

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 17»  
(МАОУ СОШ № 17)

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 17»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель *С. Ю. Голомолзина*  
протокол № 6 от «15» августа 2023 г.

Директор муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 17»

В. В. Дзюбин

Приказ № 46/А от «15» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 17»**

г.о. Сухой Лог

2023 г.

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог», утвержденного Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 03.08.2023 г. № 1134-ПГ, и применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее - МАОУ СОШ № 17).

2. Заработная плата работников МАОУ СОШ № 17 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАОУ СОШ № 17 системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАОУ СОШ № 17 устанавливается на основе настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 17.

3. Фонд оплаты труда в МАОУ СОШ № 17 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАОУ СОШ № 17 на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАОУ СОШ № 17 утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессии работах) МАОУ СОШ № 17 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАОУ СОШ № 17, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАОУ СОШ № 17.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ СОШ № 17, определяются в соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 17 и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих па предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

## Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников МАОУ СОШ № 17 устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 17.

7. При определении размера оплаты труда работников МАОУ СОШ № 17 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАОУ СОШ № 17;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников образовательных учреждений предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАОУ СОШ № 17 производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель МАОУ СОШ № 17:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же муниципальном образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание МАОУ СОШ № 17;
  - 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ СОШ № 17;
  - 4) обеспечивают соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера МАОУ СОШ № 17, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАОУ СОШ № 17 (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) в пределах соотношений, установленных Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 г. № 193-ПГ «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории городского округа Сухой Лог».
12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ СОШ № 17 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
13. Преподавательская работа в том же муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же муниципальном образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное муниципальное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 17**

15. Оплата труда работников МАОУ СОШ № 17 включает в себя:
- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
  - 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
  - 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.
16. МАОУ СОШ № 17 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением

случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 17 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 17 устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАОУ СОШ № 17 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18-1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 17, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Администрации городского округа Сухой Лог об индексации заработной платы муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений городского округа Сухой Лог.

При индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 17 их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 17, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам, являющимся выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.
- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов;

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ СОШ № 17, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г.

№ 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации 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, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

25. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом МАОУ СОШ № 17, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 17.

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих" установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

29. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 6 и 7 к настоящему Положению.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МАОУ СОШ № 17, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ СОШ № 17 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя МАОУ СОШ № 17, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада руководителя МАОУ СОШ № 17 определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных учреждений.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается по состоянию на 1 января календарного года на основании соответствующих документов, подтверждающих контингент обучающихся образовательного учреждения на начало учебного года (статистические отчеты, приказы по комплектованию) и документов, подтверждающих реализацию соответствующих образовательных программ (лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа учреждения).

34. Выплаты компенсационного характера руководителям устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения, а также:

- за работу федеральной базовой площадки, созданной при образовательном учреждении - 15% должностного оклада;
- за работу региональной базовой площадки - 10% оклада;
- за работу муниципального ресурсного центра - 5% должностного оклада;
- за реализацию очно-заочной формы обучения (в вечерних (сменных) образовательных учреждениях) - 15% должностного оклада;
- доплата до уровня заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной на 1 января 2017 года.

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) установлен постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 № 193 «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории городского округа Сухой Лог».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

36. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального образовательного учреждения устанавливаются работодателем и должны быть на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МАОУ СОШ № 17 устанавливается в соответствии с локальным актом МАОУ СОШ № 17, принятым руководителем МАОУ СОШ № 17 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 17.

Должность	Процент от должностного оклада руководителя
Главный бухгалтер	70% - 90%
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	70% - 90%
Заместитель директора по воспитательной работе	70% - 90%

37. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для руководителей - на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.
- для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 17, трудовым договором.

38. Стимулирование руководителя муниципального образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальным образовательным учреждением, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

39. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ СОШ № 17 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру МАОУ СОШ № 17 принимается руководителем МАОУ СОШ № 17.

## **Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

40. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

41. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ СОШ № 17 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 17, утвержденного на соответствующий финансовый год.

42. Для работников МАОУ СОШ № 17 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

43. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

44. Всем работникам МАОУ СОШ № 17 выплачивается районный коэффициент (15%) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАОУ СОШ № 17 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию

трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАОУ СОШ № 17 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАОУ СОШ № 17, утвержденном руководителем МАОУ СОШ № 17, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

48. Работникам МАОУ СОШ № 17 (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

- 15% - за работу в МАОУ СОШ № 17, имеющие отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 50% численности обучающихся (воспитанников) классов (групп).

