****

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Янтарного» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики**,** правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.4. Настоящее положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работникам Учреждения.

1.5. Методика расчётов составлена в соответствии с методическими рекомендациями по расчёту фонда оплаты труда и начислению заработной платы работникам образовательных учреждений Кабардино-Балкарской республики, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования применяются при:

- расчёте фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;

- определении стоимости образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

- исчислении заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

# **II. Формирование фонда оплаты труда Учреждения**

Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и утверждается сметой.

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (**ФОТ**) рассчитывается по следующей формуле:

**ФОТ оу = N x П x Д x Y,** где:

**ФОТ оу** - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

**N** — норматив финансирования на реализацию государственного стандарта,

**П** — поправочный коэффициент для образовательного учреждения;

**Д** – доля  фонда  оплаты  труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской республики и органов местного самоуправления;

**Y** — количество учащихся в Учреждении.

# **III. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений**

Муниципальное учреждение «Управление образованием местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» (далее – Управление образованием) централизует часть ФОТ в объеме 1% для формирования централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений (**ФОТцст**) по следующей формуле:

**ФОТцст = ФОТ х Ц**;

**Ц** — централизуемая доля ФОТ (1%);

**ФОТоу** — часть ФОТ, направляемая общеобразовательному учреждению.

Порядок распределения централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, утверждаемых нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти КБР в сфере образования Настоящее Положение разработано в соответствии **с** Постановлением Правительства КБРот 19 августа 2011 года № 258-ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» , Постановлением Правительства КБРот 23 августа 2011 года № 263-ПП «О Методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников отдельных государственных общеобразовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики», В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 марта 2013 г. №69-ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики», Постановлением местной администрации Прохладненского муниципального района КБР от 18 апреля 2013 г. №275 «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики», Постановлением местной администрации Прохладненского муниципального рай она КБР от 25 апреля 2013 г. №294 «О внесении изменений в постановление местной администрацииПрохладненского муниципального района от 27 апреля 2011 года №390«О введении нормативов подушевого бюджетного финансирования расходов на реализацию государственных гарантий прав граждан наполучение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных учреждениях Прохладненского муниципального района», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Янтарного»

# **IV. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения**

4.1. **ФОТоу = ФОТ х (1 — Ц**) направляется общеобразовательному учреждению и распределяется следующим образом:

80% — базовая часть (ФОТб);

20% — стимулирующая часть (ФОТст);

**ФОТоу = ФОТб + ФОТст**.

4.1.1.                          Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

>     административно-управленческого персонала общеобразовательного учреждения (директор, заме­стители директора, главный бухгалтер);

>      педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

(учителей, преподавателей);

> педагогических работников, осуществляющих воспитательный процесс (воспитатели, социальный педагог, педагоги дополнительного образования);

>      учебно-вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения (лаборанты. библиотекарь, вожатый, младшие воспитатели и др.);

>      младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения (делопроизводитель, бухгалтера, уборщики помещений, дворник, водители, рабочий по обслуживанию зданий, гардеробщик и др.).

Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между категориями персонала по следующей формуле:

**ФОТб = ФОТауп + ФОТпед.пер. + ФОТувп + ФОТмоп**, где

**ФОТауп** — доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

**ФОТпед.пер**. — доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

**ФОТувп** — доля фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

**ФОТмоп** — доля фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала;

4.2.1. Доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс (ФОТ пп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Суммарный фонд оплаты труда педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТувп, ФОТмоп) устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

4.2.2. Объём фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

**ФОТпп = ФОТоу х** **пп**, где

**пп** — доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем ФОТ, составляющая 52%.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) составляет не менее 10% от фонда оплаты труда учреждения и включает доплаты:

а) административным работникам и руководителям служб, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

- за напряженность и сложность труда;

- ненормированный рабочий день и расширение объемов работ;

- за обработку документов по бухгалтерскому учету;

б) педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу (как основным, так и совместителям):

- за высокий профессионализм преподавания, за творческий подход к работе;

- разработку новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с учащимися;

- высокие показатели участия в научно-практических ученических конференциях, Интернет - проектах, олимпиадах;

- за высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса;

- за воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции и показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся;

- за высокие показатели качества обучения, результативность внеклассной работы по предмету через достижения учащихся;

- за руководство и работу в информационно-аналитической группе по оценке качества образования.

4.3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст) в части премирования за результативность и качество труда производится комиссией по распределению стимулирующего фонда, состав которой входят заместители директора, руководители ШМО, члены ПК. Результаты заседания комиссии передаются для рассмотрения в орган, обеспечивающий государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением (Управляющий совет).

 Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах

# **V. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении**

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

 ФОТпп = ФОТо + ФОТс (7).

Объем специальной части определяется по формуле:

 ФОТс = ФОТпп х с (8),

где

с - доля специальной части **ФОТпп**.

Значение **с** устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

5.2. Общая и специальная части базового фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за квалификационную категорию педагога).

5.3. Общая базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

 ФОТо = ФОТаз + ФОТнз (9).

