогично приведённому выше порядку с учётом занимаемой должности:

– оклады педагогических работников в соответствии с пунктами 2.3.1. – 2.3.3. настоящего Положения;

- оклады прочих работников, кроме директора и заместителей директора, на основании Приложения № 2 Закона Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».

4.7. Индексация окладов работников проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Калужской области.

4.8. Индексация окладов работников за счёт средств от приносящей доход деятельности может осуществляться в сроки и в размерах по пункту 2.3.7. на основании приказа директора.

4.9. Экономия по фонду оплаты труда, образованная за счёт окладов, специальной части фонда оплаты труда, от неаудиторной занятости, направляется на выплаты стимулирующего и компенсационного характера работникам МБОУ «СОШ № 18».

## **5. Условия оплаты труда директора МБОУ «СОШ № 18» и его заместителей**

5.1. Заработная плата директора школы и его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Оклад директора школы ( $O_p$ ) устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из среднего оклада педагогических работников МБОУ «СОШ № 18» и группы оплаты труда по формуле:

$$O_p = O_{пер} \times K$$

где  $O_{пер}$  – средний оклад педагогических работников МБОУ «СОШ № 18», рассчитанный по результатам тарификации по состоянию на 01 сентября текущего года;

$K$  – коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

5.3. Расчёт оклада директора МБОУ «СОШ № 18» производится ежегодно на начало учебного года (01 сентября) на основании тарификации педагогических работников МБОУ «СОШ № 18».



5.4. Показатели и порядок отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей определяются органом исполнительной власти Калужской области в сфере образования.

5.5. К должностному окладу директора МБОУ «СОШ № 18» устанавливаются выплаты стимулирующего характера: надбавка (доплата) за сложность и напряжённость выполняемой работы, премии в пределах централизованного фонда стимулирования руководителей. Решение о выплатах стимулирующего характера директору МБОУ «СОШ № 18» принимается Учредителем общеобразовательного учреждения по представлению Управления общего образования Администрации города Обнинска, устанавливается в Трудовом договоре или Постановлением.

5.6. При расчёте среднего оклада педагогических работников для определения размера оклада директора МБОУ «СОШ № 18» включаются оклады педагогических работников с учётом всей педагогической нагрузки в тарификации и численность педагогических работников, работающих в МБОУ «СОШ № 18» на основной должности, за исключением внешних совместителей.

5.7. Должности педагогических работников определяются на основании Постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

5.8. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются директором в размере от 70 % до 90 % от оклада директора МБОУ «СОШ № 18».

5.9. Выплаты компенсационного характера директору школы и его заместителям устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

## **6. Тарификация**

6.1. Тарификационный список учителей, педагогов дополнительного образования, воспитателей (ГПД) и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, индивидуальному учебному плану и программам, из обеспеченности кадрами в школе и устанавливает объём учебной нагрузки педагогических работников на каждый учебный год (на 01 сентября).

6.2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год на начало учебного года (01 сентября).

6.3. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки

заработной платы пропорционально фактически определяемому объёму педагогической или учебной работы.

6.4. Продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований её изменения, случаев установления верхнего предела, директор руководствуется приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. За время работы в период каникул обучающихся (осенних, зимних, весенних, летних), а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических и иных работников, осуществляющих учебную нагрузку, директора и заместителей директора производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учёбы.

6.6. Для целей осуществления тарификации на начало учебного года рассчитывается показатель по фонду оплаты труда по МБОУ «СОШ № 18» исходя из комплектования учащихся на начало учебного года и нормативов на одного обучающегося на основании Закона Калужской области № 273-03 от 27.12.06 г. «Об установлении нормативов» (в действующей редакции)

6.7. Доля специальной части от фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается не менее 30 %.

6.8. Доля фонда оплаты труда неаудиторной занятости педагогических работников устанавливается не более 15 %.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание ежегодно утверждается директором МБОУ «СОШ № 18» в пределах соответствующей части ФОТ на начало учебного года (01 сентября) и на начало финансового года (01 января).