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный срок доплаты определяются руководителем МАОУ СОШ № 17 на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МАОУ СОШ № 17.

- 15% - педагогическим работникам МАОУ СОШ № 17, реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяются руководителем МАОУ СОШ № 17 в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой МАОУ СОШ № 17.

- 20 % - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях.

- 35% - за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

- Производить доплату до уровня МРОТ работникам, размер заработной платы, которых не соответствует МРОТ.

- Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут

устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Доплаты устанавливаются:

за заведование: учебным кабинетом;	200 рублей
специализированными учебными кабинетами, кабинет	400 рублей
технологии (девочки), логопункт;	
учебными мастерскими, спортивный зал; кабинет	600 рублей
технологии (мальчики),	
школьным музеем;	1000 рублей
за организацию деятельности школьного спортивного	1 000 рублей
клуба	
за организацию деятельности патриотического клуба	1 000 рублей
за классное руководство	3 000 рублей
за тьютерское сопровождение проектной деятельности	б/к - 1 500 рублей
обучающихся в рамках реализации ФГОС СОО	СЗД-1 600 рублей
	1КК-1 800 рублей
	ВКК - 2 000 рублей
за проверку письменных работ:	От учебной нагрузки:
начальная школа;	1 000 рублей (за ставку)
русский язык;	1 000 рублей (за ставку)
математика;	1 000 рублей (за ставку)
химия, физика, информатика, биология, история,	700 рублей (за ставку)
обществознание (ОДНК НР), география; иностранный	
язык	
физическая культура, музыка, технология, ИЗО, ОБЖ	100 рублей (за ставку)
за индивидуальное обучение детей, имеющих	15% от учебной нагрузки
ограниченные возможности здоровья, на основании	
заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-	
профилактической организации (больницы, поликлиники,	
диспансера)	
за оказание консультативной, методической и	10% от должностного оклада
практической помощи молодым педагогам	
(наставничество)	
за руководство учебно-консультационным пунктом	50% от должностного оклада*
за руководство детским объединением	1 500 рублей
за руководство муниципальным методическим	3 000 рублей
объединением	
за руководство методическим объединением	100 рублей за каждого члена
	методического объединения
за выполнение функций председателя профсоюзной	2 000 рублей
первичной организации	
за выполнение функций уполномоченного по охране труда	500 рублей

\*работникам, имеющим повышение должностного оклада за квалификационную категорию и ученую степень, доплаты производятся исходя из должностного оклада с учетом повышения.

49. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

50. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАОУ СОШ № 17 услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

51. Выплаты стимулирующего характера работникам (кроме руководителя), размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ СОШ № 17 показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ СОШ № 17, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников.

52. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы в МАОУ СОШ № 17;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

53. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

54. Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя МАОУ СОШ № 17 на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 17 в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в МАОУ СОШ № 17 показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАОУ СОШ № 17 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

55. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

56. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАОУ СОШ № 17, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАОУ СОШ № 17 организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципального образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАОУ СОШ № 17.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с

учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 17, трудовым договором.

57. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 17, трудовым договором.

58. К выплатам за стаж непрерывной работы, относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в МАОУ СОШ № 17. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, устанавливается МАОУ СОШ № 17.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся стимулирующие выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей (критериев) оценки эффективности деятельности работников МАОУ СОШ № 17.

59. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

60. В целях социальной защищенности работников МАОУ СОШ № 17 и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАОУ СОШ № 17 применяется единовременное премирование работников:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении грамотами Администрации городского округа Сухой Лог;
- 5) в связи с праздничными днями и профессиональными праздниками;
- 6) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МАОУ СОШ № 17, принятым руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа МАОУ СОШ № 17.

61. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о порядке и условиях стимулирования и премирования работников МАОУ СОШ № 17, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ СОШ № 17 или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Выплаты стимулирующего характера:

стаж работы в МАОУ СОШ № 17: педагогический персонал: 1-5 лет 5-15 лет 15-25 лет от 25 лет непедагогический персонал: 1-5 лет 5-15 лет 15-25 лет от 25 лет	% от сформированного оклада  3% 5% 8% 10%  3% 5% 10% 15%
организация и руководство школьной службой медиации	3 000 рублей
за работу в школьной службе медиации	2 000 рублей
за работу с сайтом	3 000 рублей
выполнение функций ответственного за программное обеспечение ОО	3 000 рублей
выполнение функций ответственного за организацию и ведение учета военнообязанных	1 000 рублей
выполнение функций ответственного за ведения электронных дневников, классных журналов	5 000 рублей
за организацию горячего питания обучающихся в школьной столовой	25% от должностного оклада
за работу с ГТО	1 000 рублей
организацию и ведение работы с архивом	25% от должностного оклада
организация и выполнение работ с персональными данными и по персонифицированному учету	30% от должностного оклада
организация и ведение электронной системы АИС Е-Услуги «Образование»	25% от должностного оклада
За работу в системе РБДО	5 000 рублей
За заполнение и печать аттестатов	4 000 рублей
за работу с учебным фондом	20% от должностного оклада
за работу с химическими реактивами	12% от должностного оклада
за непрерывную работу с компьютером	10% от должностного оклада
за работу с компьютерной техникой	500 рублей
Работникам, имеющим диплом о высшем профессиональном образовании: педагогический персонал непедагогический персонал	% от сформированного оклада  3% 9%
выполнение функций ответственного за организацию и проведение мероприятий по ГО	3 000 рублей
за разделение рабочего дня на части	30% от должностного оклада*
за содержание рабочего места в чистоте	1 000 рублей
за озеленение закрепленного участка	300 рублей
за подвоз учащихся в школу (сопровождающему)	3 000 рублей
за сложность и напряженность (проведение еженедельных генеральных уборок, ежемесячное мытье окон, уборка помещений во время карантинных мероприятий, уборка территорий с большой проходимостью, обрезка деревьев и кустарников)	1 000 – 5 500 рублей
за увеличение объема работ в весенний, осенний период	15% от должностного оклада

за работу с дезинфицирующими средствами	12% от должностного оклада
за благоустройство территории (окашивание травы, посезонная очистка школьной территории от листьев и снега)	1 700 - 3 500 рублей
за деятельность в качестве ответственного за организацию горячего питания учащихся	1 500 - 4 000 рублей

Приложение № 1 к Положению об  
оплате труда работников  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 17»

Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работника образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	10 378,00
2 квалификационный уровень	лаборант	12 462,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер	13 916,00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 17»

Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	старший вожатый	10710,00
2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог; педагог дополнительного образования	10710,00
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	10710,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь; тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10710,00

Приложение № 3 к Положению об  
оплате труда работников  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 17»

Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	руководитель структурного подразделения	13 925,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13 925,00
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	13 925,00

Приложение № 4 к Положению об  
оплате труда работников  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 17»

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь	8 570,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Лаборант, техник	12 462,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; специалист по кадрам; инженер – программист; специалист по закупкам; юристконсульт (без предъявления требований к стажу работы)	14 274,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутридолжностная категория	16 155,00
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутридолжностная категория	16 780,00
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17 468,00

Приложение № 5 к Положению  
 об оплате труда работников  
 муниципального автономного  
 общеобразовательного  
 учреждения «Средняя  
 общеобразовательная школа №  
 17»

Профессиональные квалификационные группы  
 общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений; уборщик территории	9 889,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12 191,00
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	12 191,00

Приложение № 6 к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального автономного  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №  
17»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ СОШ №17**  
**Свердловской области, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д.29а**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Постановление Правительства Свердловской области от 06.07.2007 г. № 647-ПП «Об одобрении Концепции новой системы оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений Свердловской области в условиях нормативного подушевого финансирования»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 05.09.2008 г. № 9350ПП «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 03.08.2023 №1134-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог», и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.3. Право на поощрительные выплаты по результатам труда имеют все работники Школы (как основные, так и совместители): педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал, служащие, младший обслуживающий персонал.

Основания для стимулирования работника МАОУ СОШ № 17

- предоставление в срок до 25 числа месяца, следующего за прошедшей учебной четвертью, по установленной форме (прилагается), показатели эффективности работника МАОУ СОШ № 17 с приложением информационный справки по каждому пункту показателей в произвольной форме;
- отсутствие в деятельности работника нарушений законодательства Российской Федерации, актов органов местного самоуправления или их устранение в установленные сроки;
- отсутствие у работника МАОУ СОШ № 17 дисциплинарного взыскания.

1.4. Выплаты стимулирующего характера директору Школы осуществляются работодателем исходя из критериев оценки результативности деятельности, из стимулирующего фонда Школы. Выплаты стимулирующего характера административного состава осуществляются исходя из процентного соотношения стимулирующих выплат установленных директору Школы (70% – 90%) из стимулирующего фонда Школы.