Соотношение ФОТаз и ФОТнз, порядок распределения **ФОТнз** определяются общеобразовательным учреждением, самостоятельно исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины общей базовой части оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа», как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость одного ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно в сентябре (и январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по формуле:

 ФОТаз х 34

Стп =---------------------------------------------------------------------

 (а1 х в1 + а2 х в2 + а3 х в3 .. + а10 х в10 + а11 х в11) х 52 (10),

где

Стп - стоимость одного 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;

а1 - количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3- количество обучающихся в третьих классах;

а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.4. Коэффициент перевода годового количества часов по учебному плану составляет К=4.33, который рассчитывается следующим образом: кол-во недель в календарном году(52) делится на 12 месяцев.

5.5. В стоимости ученика-часа учтены повышающие коэффициенты за работу в сельской местности.

5.6. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

5.7. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТс), формируется по фактической потребности и включает в себя:

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

- повышающие коэффициенты за работу в классах профильного, предпрофильного, , углубленного, коррекционного обучения, а также индивидуального обучения детей на дому;

- повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагога.

# **VI. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

6.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

**Зпр = Стп х Н х Чаз х Кпр х Кгр х Кзв х А + Днз + Пр**, где

**Зпр** – заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

**Н** – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

**Кпр** – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета.

 Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета определяется по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нём, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма;

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, учёт вклада в ее реализацию данного предмета.

**Кг**р – коэффициент, учитывающий деление класса на группы, устанавливаемый в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на 2 группы (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 2 не может превышать численность учащихся в классе);

 **Коб** - повышающий коэффициент за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного, коррекционного обучения, а также индивидуального обучения на дому,

Размер повышающего коэффициента за специфику работы в образовательном учреждении устанавливается в следующих размерах:

 до 1,15 - за работу в классах предпрофильного, профильного, углубленного изучения отдельных предметов;

 1,2 – за индивидуальное обучение на дому.

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливаемый в следующих размерах:

1,2 **–** для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Днз– доплата за неаудиторную занятость.

Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам производятся по всем установленным образовательному учреждению видам неаудиторной деятельности, включая консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами, осуществление функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и их размеры определяются самостоятельно;

Пр - стимулирующие выплаты, осуществляемые в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

Оплата труда учителей, замещающих разовые часы, производится исходя из расчета аудиторной и специальной частей базового фонда оплаты труда.

Если замещение продолжается свыше 2 месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

6.2. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессов, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися их родителями во внеурочное время.

 Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет 12%-15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала..

6.3. Расчёт оплаты труда работников за неаудиторную занятость производится с учётом доплат:

а) за проверку тетрадей от 5 до 15%:

б) за классное руководство – фиксированной суммой;

в) руководителям методических объединений – 500 руб.;

г) дополнительных занятий по предметам;

д) за работу с одарёнными детьми.

6.4. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

# **VII. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения**

7.1.Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается Управлением образованием на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников основного персонала данного учреждения и группы оплаты труда один раз в год - в сентябре (и в январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по следующей формуле:

 ЗПр = ЗПпср х Кгр х Кзн (12),

 где

ЗПр – заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗПпср – средняя заработная плата работников основного персонала данного учреждения;

Кгр – коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, значение которого устанавливается органом управления образованием местной администрации Прохладненского муниципального района в следующих пределах:

1 группа – коэффициент до 3,0;

2 группа - коэффициент до 2,5;

3 группа – коэффициент до 2,0;

 4 группа - коэффициент до 1,5.

 К перечню должностей основного персонала относятся:

в общеобразовательном учреждении – преподаватель, учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, вожатый;

Средняя заработная плата основного персонала рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения КБР согласно приложению №1 настоящего Положения.

Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | 1 группа | 2 группа | 3 группа | 4 группа |
| Рекомендуемые коэффициенты  | до 3,0 | до 2,5 | до 2,25 | до 2,0 | до 1,75 | до 1,5 |
| Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп  | свыше 1000 | 751-1000 | 501- 750 | 351-500 | 201- 350 | менее 200 |

При установлении группы по оплате труда руководителю Учреждения контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений);

Кзн - повышающий коэффициент за наличие государственных наград КБР, который устанавливается в следующих размерах:

1,15- за наличие государственных наград КБР к заработной плате.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

**VIII. Оплата труда других категорий работников Учреждения**

 8.1. Оклады по другим должностям работников Учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с минимальными окладами и рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентами.