7.1.1. В штатное расписание могут быть внесены изменения по мере необходимости в течение текущего года.

7.2. В штатное расписание включаются должности педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и младшего обслуживающего персонала.

7.3. Штатное расписание включает в себя все должности работников (профессии рабочих), имеющиеся в конкретной школе.

7.4. Численный состав работников школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

7.5. Особенности оплаты труда в школе:

7.5.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

7.5.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.5.3. При оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, при продолжении менее двух месяцев, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в школе, используется почасовая система оплаты труда. В этом случае оплата производится только за фактически проведенные занятия. Если замещение отсутствующего работника осуществлялось свыше двух месяцев, то оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

## 8. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников МБОУ «СОШ № 18»:

- доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплата учителям физической культуры образовательных организаций, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам труда.

8.1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда складывается из:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТстпп} + \text{ФОТстувп} + \text{ФОТстауп} + \text{ФОТстмоп},$$

где ФОТстпп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТстувп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТстмоп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

8.1.2. МБОУ «СОШ № 18» самостоятельно осуществляет распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

8.1.3. На стимулирование работников, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и учебно-вспомогательному персоналу, направляется не менее 70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 18».

8.1.4. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы может устанавливаться работникам МБОУ «СОШ № 18» на определенный срок, но не более одного учебного года.

Конкретные размеры доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы работникам МБОУ «СОШ № 18» устанавливаются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Приложением № 3 и Приложением № 4.

8.1.5. Учителям физической культуры МБОУ «СОШ № 18», ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу, устанавливается доплата в размере 1000 рублей в месяц.

8.1.6. Порядок, условия выплаты и размер доплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области в сфере образования и науки.

8.1.7. К поощрительным относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами и другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и Региональным отраслевым соглашением по организациям образования Калужской области. Конкретные размеры поощрительных выплат работникам МБОУ «СОШ № 18» установлены в Приложении № 7.

8.1.8. Порядок и условия премирования работников МБОУ «СОШ № 18» по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательной организации, устанавливаются в Приложении № 5 и Приложении № 6.

## **9. Стимулирующие выплаты**

9.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам МБОУ «СОШ № 18», устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

9.2. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 18», определённых для этих целей.

9.3. Премирование работников МБОУ «СОШ № 18» может производиться по итогам работы за год, за полугодие, квартал, месяц, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе.

9.4. К профессиональным праздникам работникам могут выплачиваться поощрительные выплаты (Приложение № 7).

9.5. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 18» производятся на основании приказа директора школы в пределах финансовых средств, направленных на оплату труда.

9.6. Премии по результатам труда распределяются комиссией МБОУ «СОШ № 18» на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда).

9.7. Заместители директора ежемесячно подают на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда информацию о показателях деятельности работников и предложения о стимулирующих выплатах работникам (до 18 числа каждого месяца).

9.8. Распределение стимулирующих и поощрительных выплат оформляется протоколом заседания комиссии МБОУ «СОШ № 18» по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

9.9. На основании протокола заседания комиссии директором МБОУ «СОШ № 18» издаётся приказ.

9.10. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания, неисполнения своих обязанностей, нарушение трудовой дисциплины либо снимаются выплаты, установленные ранее. Решение о снижении размера премий, а также их отмене принимается администрацией МБОУ «СОШ № 18» по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора.

9.11. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются с учётом фактически отработанного времени в периоде премирования.

9.12. При наступлении у работника права на изменение размера стимулирующих выплат в период пребывания его в ежегодном или в другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из изменённого размера стимулирующих выплат, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.13. Для педагогических работников, имеющих почётные звания, учёные степени выплаты регулируются в соответствии с Законом Калужской области «О ежемесячных денежных выплатах отдельным категориям работников образовательных учреждений от 29 мая 2009 года N 550-ОЗ (в действующей редакции), а также законом Калужской области от 9 октября 1998 года N 17-ОЗ "О

науке и научно-технической деятельности в Калужской области" (с изменениями на 5 декабря 2014 года).