1.5. Стимулирование педагогических работников Школы производится в пределах утвержденного централизованного фонда стимулирования на планируемый год в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

1.6. Стимулирующие выплаты не производятся в период отпуска и болезни работника.

1.6.1. При нарушении трудовой дисциплины, лицензионных и аккредитационных показателей, и другого законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность образовательного учреждения, подтвержденных актом проверки, протоколом, представлением и другими документами органов надзора и контроля, а также при наличии у работника МАОУ СОШ № 17 не снятого дисциплинарного взыскания за рассматриваемый период, комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» имеет право не назначать премию на определённый срок до устранения выявленных нарушений и (или) до снятия дисциплинарного замечания.

В случае устранения выявленного нарушения стимулирующие выплаты работнику устанавливаются пропорционально с момента надлежащего подтверждения такого устранения.

1.7. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работников, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.8. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников может быть дополнен и изменён.

1.9. Количество выставяемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности учителя и служит основанием для установления максимальной доплаты.

1.10. Директор Школы, по результатам исполнения должностных обязанностей работником имеет право увеличить или уменьшить количество баллов до 100 %

## **2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы**

### **Организация и деятельность комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат.**

2.1. Комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат (далее – комиссия) является общественным органом МАОУ СОШ № 17

2.2. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек из сотрудников Школы.

2.3. Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора Школы.

2.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами и локальными актами.

2.5. Заседания комиссии проводятся не реже 4-х раз в год и протоколируются. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

2.6. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.7. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник образовательного учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются комиссией по рассмотрению установлению стимулирующих выплат. Комиссия создается в количестве

не менее 5 человек из сотрудников Школы и представителя Наблюдательного совета Школы, что обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора Школы.

2.9. Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора Школы. .

2.10. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с локальным актом Школы.

Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Школы в соответствии с критериями;
- подготовка сводного оценочного листа (Приложение № 2),
- протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат (Приложение № 3)

2.11. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник образовательного учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники Школы имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола директор Школы издает приказ о выплате стимулирующей надбавки работникам Школы и о премировании работников Школы.

### **3. Процедура оценки качества труда работников.**

3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

3.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников Школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые администрацией Школы, результаты самооценки работников Школы в соответствии с представленными администрацией отчетами работников Школы, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.4. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы осуществляются в виде премий или в виде стимулирующих надбавок, размер которых определяется по окончании каждой учебной четверти, а периодичность выплаты указывается в приказе директора Школы. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно.

3.7. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам Школы каждому показателю устанавливается определённая балльная оценка, которая зависит от размера стимулирующей части фонда оплаты труда, установленной на текущий месяц и максимального количества баллов, которые могли набрать работники в соответствии со оценочным листом.

3.8. Размер поощрительных выплат по результатам труда работникам Школы определяется следующим образом:

а) В начале учебной четверти, с 15 по 20 число месяца, педагог самостоятельно заполняет оценочный лист с выставлением баллов по каждому показателю, и передаёт его на экспертизу администрации образовательного учреждения до 20 числа каждого месяца начала учебной четверти с предоставлением подтверждающих документов

б) Администрация, на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Школы производит подсчет баллов за

соответствующий период (предыдущая учебная четверть) по всем показателям. После подсчета баллов для утверждения результатов и решения спорных вопросов оценочные листы результативности передаются на заседание Комиссии, которая до 25 числа составляет и передаёт директору ОУ итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

в) Директор Школы вправе увеличить или уменьшить количество баллов каждому работнику ОУ до 100%

г) Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, за минусом суммы, необходимой на уплату ЕНП, делится на общую предельную сумму баллов всех оценочных листов педагогов Школы. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

д) После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника МАОУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на период квартала включительно. Поощрительные выплаты могут выплачиваться или равными долями ежемесячно, или единовременно.

е) Сумма, оставшаяся после распределения стимулирующего фонда в соответствии с оценочными листами, переходит в премиальный фонд и распределяется ежемесячно с целью поощрения работников школы в соответствии с Положением о премировании работников МАОУ СОШ № 17.

3.9. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.10. Дополнительными источниками информации о деятельности работника являются:

- а) результаты внутришкольного контроля;
- б) итоговые ведомости успеваемости учащихся по предметам;
- в) результаты диагностических работ и экзаменов;
- г) мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг;
- д) документация заместителей директора по блокам деятельности;
- е) статистические данные;
- ж) анализ работы Школы по итогам месяца, четверти, полугодия, учебного года;
- з) школьная документация.