 8.2.Условия оплаты труда, включая минимальный размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

 8.3. Размеры окладов, повышающих коэффициентов определяются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объёма выполняемой работы.

|  |
| --- |
|  8.4 . Размеры минимальных окладов и размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих:**Профессиональная квалификационная группа** **«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационнымсправочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий | 2968-00 |
| Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» – до 1,80Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня**»** |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | 3180-00 |
| 4квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы  | 3710-00 |
| Размер повышающего коэффициента по ПКГ«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» – до 1,75. 8.5 . Размеры минимальных окладов и размеры повышающих коэффициентов по бщеотраслевым должностям служащих:Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1квалификационный уровень |  делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка | 3180-00 |
| Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» – до 1,70.Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| Квалификационный уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1квалификационный уровень | инспектор по кадрам, лаборант | 3604-00 |
| 2квалификационный уровень |  заведующий хозяйством | 3816-00 |
| 3квалификационный уровень |  Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой | 4028-00 |
| Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» – до 1,70.Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1квалификационный уровень | бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), психолог | 3816-00 |
| Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»- до 1,70 |
|  |

8.6. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1 квалификационный уровень | дежурный по режиму; младший воспитатель | 5205-00 |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня – до 1,35.

8.7. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 6050-00 |
| 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования; социальный педагог | 6300-00 |
| 3 квалификационный уровень | воспитатель; педагог-психолог, инструктор-методист | 6530-00 |
| 4 квалификационный уровень | преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 6780-00 |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников – до 1,60.

8.8. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1 квалификационный уровень | заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом | 7030-00 |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ руководителей структурных подразделений – до 1,35

8.9. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии:

Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 1 квалификационный уровень | библиотекарь  | 3657,00 |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 1,70

8.10. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских и фармацевтических работников:

Профессиональная квалификационная группа

«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, в рублях |
| 3 квалификационный уровень | медицинская сестра | 3445-00 |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - до 1,80.

# **IX. Порядок утверждения штатного расписания Учреждения**

9.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем по согласованию с Управлением образованием.

 9.2. Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

9.3. Оклады по другим должностям устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.

9.4. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованием квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией Учреждения.

**X. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам**

10.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, за работу в сельской местности, водителям «за классность».

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени Учреждением самостоятельно.

10.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ и образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы.

10.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности устанавливается работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается учреждением самостоятельно персонально в отношении конкретного работника. Максимальное значение - до 0,3.

10.4 Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

1,05 - за вторую квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

10.5. Специалистам Учреждения системы образования, работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25 % оклады.

10.6. Водителям автомобилей учреждений может быть установлен повышающий коэффициент к окладу «за классность» или категорию.

**XI. Порядок и условия**

**установления выплат компенсационного характера**

 11.1. Работникам Учреждения устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

 - выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

11.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка).

11.3. Работникам учреждений системы образования устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

 доплата за проверку письменных работ - в размере до 15 % (пропорционально учебной нагрузке);

 доплата за классное руководство – фиксированной суммой.

11.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

11.5. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

11.6. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством .

11.7. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

11.8. Работникам за работу с 22 до 6 часов (ночное время) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

 Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

11.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

 Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

# **XII. Формирование и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения**

12.1. В целях повышения эффективности деятельности учреждения, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своего труда в Учреждении устанавливаются следующие виды единовременных премий (выплат) стимулирующего характера:

- премия (выплаты) за интенсивность и высокие результаты работы.

- премия (выплаты) за качество выполняемых работ.

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Источником финансирования премии за качество выполняемых работ, является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения, вакантных ставок и сложившаяся экономия от премиальных выплат по итогам работы, неиспользованные средства премиальных выплат по итогам работы за месяц.

12.2. Единовременная премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год работникам Учреждения выплачиваются с учетом выполнения показателей эффективности результатов деятельности.

 12.3. Сформированный в ОУ фонд стимулирования должен распределяться в учреждении в соотношении 70% х 30%, где:

70% - фонд стимулирования педагогических работников;

30 % - фонд стимулирования прочих работников.

12.4. Источником финансирования премии (выплаты) является фонд стимулирования оплаты труда работников, сформированный в пределах выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда.

 12.5. Основным условием получения ежемесячных премий стимулирующего характера является выполнение доведенных до каждого конкретного работника утвержденных и принятых трудовым коллективом показателей и критерий деятельности, определенных в Приложении 3.

12.6.Комиссия по подведению итогов (Организация деятельности Комиссии п.12.24**)** , оценке качества и эффективности работ работников школы в соответствии со своими полномочиями, руководствуясь Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы, устанавливает порядок, который дает возможность справедливого распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

 12.7. Работники школы самостоятельно, 4 раза в год, заполняют лист оценивания самоанализа деятельности и передают заместителям директора Учреждения для проверки и уточнения. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал представляются к премированию заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Хозяйственно-технические работники представляются к премированию завхозом Учреждения. Работники административно-управленческого персонала представляются к премированию директором школы.

 12.8. Директор школы представляет в Управляющий совет школы (Регламент участия управляющего совета школы в распределении стимулирующих выплат работникам школы п.12.25) аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников школы, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда данного образовательного учреждения 4 раза в год – поквартально*.*

 12.9. Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

* производится подсчет баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;
* месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
* полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;
* очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты;
* Размеры стимулирующих выплат утверждаются директором школы. Размеры доплат могут повышаться, понижаться или отменяться по решению директора и представлению комиссии, работающей по подведению итогов оценки эффективности труда работников.