## **10. Выплаты из средств от приносящей доход деятельности**

10.1. Средства от приносящей доход деятельности могут быть направлены на оплату труда работников учреждения.

10.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты за счёт средств от приносящей доход деятельности:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь работникам.

Качественные показатели для премиальных выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы из средств от приносящей доход деятельности используются в соответствии с приложениями №№ 3-6 к настоящему Положению.

10.3. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 18» могут производиться за счёт дополнительных финансовых средств (от приносящей доход деятельности), а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц), направленных школой на оплату труда работников, в твёрдой сумме либо в процентах к установленному окладу.

## **11. Материальная помощь**

11.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в случае обстоятельств, определённых в Приложении № 8.

## **12. Прочие выплаты**

12.1. В заработную плату работников МБОУ «СОШ № 18» могут включаться выплаты из средств местного бюджета на основании Постановлений Администрации города Обнинска, а также Решений Обнинского городского собрания.

12.2. Размер, сроки, порядок выплат устанавливаются вышеуказанными органами.

Расчет коэффициента за приоритетность и сложность предмета\* осуществляется по следующим показателям

Предмет	Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и /или в других формах независимой аттестации	Аттестация по профессии (квалификационный экзамен)	Сложность подготовки к занятиям (большая информационная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников)	Проведение лабораторных работ (необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования)	Проверка тетрадей, чертежей, контурных карт	Неблагоприятные условия труда педагога	Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники)	Выпуск готовой продукции	Сумма	Коэффициент
Предметы начальной школы*			1		3		1		5	1,15
Русский язык, литература	2		1		3				6	1,2
Иностранные языки	1		1		1				3	1,15
Математика, алгебра, геометрия, вероятность и статистика	2		1		3				6	1,2
История, обществознание	1		1		0,5				2,5	1,1
Экономика, основы финансовой грамотности, предпринимательство			1						1	1
География	1				1				2	1,05
Физика	1		1	1	1	1	1		6	1,2
Химия	1		1	1	1	1	1		6	1,2
Биология	1		1	1	0,5				3,5	1,15
Экология			1	1		1			2	1,05
Информатика,	1	1	1	1		1	2		7	1,15

информатика и ИКТ											
Технология, черчение							1			1	
Музыка, изобразительное искусство, МХК										0	
Физическая культура, ритмика							1			1	
Основы безопасности жизнедеятельности										0	
Астрономия				1		1				3	
Родной язык, родная литература				1		2				3	
Индивидуальный проект				2		3				5	
ОДНКНР				1						1	
Элективные курсы				Кoeffициент приоритетности и сложности элективного курса соответствует коэффициенту приоритетности и сложности предмета, в рамках которого проводится элективный курс							

\* Коэффициент за приоритетность и сложность предмета устанавливается по балльной системе следующим образом:

Баллы	Коэффициент
Сумма баллов больше 5	1,2
Сумма баллов больше 3, но не больше 5	1,15
Сумма баллов больше 2, но не больше 3	1,1
Сумма баллов больше 1, но не больше 2	1,05
Сумма баллов не больше 1	1

Показатели таблицы оцениваются в баллах по следующим основаниям:

Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации	2 балла – предмет обязателен для сдачи в рамках государственной (итоговой) аттестации или в других формах независимой аттестации; 1 балл – предмет входит в перечень предметов по выбору, сдаваемых в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации;
Сложность подготовки к занятиям	1 балл – большая информационная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников;



Проведение лабораторных работ	1 балл – требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования;
Неблагоприятные условия труда педагога	1 балл – дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета;
Проверка тетрадей	3 балла – проверка высокой трудоемкости, 1 балл – проверка средней трудоемкости, 0,5 балла – выборочная проверка тетрадей, 0 баллов – не требуется;
Особые требования по охране труда и здоровью обучающихся	1-2 балла – обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, возрастные особенности учащихся

Коэффициент удорожания по видам классов:

Виды классов	Удорожание услуги за счет повышающих коэффициентов оплаты труда	
Общеобразовательные классы, классы с углубленным изучением предметов, профильные классы		
Классы (учащиеся) с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным образовательным программам, дети-инвалиды	Для учителей	2,5
	Для воспитателей	1,2
Индивидуальное обучение на дому	20	

**Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу  
за квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности**

<b>Квалификационная категория, соответствие занимаемой должности</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>
Высшая квалификационная категория	1,35
Первая квалификационная категория	1,18
Соответствие занимаемой должности	1,09

Примечание:

1. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины). При временной замене отсутствующего работника оплата производится с учётом квалификационной категории заменяющего учителя.

