

Принято на общем
собрании трудового
коллектива протокол
от « 1 » марта 2021 г.
№ 2

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ
№194 Бул
приказ от « 1 » 03 2021 г.
№ 35-б

Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от « 1 » 03 2021 г.
Сул № _____

**Положение о системе оплаты труда работников
МБОУ СОШ №194
г. Новосибирска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 194» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

постановления Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»;

постановления Губернатора Новосибирской области от 31 августа 2007 г. № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области» (с изменениями и дополнениями), в зависимости от стоимости образовательного часа в учреждении, в соответствии с разделом IV настоящего Положения;

постановлениями мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17.февраля 2020 г. N 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города

Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»;

Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы (далее –Соглашение);

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- выплат из специальной части фонда оплаты труда (для учителей);
- районного коэффициента.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.6. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет 60% .

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители согласно постановлению Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об

утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») Заместители руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса; руководители структурных подразделений; педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал.

Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке ФИЛИАЛ №5440 Банка ВТБ.

1.7. При выплате заработной платы 1 числа работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок утвержден руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (форма расчетного листа - приложение №12 настоящего Положения).

1.8. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

1.9. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

- ✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;

- ✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения;

- количества обучающихся в учреждении;

- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

✓ индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке (при возникновении условий для его изменений), в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменения численности воспитанников и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ).

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{суб}} + \text{ФОТ}_{\text{м}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{суб}}$ – фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

$\text{ФОТ}_{\text{м}}$ – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{\text{суб}} = \text{ФОТ}_{\text{б суб}} + \text{ФОТ}_{\text{ст суб}} + \text{ФОТ}_{\text{ст суб р}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{суб}}$ – фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

$\text{ФОТ}_{\text{ст суб}}$ – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

$\text{ФОТ}_{\text{ст суб р}}$ – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование руководителя;

$\text{ФОТ}_{\text{б суб}}$ – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад(ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения :

$$\text{ФОТ}_{\text{б суб}} = \text{ФОТ}_{\text{б уч}} + \text{ФОТ}_{\text{б др пед}} + \text{ФОТ}_{\text{б ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{б увп}}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{б уч}}$ – базовая часть фонда оплаты труда учителей (оптимальный размер 70 процентов);

$\text{ФОТ}_{\text{б др пед}}$ – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников за исключением учителей (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, тьютор и др.),

ФОТб адм – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора по УВР(ВР);

ФОТб учп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательный персонал (секретарь учебной части, специалист в сфере закупок), а также связанного с учебным процессом (лаборант, техник ЭВМ, техник по энергоустановкам).

При этом, оптимальный размер базовой части фонда оплаты труда за исключением учителей составляет 20 процентов.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из основной и специальной части:

ФОТбуч = **ФОТоуч** + **ФОТспуч**, где:

ФОТбуч - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТоуч – основная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТспуч – специальная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

Основная часть фонда оплаты труда предназначена для выплаты заработной платы учителей за ведение учебных часов.

Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку, а также компенсационные выплаты, определенные в пункте 6.1 раздела VI настоящего Положения.

3.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование руководителей **ФОТст р** устанавливается до 3%. При этом, денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителей и не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование педагогических работников данного учреждения.

3.5. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из базовой и стимулирующей части:

ФОТм = **ФОТб м** + **ФОТст м**, где

ФОТм - фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета;

✓ **ФОТб м** – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения, согласно утвержденному штатному расписанию из числа:

- другого персонала (главный бухгалтер);

- младшего - обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территории, гардеробщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик, слесарь-сантехник).

- иного персонала (работники бухгалтерии);

✓ **ФОТст м** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.6. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.7. Структурное соотношение составляющих частей в общем фонде оплаты труда утверждается приложением №1 к настоящему Положению.