12.10. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты труда. При премировании учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качество подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, участие в выполнении важных работ, мероприятий.
* качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

12.13.Размер премии определяется приказом директора Учреждения, который издается на основании решения премиальной комиссии. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией ОУ и выносятся на обсуждение комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения. В случае разногласий между членами комиссии решающим является мнение директора школы.

12.14. Поощрительные выплаты работникам Учреждения по результатам труда распределяются комиссией по стимулированию, совместно с профсоюзной организацией школы, по представлению директора школы.

12.15.Директор школы представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

12.16.Премирование работников школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

 При наличии экономии средств стимулирующего фонда и отсутствии показателей, указанных в пункте 3 настоящего Положения, могут производиться выплаты социального характера

премирование за многолетний добросовестный труд в связи с юбилеем со дня рождения - в размере 200-700рублей;

- выплаты в честь Дня Учителя, Дня Защитника Отечества, Международного Женского Дня;

12.17.Кроме премий работникам школы может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер материальной помощи устанавливает работодатель.

 12.18.Материальная помощь выплачивается работникам, для которых Учреждения является основным местом работы;

 12.19.Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Учреждения, который учитывает мнение выборного профсоюзного органа.

12.20.Единовременная материальная помощь выплачивается:

* в связи с трудным материальным положением в семье в размере не более одной тысячи рублей;
* в экстренных случаях: на погребение работника, близких родственников (1-ой линии) в размере не более двух тысяч рублей;
* при стихийных бедствиях, пожарах, кражах, террористических актах не более двух тысяч рублей;
* на дорогостоящие операции сотрудников ОУ не более двух тысяч рублей;
* при рождении ребенка (отцу или матери) в размере не более двух тысяч рублей;
* по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам не чаще одного раза в год. Уважительность причины и размер материальной помощи определяется работодателем.
* Материальную помощь выплачивают штатным сотрудникам, включая находящихся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Размер помощи не зависит от заработной платы.
* Выплату материальной помощи осуществляют на основании положительного решения работодателя по заявлению сотрудника и документов, подтверждающих наличие у него особых обстоятельств (медицинской справки, копии свидетельства о рождении, копии свидетельства о смерти, справки о пожаре, краже и т.п.).
* Материальную помощь выплачивают в сроки, установленные для заработной платы, путем перечисления на лицевой счет (банковскую карту) сотрудника в кредитном учреждении.
* При смерти работника оказывать единовременную материальную помощь членам его семьи (супруги, родители, дети (усыновители, усыновленные) в размере не менее трех МРОТ на основании заявления и копии свидетельства о смерти.

12.21.Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору Школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

 12.22. Директор Школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 1 дня со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

 12.23. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющей совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает окончательное решение об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

12.24.Организация деятельности Комиссии

 12.24.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которая утверждается приказом по Школе.

 12.24.2. Состав комиссии избирается на заседании Управляющего Совета простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации Учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

 12.24.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

 12.24.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений.

 12.24.5. Заседания Комиссии проводятся за 3 (три) дня до начисления заработной платы работников Учреждения. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором Учреждения.

 12.24.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

 12.24.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

12.25. Регламент участия управляющего совета школы в распределении стимулирующих выплат работникам школы

12.25.1. Управляющий совет Учреждения   в соответствии с Положением, утвержденным приказом директора школы, участвует в распределении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

12.25.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в части установления стимулирующих выплат работникам рассматриваются Управляющим  советом школы поквартально.Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом Управляющего совета школы.

12.25.3. На заседаниях  управляющий  совет рассматривает и согласовывает:

* итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения за предыдущий период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику Учреждения;
* размеры выплачиваемых единовременно премий работникам Учреждения (премирование к юбилейным датам, дню защитника Отечества, международному женскому дню, профессиональным праздникам, оказание материальной помощи, работа в пришкольных лагерях, организаторам ЕГЭ, активное участие в проведении ремонтных работ.

12.25.4. Утверждение денежного веса одного балла, рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок всем работникам Учреждения, производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  работников в зависимости от конкретного размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения Управляющим советом.

12.25.5. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом совета.

**XIV.Другие вопросы оплаты труда**

 14.1. Норма рабочего времени работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

 Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрено иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

 14.2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

 Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

 Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

 14.3. Если в организации в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

**XV. Гарантии по оплате труда**

 15.1. Заработная плата работников Учреждения на одну ставку не может быть ниже минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Приложение №1

 к Положению об оплате труда работников

 муниципального казенного общеобразовательного учреждения

 «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного»

 Прохладненского муниципального района

 Кабардино-Балкарской Республики

Порядок

исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение).

2. При расчете средней заработной платы учитывается фактически начисленная заработная плата работников основного персонала Учреждения без выплат компенсационного характера и оплаты за дополнительный вид работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника (или неаудиторной занятости).

3. При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников (кроме средств из федерального бюджета), за счет которых осуществляются данные выплаты.

4. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы их заработной платы, рассчитанной в соответствии с п.2 настоящего Порядка, за все отработанные месяцы (за исключением отпускных и больничных), предшествующие утверждению штатного расписания, на сумму среднесписочной численности работников основного персонала учреждения, за все отработанные месяцы, предшествующие установлению должностного оклада руководителя учреждения.