2. По должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист) независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3. Выплата за квалификационную категорию назначается со дня вынесения решения квалификационной комиссией.

4. Квалификационная категория сохраняется за педагогически работником с учётом имеющейся квалификационной категории по истечении срока в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем на один год; не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

5. Имеющаяся квалификационная категория за педагогическими работниками сохраняется в случае истечения срока её действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6. Если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, руководствоваться при установлении квалификационной категории для другой должности педагогическому работнику Учреждения Приложением № 3 к Соглашению между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на соответствующий период.

Доплаты за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы из 70%

стимулирующей части ФОТ устанавливаются:

1) для работников: учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, учитель – логопед, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№	Показатели сложности и напряжённости работы	Максимальная сумма (руб.)
1.1.	Обеспечение роста качества обучения	10 000
1.2.	Организация работы с одаренными детьми (подготовка обучающихся к олимпиадам, творческим конкурсам, конференциям, исследовательская и проектная деятельность)	10 000
1.3.	Системное использование современных технических средств обучения, электронных ресурсов в образовательном процессе. Ведение электронных дневников, электронных журналов.	10 000
1.4.	Подготовка, проведение мероприятий внешней экспертизы качества подготовки обучающихся (ГИА, ВПР, НИКО, мониторинги всех уровней).	10 000
1.5.	Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, организация сетевого взаимодействия по профориентационной работе	5 000
1.6.	Подготовка и проведение ЕГЭ, ОГЭ в пунктах проведения экзаменов (ППЭ) (работа в качестве организаторов)	8 000
1.7.	Методическое сопровождение семейного образования или самообразования обучающихся	5 000
1.8.	Высокая исполнительная дисциплина, в том числе периодическая отчетность	10 000
1.9.	Подготовка и проведение мероприятий по формированию у обучающихся здорового и законопослушного образа жизни	5 000
1.10.	Организация внеурочной спортивно-массовой работы, внеклассных, внеурочных предметных и воспитательных мероприятий	10 000
1.11.	Подготовка и проведение открытых мероприятий, мастер-классов, семинаров	10 000
1.12.	Применение оздоровительных методик и технологий в учебном процессе	2 000
1.13.	Достижение обучающимися высоких образовательных, творческих и спортивных результатов	10 000
1.14.	Подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, выставок, конференций и др. образовательных, развивающих, спортивных и воспитательных мероприятий	10 000
1.15.	Проведение системной коррекционно-развивающей работы со слабоуспевающими обучающимися, детьми с ОВЗ в общеобразовательных классах, детьми девиантного поведения	8 000
1.16.	Организация наставничества, методическое сопровождение молодых специалистов	5 000
1.17.	Организация и ведение web-страниц на сайте школы, официальной группы школы в социальных сетях	8 000
1.18.	Проведение системных мониторингов индивидуальных достижений	5 000