IV. Определение размеров должностных окладов работникам

4.1. Размеры должностных окладов в штатном расписании учреждения определяются на основании:

➤ Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы (приложение №3 к Соглашению), постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам (за исключением учителей),
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

➤ Постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3610 "О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами":

- рабочим общеотраслевых профессий,
- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

4.2. Размеры окладов учителям определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационной категории работодателю);
- ✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;

✓ в других случаях, в соответствии с действующим законодательством.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель, преподаватель	Преподаватель, учитель, воспитатель ГПД, социальный педагог, педагог-библиотекарь
Учитель технологии	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед
Преподаватель (музыкально-теоретических дисциплин, детской музыкальной школы)	Учитель музыки,
Преподаватель (художественной школы, школы искусств)	Учитель изобразительного искусства
Учитель (адаптивной) физической культуры, преподаватель физической культуры	инструктор по физической культуре
Преподаватель	Учитель (при совпадении профиля работы), руководитель физического воспитания (при совпадении профиля работы)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (физической культуры),
Старший воспитатель	Воспитатель, педагог – организатор
Воспитатель	педагог-организатор, социальный педагог
Методист	педагог – организатор, социальный педагог, педагог-психолог

Педагог - психолог	Воспитатель, социальный педагог, педагог – организатор,
Педагог – организатор	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре, педагог-организатор

4.6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли, а для учителей в т.ч. и при изменении нормативов финансового обеспечения.

4.7. При изменении размера должностного оклада(оклада), ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 ч. в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (в Правилах внутреннего трудового распорядка).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре":

18 часов в неделю - учителям;

20 ч. в неделю – учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

30 ч. в неделю воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;

36 ч. в неделю :

✓ педагогам-психологам;

✓ социальным педагогам;

✓ педагогам-организаторам

✓ педагогам-библиотекарям;

✓ преподавателям-организаторам

основ

безопасности

жизнедеятельности.

V. Расчет стоимости образовательного часа и формирование ставки заработной платы учителя

5.1. Стоимость образовательного часа рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{оуч}} \times 245$$

$ОЧ_{уч} = 145$, где

$В \times 365$

$ОЧ_{уч}$ – стоимость образовательного часа учителя;

$ФОТ_{оуч}$ – основная часть фонда оплаты труда учителей;

$В$ – число занятий (уроков) по учебному плану (аудиторная нагрузка) с учетом деления классов на подгруппы (иностранные языки, технология, информатика), индивидуального обучения на дому. Аудиторная нагрузка включает в себя учебную нагрузку, факультативы и элективные курсы, в соответствии с учебным планом;

245 – максимальное число дней обучения в учебном году;

365 – минимальное число дней в календарном году.

5.2. Размер ставки заработной платы учителя, устанавливаются в соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341, из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки в неделю (18 час.), среднегодового количества недель в месяц 4,35 ($365/12/7=4,35$) и коэффициента за квалификационную категорию (за I квалификационную категорию не менее 1,08*, за высшую квалификационную категорию не менее 1,16*).

При этом установленная стоимость образовательного часа должна обеспечить размер ставки заработной платы учителя с 18 часовой учебной нагрузкой в неделю, не менее размера оклада без категории, установленного в пункте 2.6. по должностям, отнесенным к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

5.3. Расчет ставки заработной платы в месяц учителя производится по формуле:

$ОК_{уч} = ОЧ_{уч} \times Нч \times К_{нед} \times К_{кв}$, где

$ОК_{уч}$ – ставка учителя в месяц;

$ОЧ_{уч}$ – стоимость образовательного часа учителя 145 руб.;

$Нч$ – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы учителя – 18 часов в неделю, установленная приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

$К_{нед}$ – среднегодовое количество недель, которое устанавливается в размере 4,4 ($365/12/7 = 4,35$);

$К_{кв}$ – коэффициент, учитывающий наличие квалификационной категории учителя: – 1,5; высшей – 1,7, которые в свою очередь могут быть изменены в соответствии с фондом оплаты труда.

5.4. На 1 сентября приказом руководителя утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год (форма – в приложении № 2 к настоящему Положению).

VI. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

6.1. Виды выплат компенсационного характера**:

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ **выплаты, осуществляемые из специальной части фонда оплаты труда (раздел VII).**

6.2. К доплате за классное руководство, осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, с 01 сентября 2020 г. педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

6.3. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 6.1. данного раздела.