5. В среднесписочную численность работников основного персонала включается численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного и неполного рабочего времени. Работник основного персонала, работающий в Учреждении на одну или более одной ставки, учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

6. Среднесписочная численность работников основного персонала исчисляется в соответствии с Приказом Федеральной службы государственной статистики от 13 октября 2010 года № 258 «Об утверждении указаний по заполнению формы федерального статистического наблюдения №1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников (в ред. Приказа Росстата от 23.10.2009г №234).

 Приложение №2

 к Положению об оплате труда работников

 муниципального казенного общеобразовательного учреждения

 «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного»

 Прохладненского муниципального района

 Кабардино-Балкарской Республики

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ОПЛАТА

ТРУДА КОТОРЫХ РАССЧИТЫВАЕТСЯ ЗА 1 НОРМО-ЧАС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должностей, профессий  | Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов кчасовым ставкам заработнойплаты  |
| 1.  | Уборщик помещений (санитарка, санитарка-мойщица)  | до 0,2  |
| 2.  | Уборщик территории  | до 0,2  |
| 3.  | Культорганизатор  | до 0,3  |
| 4.  | Библиотекарь  | до 0,3  |
| 5.  | Экспедитор по перевозке грузов  | до 0,25  |
| 6.  | Машинистка  | до 0,3  |
| 7.  | Аккомпаниатор  | до 0,3  |
| 8.  | Программист  | до 0,5  |
| 9.  | Садовник  | до 0,3  |

Месячная заработная плата работников по предлагаемому перечню должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце, либо деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце

(с 1 июня 2011 года минимальный размер оплаты труда составляет 4611 рублей в месяц). Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда Учреждения.

 Приложение №3

 к Положению об оплате труда работников

 муниципального казенного общеобразовательного учреждения

 «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного»

 Прохладненского муниципального района

 Кабардино-Балкарской Республики

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя**

**МКОУ «СОШ с.Янтарного»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Измерители** | **Баллы** | **Сроки** |
| Компетентность в преподаваемом предмете и методах преподавания | Результативность выполнения обучающимися административных контрольных работ | 100% - 4 балла; До 80% - 3 балла; До 70% - 2 балла | Каждую четверть |
| Качество знаний по административным контрольным работам | 84% - 55% - 3 балла;; 54%-30% – 2 балла. ;29%-20% - 1 балл | Каждую четверть |
| Примечание: за контрольные работы сразу в нескольких классах дополнительно  | за каждый класс – по 1 баллу | Каждую четверть |
| Итоги государственной аттестации 9, 11 классов (обязательные экзамены и экзамены по выбору в форме ЕГЭ при условии, что их выбрали не менее 30% учащихся | 100% учащихся 11 класса подтвердили годовые оценки – 3баллов,учащихся 9 классов– 2 балла;ЕГЭ по выбору 1 балл | Сентябрь  |
| Положительная динамика в образовательных достижениях обучающихся в сравнении с предыдущим периодом (за четверть и полугодие) | До 3 баллов | Каждую четверть |
| Компетентность в организации информационной основы деятельности обучающихся | Использование ИКТ-технологий в образовательном процессеВовлечение учащихся в процесс создания мультимедийных продуктов (проектов, презентаций и т.д.) | До 3 баллов | Каждую четверть |
| Сохранность и ремонт кабинетов | До 3 баллов | сентябрь |
| Компетентность во владении современными образовательными технологиями (личностно-ориентированными, проектными, игровыми, технологиями групповой и парной работы и т.д.) | Наличие учеников – участников, победителей и призеров олимпиад разного уровня | Участники Республик.уровня – 5 балловПобедители призеры (за каждого ученика)Республиканского уровня1 м. -10 бал.; 2 м.- 9 бал.; 3 м. -6 бал.Муниципального уровня:1 м.-5 бал.; 2 м. -3 бал.; 3 м. 1 балл | январь март |
| Компетентность профессионально-личностного совершенствования  | Личное участие в профессиональных конкурсах | Муницип. -15 баллов, Республ.- 20 баллов | По мере проведения |
| Выступление на семинарах, педсоветах, заседаниях методсоветов | На школ. уровне -2 бал.; муниц. -3 бал.; регион. - 5 бал. |  |
| Демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы | На школ. -3 бал.;муниц. -5бал.; республик. -10 баллов | По мере проведения |
| Активное участие в проведении школьных мероприятий, предметных недель, предоставления материалов в школьную газету, на сайт школы | До 3 баллов | Каждую четверть |
| Наличие публикаций в СМИ | До 4 баллов | По мере публикации |
| Креативная компетентность | Предоставление творческих и других работ учащихся на конкурсы, дистанционные олимпиады и т.д.При наличии призовых мест на конференциях, конкурсах | До 2 баллов До 3 баллов | По мере проведения |
| Компетентность в организации здоровьесберегающих условий образовательного процесса | Охрана здоровья и жизни учащихся. Сопровождение учащихся при переезде в школу и домой | До 3 баллов | Каждую четверть |
| Ответственный организатор за сопровождение учащихся при переезде в школу и домой | До 5 баллов | Каждую четверть |
| Компетентность в осуществлении организационной деятельности | Своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений администрацииСвоевременная и качественная работа с учебной документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д. | До 3 баллов | Каждую четверть |
| Обеспечение прохождения программного материала. Выполнение теоретической и практической части программы | 1 балл | Каждую четверть |
| Качественное дежурство учителей по школе | 1 балл | Каждую четверть |
| Невыполнение приказов и распоряжений директора и заместителей директора | Минус 5 баллов (за каждое) |  |
| Несвоевременное выполнение приказов и распоряжений директора и заместителей директора | Минус 2 баллов (за каждое) |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя руководителя школы по УВР, ВР:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Эффективность управленческой деятельности | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (по итогам выполнения плана внутришкольного контроля) | До 3 баллов |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы | До 2 баллов |
| Ведение документации | До 3 балла  |
| Добросовестное и качественное выполнение поручений руководителя школы, годового плана учебно-воспитательной работы, и планов по основным направлениям деятельности заместителя директора. | До 5 баллов |
| Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя | Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.). | 5 баллов – рег. уровень.3 балла – мун. уровень |
| Наличие собственных публикаций | 3 балла |
| Управление воспитательным процессом | Занятость учащихся во внеурочное время. Вовлечение в кружки, секции, организация подготовительных курсов. | До 3 баллов |
| Отсутствие и ли позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде. | До 3 баллов |
| Уменьшение пропусков уроков учащимися без уважительной причины, внешний вид учащихся (при наличии динамики) | До 5 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога**