	обучающихся	
1.19	Организация руководства школьным методическим объединением	5 000
1.20	Системная реализация психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария	5 000
1.21	Обеспечение выполнения участниками образовательных отношений требований охраны труда, техники безопасности	5 000
1.22	Осуществление инновационной, экспериментальной деятельности, направленной на развитие личности ребёнка	10 000
1.23	Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	7 000
1.24	Сохранение, развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий, периодических изданий	8 000
1.25	Подготовка и проведение с учениками уроков чтения, библиотечных уроков, обзоров художественной литературы, тематических выставок	10 000
1.26	Системное использование информационных технологий в работе библиотеки	5 000
1.27	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, находящихся под опекой	5 000
1.28	Подготовка и организация работы оздоровительных и профильных лагерей с дневным пребыванием детей в дни каникул	10 000
1.29	Организация работы школьного трудового лагеря	8 000
1.30	Выполнение плана воспитательной работы, обеспечение ежедневного контроля посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществление тесного взаимодействия с родительской общественностью, организация насыщенной внеурочной деятельности, направленной на всестороннее развитие личности обучающихся, посещение семей на дому, подготовка характеристик учеников, представление интересов обучающихся в инстанциях и т.д.	5 000
1.31	Организации и проведение летнего отдыха и летней занятости детей в рамках образовательного учреждения	10 000
1.32	Подготовка публикаций, выступление на педсовете, семинаре, конференции (всех уровней)	10 000
1.33	Организация и проведение мероприятий по взаимодействию со Всероссийскими детскими и юношескими общественными организациями	5 000
1.34	Организация и проведение мероприятий по развитию школьного самоуправления	7 000
1.35	Системное ведение документации по предоставлению обучающимся питания	8 000
1.36	Системное ведение базы данных по регистрации обучающихся и оформлению и выдаче электронных карт системы «Проход – Питание»	3 000
1.37	Организация работы Совета профилактики, родительского патруля	5 000
1.38	Наличие эффективной работы с родителями (лицами их заменяющими, законными представителями)	5 000
1.39	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и консультирование родителей (законных представителей), сопровождение учеников «группы риска»	5 000
1.40	Психолого-социальное сопровождение учеников «группы риска» и работа с неблагополучными семьями	5 000
1.41	Подготовка школы к новому учебному году	10 000
1.42	Доплата молодым специалистам	4 000

1.43	Организации и проведение работы по функционированию электронного журнала	5 000
1.44	Организация и проведение деятельности по защите прав и интересов обучающихся	5 000

**Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы  
из 30% стимулирующей части ФОТ устанавливаются**

2. для работников: заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по административно - хозяйственной части), заведующий канцелярией, лаборант, специалист по охране труда, специалист по закупкам, системный администратор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений

№	Показатели сложности и напряжённости работы	Максимальная сумма (руб.)
2.1	Руководство экспериментальной, инновационной, проектной деятельностью, курирование дополнительных направлений и расширение функциональных обязанностей	15 000
2.2	Эффективная реализация Программы развития школы, Основной образовательной программы Эффективное функционирование воспитательной системы школы Эффективное выполнению муниципального задания	15 000
2.3	Своевременное приобретение, установление цифровых пособий, обучение работников по использованию и освоению учебно-методических, наглядных учебных, цифровых пособий и других информационных технологий	6 000
2.4	Организация и проведение семинаров, олимпиад, конкурсов, выставок, конференций и других образовательных, спортивных и воспитательных мероприятий различного уровня	10 000
2.5	Эффективное выполнение плана внутришкольного контроля	8 000
2.6	Организация внешней экспертизы качества подготовки обучающихся (ГИА, ВПР, НИКО, мониторинги различных уровней)	8 000
2.7	Проведение системных исследований, мониторингов индивидуальных достижений обучающихся	5 000
2.8	Работа с документами повышенной юридической и материальной ответственности	8 000
2.9	Участие в проводимых образовательных, воспитательных и спортивных мероприятиях школы на уровне города, региона	5 000
2.10	Проведение системных исследований, мониторингов профессиональных дефицитов учителей, ведение систематической работы по ликвидации профессиональных дефицитов	4000
2.11	Создание оптимальных условий для профессионального развития педагогов	5000
2.12	Результативная организация методической работы Организация работы творческих групп, опорной школы	5000
2.13	Создание банков данных, необходимых для МБОУ «СОШ № 18»	5000
2.14	Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентационной работы, организация сетевого взаимодействия по	5 000