3.11 Обслуживающий персонал Школы подлежит премированию по представлению завхоза или директора Школы ежемесячно.

#### **4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат**

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат директору и работникам Школы осуществляется путем предоставления информации о количестве баллов на сайте ОУ и сроках назначения выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работника под личную роспись.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном порядке.

**Показатели эффективности деятельности педагогического работника  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №17»**

№	показатель	критерий	балл (1 или 0)
1	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	- отсутствие травматизма	
		- участие в очных, заочных значимых муниципальных мероприятиях (1,2, 3 места)	<i>за каждое место 1 балл</i>
		- участие в очных, заочных значимых областных (региональных) мероприятиях (1,2,3 места)	<i>за каждое место 2 балла</i>
		- участие в очных, заочных значимых всероссийских мероприятиях (1,2,3 места)	<i>за каждое место 3 балла</i>
3	Реализация социокультурных проектов	- посещение музеев, выставок, театра, экскурсии и т.д.	
4	Отсутствие жалоб (письменных или устных) со стороны участников образовательных отношений		
5	Организация муниципальных мероприятий		
6	Участие в профессиональных конкурсах		
7	Исполнительская дисциплина		
8	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей ( <i>классный руководитель</i> )	- отсутствие травматизма обучающихся	
9	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних ( <i>классный руководитель</i> )	- отсутствие детей, стоящих на учете в ПДН, ОВД	
		- отсутствие пропусков уроков обучающимися без уважительной причины	

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

*Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии Федеральным закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».*

Показатели эффективности деятельности прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия (лишнее зачеркнуть).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Оценка результативности деятельности уборщика служебных помещений

МАОУ СОШ №17

за \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Содержание закреплённых помещений в соответствии с требованиями СанПиН	3		
Обеспечение надлежащего санитарного состояния закреплённых территорий	3		
Надлежащее выполнение работниками всех требований охраны труда	3		
Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению различных неполадок	3		
Своевременная подготовка помещений к зимнему и летнему периодам	2		
Обеспечение сохранности материальных ценностей, предотвращение случаев хищения или вывода из строя материального имущества школы	2		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	2		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	2		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20</b>		

## Оценка результативности деятельности заведующего хозяйством

МАОУ СОШ №17

за \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	4		
Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	4		
Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния школы и прилегающей территории школы	4		
Качественное ведение документации, своевременное её предоставление	4		
Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, антитеррор	4		
Своевременное обеспечение технического персонала инвентарём и моющими средствами	4		
Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	4		
Своевременность заключение хозяйственных договоров	4		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	4		
Обеспечение сохранности имущества, ТМЦ	4		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

## Оценка результативности деятельности делопроизводителя

МАОУ СОШ №17

за \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Должное состояние учета и хранение документации	5		
Своевременная подготовка и отправление документов адресату	5		
Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам	5		
Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников школы	5		
Своевременное осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений администрации школы	5		
Отбор и подготовка документов, передаваемых на хранение	5		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

## Оценка результативности деятельности уборщика территории

МАОУ СОШ №17

за \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	3		
Отсутствие обоснованных жалоб на работника	4		
Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	3		
Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов, уборка канализационных колодцев	3		
Своевременное корректирование работ по совершенствованию и благоустройству территории школы	3		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, охраны труда, правил СанПиНа	4		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20</b>		

## Оценка результативности деятельности ведущего бухгалтера (бухгалтера)

МАОУ СОШ №17

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Своевременная и правильная обработка первичных учетных документов по строго утвержденным формам	4		
Своевременное и правильное ведения регистров бухгалтерского учета	4		
Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении	4		
Своевременная и полная достоверность предоставляемой информации, отчетности по соответствующим участкам бухгалтерского учета	4		
Соблюдение установленных сроков уплаты налоговых платежей	4		
Своевременное использование нормативно-правовой базы регионального, федерального уровня	4		
Своевременный контроль за соблюдением принятых договорных обязательств	4		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	4		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	4		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, охраны труда, правил СанПиНа	4		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

## Оценка результативности деятельности заведующего библиотекой

МАОУ СОШ №17

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Обеспечение высокой читательской активности обучающихся: посещаемость	4		
Редактирование справочно-библиографического аппарата библиотеки	4		
Оформление тематических выставок	4		
Контроль за сохранностью библиотечного фонда	4		
Своевременное ведение документации на поступление и выбытие книжного фонда	4		
Составление отчетности	4		
Выдача и сбор учебников	4		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	4		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	4		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, охраны труда, правил СанПиНа	4		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