**дополнительного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
|  Позитивные результаты деятельности | Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года | До 5 баллов |
| Степень участия обучающихся в кружках в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий | До 5 баллов |
| Наличие среди воспитанников победителей, призёров и участников конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров и т.д. | До 10баллов – рег. уровень.До 5 баллов – мун. уровень |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального**

**педагога:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
|  Позитивные результаты деятельности | Сокращение контингента обучающихся стоящих на учете в КДН и ПДН | До 5 баллов |
| Степень участия «трудных детей» в кружках в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий | До 3 баллов |
| Изучение и посещение семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации (акты, ходотайства и т.п.) | До 3 баллов  |
| Включенность в методическую работу | Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)  | До 5 баллов – рег. уровень.До 3 баллов – мун. уровень |

**Критерии оценки результативности профессиональной**

**деятельности библиотекаря:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания |  Выполнение плана подписки на 100%  | До 5 баллов |
| Включенность в методическую работу | Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) | До 3 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

 **уборщика служебных помещений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Позитивные результаты деятельности  | Качество ежедневной уборки помещений.  | До 2 баллов - без замечаний |
| Качество генеральной уборки помещения  | До 2 баллов - без замечаний |
| Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории | До3 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**Главного бухгалтера (бухгалтера):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Позитивные результаты деятельности  | Качество организационно-финансового обеспечения деятельности  |  до 5 баллов - без замечаний |
| Хорошая организация финансовой отчетности, оперативность рассмотрения финансовых просьб и предложений работников | до 5 баллов - без замечаний |
| Признание высокого профессионализма  | Увеличение интенсивности труда, срочность выполнения работ | До 3 баллов |
| Своевременная подготовка финансовой отчетности и текущих финансовых расчетов | до 3 баллов - без замечаний |
| Использование информационно-комуникационных технологий при работе с финансовыми документами | Владение навыками пользования электронной почтой, Интернет | До 3 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**Завхоза**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Позитивные результаты деятельности  | эксплуатацию и содержание территории, зданий и сооружений школы в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии; |  до 2 баллов - без замечаний |
| регулярное проведение дезинфекций | до 2 баллов - без замечаний |
| Признание высокого профессионализма  | выполнение мероприятий, включенных в соглашение по охране труда | До 3 баллов |
| выполнение требований по правильному складированию, учету и хранению материалов и оборудования | До 3 баллов |
| Выполнение требований пожарной безопасности по эксплуатации здания школы. | до 2 баллов - без замечаний |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

 **секретаря, делопроизводителя:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Позитивные результаты деятельности  | Своевременная издание приказов и их ознакомление с работниками | 20 баллов - без замечаний |
| Отсутствие жалоб со стороны преподавательского состава и родителей | 20 баллов - без замечаний |
| Учета движения трудовых книжек, хранение и ведение в установленном порядке трудовые книжки работников школы и личных дел персонала. | до 10 баллов |
| Своевременная издание приказов и их ознакомление с работниками | до 10 баллов |
| Признание высокого профессионализма  | Отсутствие жалоб со стороны преподавательского состава и родителей | До 10 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