	профориентационной работе	
2.15	Эффективная реализация программы воспитательной работы	5 000
2.16	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	5 000
2.17	Обеспечение выполнения участниками образовательных отношений требований охраны труда, техники безопасности	5 000
2.18	Проведение работы по обеспечению безопасности, по охране труда и технике безопасности и ведение документации на высоком качественном уровне	8 000
2.19	Обеспечение пропускного режима и антитеррористических мероприятий в соответствии с требованиями безопасности	5 000
2.20	Организация и контроль рационального использования энергоресурсов жизнеобеспечения и коммунальных расходов школы.	5 000
2.21	Проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона	3 000
2.22	Подготовка и участие в демонстрационных опытах, проводимых на уроках и во внеурочной деятельности по предмету	5 000
2.23	Организации технического контроля оборудования для проведения лабораторных и практических работ	5 000
2.24	Выполнение функций специалиста по закупкам Подготовка документации для заключения муниципальных контрактов, проведению торгов, аукционов и ремонтных работ Контроль выполнения муниципального контракта Ведение документации по ФХД	15 000
2.25	Работа с документооборотом на электронных носителях, размещение на сайте ЕИС плана-графика закупок, обоснования закупок, отчетов	10 000
2.26	Эффективная организация содержания зон обслуживания учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов и других помещений, территорий и их благоустройство в соответствии с требованиями СанПиН	10 000
2.27	Подготовка и организация ремонтных работ в учебных кабинетах, мастерских и других помещениях	5 000
2.28	Системное содержание материально-технической базы школы в исправном состоянии.	10 000
2.29	Оперативное устранение происшествий в случае форс – мажорных обстоятельств	8 000
2.30	Качественная и эффективная система работы с документами, отчетными материалами	8 000
2.31	Системная работа с архивом документов школы Выполнение функций кадровой работы	10 000
2.32	Проведение мероприятий, связанных с подготовкой школы к началу учебного года	12 000
2.33	Достижение высокого качества работы в осеннее-зимний период, в период проведения государственной итоговой аттестации, в период работы летнего трудового лагеря и летней школьного лагеря с дневным пребыванием детей, летнего профильного лагеря, в подготовке учреждения к новому учебному году	5 000
2.34	Подготовка публикаций, выступления на педсовете,	5 000

	семинаре, конференции	
2.35	Ведение ИС «Контингент»	5 000
2.36	Техническое обеспечение работы деловой почты, личных кабинетов школы на Всероссийских сайтах	5 000
2.37	Качественная и эффективная система работы с документами, отчетными материалами	8 000
2.38	Наличие диагностической и аналитической работы, проведение мониторингов всех уровней	5 000
2.39	Наличие эффективной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	3 000
2.40	Своевременное системное предоставление отчетов по запросам инстанций	3 000
2.41	Осуществление заполнения федеральной информационной базы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и размещение сведений в специализированной автоматической системе	5 000
2.42	Системное ведение банка данных обучающихся, охваченных: - различными видами контроля, - внеурочной деятельностью, - дополнительным образованием	7 000
2.43	Расширение функциональных обязанностей	8 000
2.44	Организация и контроль работы по постановке юношей допризывного возраста на учет в военкомат, оперативная организация медицинского освидетельствования школьников	3 000



**Премии по результатам труда из 70% стимулирующей части ФОТ**

3) устанавливаются для работников: учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, учитель – логопед, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№	Показатели премирования за интенсивность и по результатам труда	Максимальная сумма (руб.)
3.1	Результативная динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, мониторингов, промежуточной и итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ))	10 000
3.2	Высокие результаты обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, мероприятиях различного уровня	10 000
3.3	Эффективное использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса и мотивации обучающихся	15 000
3.4	Эффективное использование здоровьесберегающих технологий, результативная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся. Эффективная деятельность по формированию у обучающихся здорового и законопослушного образа жизни	10 000
3.5	Трансляция передового педагогического опыта, результативность участия в конкурсах профессионального мастерства различного уровня. Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др., организация выставок, проведение открытых занятий, мастер-классов. Личные профессиональные победы, результативность деятельности	5 000
3.6	Успешная подготовка информационных материалов для трансляции педагогического опыта для сайта школы, официальной группы школы в соцсетях, СМИ и др.	5 000
3.7	Результативная работа с обучающимися. Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	5000
3.8	Эффективное взаимодействие и систематическая результативная работа с родителями (законными представителями) обучающихся, общественностью	5 000
3.9	Высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий, организации внеурочной деятельности	10 000
3.10	Эффективная деятельность в организации каникулярного отдыха и занятости обучающихся	10 000
3.11	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение	15 000