## Оценка результативности деятельности лаборанта

МАОУ СОШ №17

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Своевременная и качественная подготовка проведения лабораторных работ, практических и теоретических занятий	5		
Качественное обеспечение эстетического и гигиенического состояния лаборатории	5		
Сохранность и поддержание в исправном состоянии оборудования, инструментов, приспособлений	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, охраны труда, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>25</b>		

## Оценка результативности деятельности гардеробщика

МАОУ СОШ №17

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Сохранность имущества и одежды обучающихся в гардеробе	4		
Высокий уровень этике общения с участниками образовательного процесса и культуры поведения	4		
Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб	4		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	4		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, охраны труда, правил СанПиНа	4		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20</b>		

**Оценка результативности деятельности специалиста по охране труда  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	5		
Своевременное и качественное ведение документации	5		
Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников	5		
Своевременное предоставление отчетов	5		
Контроль соблюдения санитарно-гигиенических условий труда	5		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

**Оценка результативности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и  
ремонту здания  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	3		
Отсутствие случаев отключения водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения по вине рабочего	2		
Обеспечение сохранности и надлежащего состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	3		
Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению различных неполадок	3		
Своевременная подготовка помещений к зимнему и летнему периодам	3		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	3		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	3		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20</b>		

**Оценка результативности деятельности электрика  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Своевременное обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п.	4		
Своевременное прохождение обучения на получение допуска к работе с энергетическим оборудованием	3		
Отсутствие случаев получения травм вследствие неисправности электрооборудования	4		
Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению различных неполадок	3		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	3		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, охраны труда, правил СанПиНа	3		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20</b>		

**Оценка результативности деятельности секретаря учебной части  
МАОУ СОШ №17**

за \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Соблюдение сроков исполнения документации	5		
Оперативность, системность и качество ведения документации	5		
Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	5		
Отсутствие замечаний по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов	5		
Подготовка документов в сторонние организации (копирование, заверение правоустанавливающих документов)	5		
Печать служебных документов и других материалов	5		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

**Оценка результативности деятельности диспетчера по составлению расписания  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Отсутствие фактов нарушения режима проведения уроков (отсутствие «окон»)	5		
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по вопросу расписания занятий	5		
Отсутствие случаев нарушения режима проведения учебных занятий по причине отсутствия (несоответствия) учебных помещений	5		
Своевременное внесение изменений в расписание	5		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>35</b>		

**Оценка результативности деятельности секретаря  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя	5		
Своевременное рассмотрение и предоставление структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверка правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечение качественного их редактирования	5		
Своевременная, надлежащая подготовка и предоставление ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству школы, в вышестоящие органы и иные органы, организации	5		
Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядке обработки и защиты персональных данных	5		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>35</b>		

**Оценка результативности деятельности инженера-программиста  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программы, продукты. Прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ	5		
Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети	5		
Своевременный и качественный ремонт компьютерного оборудования	5		
Отсутствие срывов занятий и внеурочных мероприятий вследствие неисправности техники и оборудования	5		
Качественное обеспечение информационной безопасности, защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения или умышленного искажения	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>35</b>		

**Оценка результативности деятельности техника  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Выполнение в срок работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту сетей	5		
Качественное выполнение оперативных заданий	5		
Своевременный и качественный ремонт компьютерного оборудования	5		
Качественное выполнение мероприятий связанных с установкой компьютерной (интерактивной) техники	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>30</b>		

**Оценка результативности деятельности специалиста по кадрам  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Качественное ведение документов (личные дела, личные карточки, трудовые книжки, трудовые договоры, дополнительные соглашения, воинский учет)	5		
Своевременное оформление приема, переводы, увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством	5		
Своевременное предоставление запрашиваемой отчетности. Правильность оформления справок, служебных писем	5		
Своевременное исполнение приказов и распоряжений директора школы	5		
Соблюдения санитарно-гигиенических условий труда	5		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

**Оценка результативности деятельности специалиста по закупкам  
МАОУ СОШ №17**

За \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка администрации
Своевременное размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) информации на сайте	5		
Своевременное размещение плана-графика закупок учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов	5		
Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству школы, в вышестоящие органы, организации	5		
Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства	5		
Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	5		
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	5		
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	5		
Отсутствие замечаний на несоблюдения правил пожарной и электробезопасности, правил СанПиНа	5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>40</b>		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522617

Владелец Дзюбин Вадим Викторович

Действителен с 04.09.2023 по 03.09.2024