 **Заведующей структурным подразделением дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| **1. Наличие условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям** |
| Обеспечение безопасности участников воспитательно-образовательного процесса | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенического режима в СПДО | 2 балла - без замечаний |
| Отсутствие случаев травматизма воспитанников и работников | 3 балла - без замечаний |
| Соблюдение в СПДО охраны труда (отсутствие предписаний соответствующих надзорных органов) | 2 балла - без замечаний |
| Развитие материально-технического состояния СПДО  | Проведение капитального и текущего ремонта | 1 балл |
| Улучшение материально-технической базы | 2 балла |
| Сохранность имущества к концу учебного года | 2 балла |
| Состояние территории вокруг СПДО | 2 балла |
| Привлечение внебюджетных средств | 2 балла |
| Эстетические условия групповых комнат и других помещений | 5 баллов |
| Процент охвата дошкольным образованием от общего количества детей дошкольного возраста в населенном пункте:- при наличии в СПДО 2-х дошкольных групп;-при наличии в СПДО 4-х дошкольных групп;-при наличии в СПДО более 4-х дошкольных групп | 3 балла5 балловДо 10 баллов |
| Посещаемость воспитанниками СПДО (855 и выше) | 3 балла |
| Укомплектованность ОУ педагогическими кадрами и кадрами, соответствующей квалификации | 100% укомплектованность учреждения кадрами, имеющими необходимую квалификацию | 1 балл |
| Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию 50% и более | 1 балл |
| Профессиональный уровень заведующей СПДО (квалификация,категория)-первая-высшая | 10 баллов10 баллов |
| Доля педагогов, имеющих высшее образование 50% и более | 2 балла |
|  | Доля педагогов, прошедших повышение квалификации в области ИКТ 70% и более  | 1 балл |
| Отсутствие текучести кадров | 1 балл |
| **2. Эффективность управленческой деятельности** |
| Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе | Отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб) в коллективе, в том числе и обращений родителей (законных представителей) на деятельность заведующей СПДО | 2 балла |
| Отсутствие обращений и жалоб родителей (законных представителей) на деятельность СПДО | 2 балла |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное предоставление требуемой информации в вышестоящие органы управления | До 7 баллов |
| Предоставление качественной (достоверной) требуемой информации | До 5 баллов |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации и вышестоящих органов | До 5 баллов |
| Применение инновационных технологий и управленческой деятельности | Апробация, внедрение, отслеживание результатов инновационной деятельности | 5 баллов |
| Использование ИКТ в управленческой деятельности СПДО | 3 балла |
| Достижения ОУ | Участие педагогического коллектива и воспитанников СПДО в конкурсах, соревнованиях и т.д.(указать конкретные достижения)-федерального уровня-республиканского уровня-муниципального уровня | 4 балла3 балла2 балла |
| Выполнение плана внутришкольного контроля | Высокий уровень организации мониторинга ЗУН воспитанников | До 5 баллов |
| Организация мониторинга результатов работы педагогов | 5 баллов |
| Участие в различных районных мероприятиях согласно плану УО в качестве проверяющего | 3 балла |
| Своевременно проведенная работа по организации взимания родительской платы за содержание детей в СПДО | До 5 баллов |
| **3.Социальный критерий** |
| Охват воспитанников системой дополнительного образования | Наличие договоров, программы взаимодействия или плана совместной работы с учреждениями дополнительного образования детей | 2 балла |
| Положительная динамика охвата детей дополнительным образованием ( в сравнении с предыдущим учебным годом) | 1 балл |
| **4. Личный вклад в развитие муниципальной системы образования** |
| Личное участие заведующей в профессиональных конкурсах, грантах, проектах | Зафиксированы результаты(указать)-федеральный уровень- республиканский уровень-муниципальный уровень | 3 балла2 балла1 балл |
| Участие заведующих в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях | Зафиксированы результаты(указать)-федеральный уровень- республиканский уровень-муниципальный уровень | 3 балла2 балла1 балл |
| Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах муниципального и районного уровня | 2 балла |
| Победители, лауреаты конкурсов педагогического мастерства | 3 балла |
| Организация и проведение на базе учреждения семинаров, практикумов, заседаний РМО, конкурсов |  | До 5 балла |
| Участие СПДО в районных мероприятиях по планам совместной работы с учреждениями спорта, культуры и пр. | В процентном соотношении от общего количества объявленных мероприятий | До 5 баллов |
| Обеспечение права педагогических работников на прохождение курсов переподготовки и повышения квалификации |  | До 2 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**воспитателя структурного подразделения дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Создание условий для физического здоровья детей, низкий уровень заболеваемости | Положительная динамика уровня физического здоровья | До 3 баллов (+1 балл при наличии положительной динамики;-1 балл- отрицательной динамики) |
| Участие в районных и республиканских смотрах и конкурсах | Количество участников, наличие призовых мест | 3 балла призовое место, 1 балл- участие |
| Использование в образовательном процессе педагогических инновационных методик, современных технологий и ИКТ | Наличие протоколов занятий, календарных планов, методического материала | Максимум 3 балла |
| Проведение на высоком уровне районных и внутришкольных открытых мероприятий | Положительная оценка уровня проведения мероприятия | Районный уровень – 5балловВнутришкольный уровень-3 балла |
| Организация мониторинга ЗУН воспитанников по всем направления программы | Положительная динамика ЗУН воспитанников по направлениям программы | До 3 баллов |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | Отсутствие конфликтных ситуаций | До 3 баллов |
| Качественное ведение документации | Соответствие критериям ведения документации | До 3 баллов |
| Участие в МО для воспитателей проводимых в СПДО (семинарах, педсоветах, проведение консультаций) | Повышение профессионального уровня педагогов | До 3 баллов |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | Результаты конкурсов | До 10 баллов |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины. | Своевременное качественное ведение документации, исполнение распоряжений | До 10 балло |
| Руководство РМО |  | До 10 баллов |
| Организация предметно-развивающей среды в группах, кабинетах специалистов, музыкальном зале | Положительная динамика | До 3 баллов |
| Юбилейная дата |  | До 20 баллов |