	авторских программ; успешное выполнение программ углубленного, профильного изучения предмета	
3.12	Высокий уровень активности обучающихся, их занятости во внеурочной деятельности, в каникулярное время	10 000
3.13	Результативная дополнительная работа по вовлечению обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, в деятельность объединений дополнительного образования, во внеклассные мероприятия, во внеурочную деятельность	10 000
3.14	Эффективное проведение с обучающимися профориентационной работы, организации их общественно-полезного труда	10 000
3.15	Результативная работа по обеспечению выполнения участниками образовательных отношений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения	5 000
3.16	Результативная работа по подготовке детей к мониторингам, экзаменам, защите проектных работ	5 000
3.17	Эффективное наставничество: повышение результативности работы подопечного, широкое использование им современных образовательных методик, повышение уровня образовательных компетенций	5 000
3.18	Образцовое содержание и оформление кабинета, мастерской. Работа по подготовке к новому учебному году, по подготовке учебных и наглядных пособий, высокая результативность организации работы	3 000
3.19	Работа по организации пятидневных учебных сборов для обучающихся 10-х классов школы	3 000
3.20	Результативная организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	10 000
3.21	Оперативная организация медицинского освидетельствования школьников	3 000
3.22	Высокая результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	10 000
3.23	Ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля. Результативная работа по внедрению и использованию программ диагностики	10 000
3.24	Результативная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних. Оперативность и результативность взаимодействия с ТПМПК	10 000
3.25	Результативность работы с социально неблагополучными семьями, обучающимися «группы риска»	8 000
3.26	Системная деятельность по защите прав и интересов обучающихся	5 000
3.27	Инициативность в принятии мер по оснащению мастерских оборудованием, техническими средствами, инструментами и материалами. Работа по сохранению и рациональному использованию оборудования, технических средств и материалов	5 000
3.28	Высокая читательская активность обучающихся.	10 000

	Эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного досуга, результативность деятельности. Результативное участие в мероприятиях различного уровня. Проведение библиотечных уроков с обучающимися на высоком организационном уровне. Творческое оформление тематических выставок	
3.29	Результативность деятельности, активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки. Эффективная работа по формированию медиатеки, электронных ресурсов.	10 000
3.30	Эффективное систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги	10 000
3.31	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.).	10 000
3.32	Результативная работа по курированию дополнительных направлений и расширению функциональных обязанностей.	15 000
3.33	Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям; выполнение особо важных, срочных; непредвиденных заданий; выдвижение и реализация творческих идей в области деятельности работника	10 000
3.34	Работа по подготовке, проведению мероприятий по внешней экспертизе качества подготовки обучающихся (ГИА, ВПР, НИКО, мониторинги); по проведению системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	15 000
3.35	Работа по организации деятельности с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, конкурсам, конференциям, исследовательская и проектная деятельность)	10 000
3.36	Проведение коррекционно-развивающей работы со слабоуспевающими обучающимися, детьми девиантного поведения, детьми с ОВЗ	10 000
3.37	Курирование возникающих дополнительных направлений и расширение функциональных обязанностей	10 000
3.38	Работа по подготовке школы к новому учебному году.	10 000
3.39	Поддержание в образцовом состоянии кабинетов и лабораторий, эффективная и результативная подготовка оборудования, приборов и реактивов к лабораторным и практическим работам	10 000
3.40	Результативное участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях	10 000
3.41	Активное самообразование (участие в вебинарах, семинарах), повышение квалификации чаще, чем 1 раз в три года	10 000
3.42	Эффективная трансляция образовательных методик: проведение открытых уроков и иных образовательно-методических мероприятий на высоком уровне	10 000
3.43	Высокий уровень организации дежурства по школе	3 000
3.44	Высокий уровень организации образовательных экскурсий, дополнительных мероприятий с обучающимися	5 0000