**Критерии оценки профессиональной деятельности медицинского работника структурного подразделения дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Контроль за качественным выполнением требований СанПиНа | Без замечаний | 1 балл |
| Контроль за обеспечением санитарно – гигиенических условий на территории и в помещениях структурного подразделения | Без замечаний | 1 балл |
| Качественное ведение документации | Без замечаний | До 3 баллов |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Без замечаний | 1 балл |
| Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (ремонтные работы в каникулярное время) | Без замечаний | До 10 баллов |
| Активное участие в работе, не входящей в круг должностных обязанностей (руководство РМО) | Без замечаний | До 20 баллов |

**Критерии оценки профессиональной деятельности дворника структурного подразделения дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка территории | Без замечаний | 1 балл |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Без замечаний | 1 балл |
| Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (ремонтные работы в каникулярное время) | Без замечаний | До 10 баллов |

**Критерии оценки профессиональной деятельности сторожа структурного подразделения дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
| Обеспечение порядка (отсутствие посторонних лиц, постороннего транспорта ) на территории |  | Без замечаний | До 5 баллов |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины |  | Без замечаний | 1 балл |
| Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей( ремонтные работы в каникулярное время). |  | Без замечаний | До 10 баллов |

**Критерии оценки профессиональной деятельности рабочей по стирке структурного подразделения дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений | Без замечаний | 1 балл |
| Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (ремонтные работы в каникулярное время) | Без замечаний | До 10 баллов |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Без замечаний | 1 балл |

 **Критерии оценки профессиональной деятельности работников пищеблока структурного подразделения дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   критерии | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| Работа без замечаний со стороны органов контроля | Без замечаний | 1 балл |
| Обеспечение полноценного, качественного питания воспитанников | Без замечаний | 2 балла |
| Выполнение требований СанПиНа | Без замечаний | 1 балл |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Без замечаний | 1 балл |
| Отсутствие жалоб со стороны родителей на организацию питания | Без замечаний | 1 балл |
| Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (ремонтные работы в каникулярное время) | Без замечаний | До 10 баллов |
| Проведение генеральных уборок на высоком уровне | Без замечаний | 1 балл |
| Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка территории пищеблока | Без замечаний | 1 балл |

**Критерии оценки профессиональной деятельности младшего воспитателя структурного подразделения дошкольного образования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности |
| Посещаемость | Не ниже 75 % в группах от 3-7 летНе ниже 70 % в группах от 1,5 до 3 лет | **4 балла** – 80-100%**2 балла** – 75-70%**0 баллов** – менее 70%  |
| Заболеваемость | Менее 20 % заболеваемости | **4 балла** – 0 % заболеваемости **2 балла** – 10-15% **0 баллов** – выше 20% |
| Обеспечение охраны жизни и здоровья детей | При отсутствии травматизма | **2 балла**– отсутствие детского травматизмаЛишение баллов по всем показателям за месяц – травматизм зафиксирован |
| Выполнение санитарно – гигиенического режима | Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей и т.д.) | **5 баллов****0 баллов** – нарушения зафиксированы |
| Взаимодействие с родителями | Отсутствие конфликтов, жалоб | **3 балла** – жалоб и конфликтов не зафиксировано**0** – зафиксировано**Лишение баллов по всем показателям за месяц** – конфликт или жалоба вышли за пределы СПДО (район) |
| Отсутствие долгов по родительской плате (долг более 1 месяца) | **5 баллов** – отсутствие долгов**3 балла**– долг не более 2.000 рублей**0 балла** – долг свыше 3.000 рублей |
| Работа с документацией | Своевременная сдача документации | **4 балла** – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя.**3 балла** – незначительные нарушения в оформлении документации **0**  – данный критерий отсутствует  |
| Результативность образовательной деятельности | Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики  | **3 балла** –высокий более 25%, **2 балла** - средний уровень 10-15%, высокий **1 балл** - низкий уровень 5-10%. |
| Пополнение предметно-развивающей среды | Обновление и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала в соответствии с возрастными особенностями. Личный вклад в оформлении группы. | **До 3 баллов (на усмотрение комиссии)** |
| Штрафные баллы | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины | **Снимается до 10 баллов** |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | Оценивается уровень конкурса и результативность:Участие (район)- 500 руб.; (республики)- 1000руб.; Победа (район)- 1000 руб.; (республика) – 2500 руб.;  |