### Премии по результатам труда из 30% стимулирующей части ФОТ

4) устанавливаются для работников: заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по административно - хозяйственной части), заведующий канцелярией, лаборант, специалист по охране труда, специалист по закупкам, системный администратор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений

№	Показатели премирования за интенсивность и по результатам труда	Максимальная сумма (руб.)
4.1.	Эффективная организация и проведение внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	10 000
4.2	Эффективная реализация Основной образовательной программы, муниципального задания, плана воспитательной работы школы	15 000
4.3	Эффективная организация подготовки и проведения различных форм внутреннего и внешнего контроля качества подготовки обучающихся: ГИА, ВПР, НИКО и другие формы мониторингов; высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	15 000
4.4	Результативная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентационной работы с обучающимися, сетевого взаимодействия	10 000
4.5	Результативная организация работы органов ученического самоуправления, методического объединения классных руководителей. Позитивная работа с родителями обучающихся и общественностью	10 000
4.6	Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся, результативность деятельности	5 000
4.7	Эффективная организация повышения квалификации и аттестации работников. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов. Организация методической работы учителей-предметников, методического совета и педагогического совета школы	10 000
4.8	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ	15 000
4.9	Результативная деятельность по подготовке школы к новому учебному году	10 000
4.10	Эффективная работа по проведению электронных торгов, осуществление закупок, результативность работы. Успешное, оперативное размещение на сайте ЕИС план-графика, отчетов	15 000
4.11	Эффективное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона	5 000
4.12	Эффективный контроль санитарно-гигиенических условий организации работы Школы	5 000
4.13	Успешная организация работ по благоустройству прилегающей территории Школы, результативность	10 000

	работы	
4.14	Эффективная и результативная организация работы по применению новых электронных технологий при работе с документооборотом.	15 000
4.15	Результативное и эффективное участие в оформлении и косметическом ремонте здания и помещений Школы	5 000
4.16	Результативность работы, оперативность и эффективность работ по устранению технических неполадок, результативность устранения аварийных ситуаций, оперативный ремонт материально-технической базы ОУ	5 000
4.17	Активная деятельность по содержанию прилегающей территории в образцовом порядке и работа по благоустройству	5 000
4.18	Постоянное эффективное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН	3 000
4.19	Высокая результативность труда и высокий уровень исполнительской дисциплины	5 000
4.20	Эффективное и своевременное оформление в установленном порядке документации и отчетов	5 000
4.21	Эффективная работа по укреплению и сохранению материально-технической базы школы	5 000
4.22	Обеспечение на высоком уровне выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; ведение документации по ТБ, ПБ, электробезопасности	5 000
4.23	Организация и проведение ремонтных работ в учебных кабинетах, мастерских и других помещениях	5 000
4.24	Оперативное устранение происшествий в случае форс-мажорных обстоятельств	5 000
4.25	Расширение функциональных обязанностей, выполнение персональных задач по обеспечению функционирования образовательного учреждения в учебном году	10 000
4.26	Эффективная работа по профилактике асоциального поведения обучающихся. Снижение количества правонарушений среди обучающихся	5 000
4.27	Результативное участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях	10 000
4.28	Активное самообразование (участие в вебинарах, семинарах), повышение квалификации чаще, чем 1 раз в три года	10 000

**Поощрительные выплаты**  
 5) устанавливаются для всех работников МБОУ «СОШ № 18»

№	Показатели поощрения	Максимальная сумма (руб.)
5.1.	Юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)	15 000
5.2	В связи с профессиональным праздником и праздничными датами (День Учителя, Новый Год, 8 Марта, День защитника Отечества)	15 000

## Выплаты материальной помощи

б) осуществляются для всех работников МБОУ «СОШ № 18»

№ п/п	Показатели для выплаты материальной помощи	Максимальная сумма (руб.)
6.1	В связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами (состояние здоровья, стихийные бедствия природного и техногенного характера и др.)	20 000
6.2	В связи со смертью близкого родственника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери)	10 000