6.4. Конкретные виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

VII. Условия и размеры выплат,

осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда

7.1. Специальная часть фонда оплаты труда учителей, включает следующие виды выплат:

- за сложность обучения предмету;
- выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности учителя:
 - методическая работа;
 - классное руководство;
 - заведование кабинетами;
 - проверка тетрадей;
- за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку:
 - кружковую работу;
 - индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;
 - за организацию и проведение олимпиад;
 - за организацию и проведение соревнований;
 - за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;
 - другую деятельность;
- выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем установленным разделом VI настоящего Положения.

7.2. Размеры выплат устанавливаются в приложении №3 к настоящему Положению.

7.3. Выплаты из специальной части работникам устанавливаются в тарификационном списке педагогического персонала, утвержденном на 1 сентября приказом руководителя.

7.4. При наличии причин и оснований в течение учебного года руководитель может изменить размер выплат из специальной части работнику, письменно уведомив работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений.

VIII. Оплата труда работникам на условиях совместительства. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников в летний период каникулярного времени.

8.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

8.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

8.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными

нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

8.4. За время работы в каникулярное время, установленное для обучающихся организации и не совпадающее для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которое является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

IX. Порядок установления стимулирующих выплат

9.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

9.2. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств **субвенции**, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

ФОТ_{ст суб.} = ФОТ_{ст пед} + ФОТ_{ст увп} + ФОТ_{ст ауп} **, где:

ФОТ_{ст суб.} – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ;

ФОТ_{ст пед}– стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, педагог библиотечарь);

ФОТ_{ст увп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала (лаборант, секретарь учебной части, техник ЭВМ, техник по энергоустановкам, специалист в сфере закупок);

ФОТ_{ст ауп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом (директор, заместители директора по УВР(ВР).

9.3. При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ_{ст пед} = ФОТ_{пед пост} + ФОТ_{пед дл}, где:

ФОТ_{ст пед} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

ФОТ_{пед пост} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок постоянного характера по установленному перечню, согласно приложению №4;

ФОТ_{пед дл} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебный год) по установленным критериям.

9.4. При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств **муниципального** бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ_{ст м} = ФОТ_{ст др} + ФОТ_{ст mop} + ФОТ_{ст ин}, где:

ФОТ_{ст м} - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

ФОТ_{ст др} – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам (главный бухгалтер).

ФОТ_{ст mop} - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территории, гардеробщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, слесарь-электрик, слесарь сантехник);

ФОТ_{ст ин} - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников (работники бухгалтерии).

9.5. Соотношение составляющих частей стимулирующего фонда учреждения утверждено в приложении № 4 к настоящему Положению.

9.6. Виды выплат:

- надбавки постоянного характера: за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ.
- надбавка качественные показатели эффективности учреждения:
 - за определенный период (год, полугодие, квартал, месяц) по утвержденным критериям по каждой должности;
- надбавка за квалификационную категорию (в целях мотивации профессионального роста педагогических работников, руководителей и заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений) (при наличии);
- премии по итогам работы за календарный период (месяц, год);
- премии за выполнение важных и особо важных заданий.

9.7. **надбавка за квалификационную категорию**

Стимулирующая выплата за квалификационную категорию педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений выплачивается однократно при прохождении аттестации на первую категорию в размере 50 %, высшую категорию в размере 70 % от оклада, ставки заработной платы.

9.8. **премии по итогам работы за календарный период (месяц, год)**
(приложение №12)

Премия по итогам работы за календарный период (месяц, год) устанавливается при выполнении показателей, предусмотренных планом работы учреждения, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка,

отсутствии нарушений исполнительской дисциплины и с учетом личного вклада работника в общие результаты труда.

Максимальный размер премии по итогам календарного периода (месяц) не должен превышать 100% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

При этом, предложение о назначении указанных выплат работникам принимается на заседании Комиссии в протоколе и оформляется приказом руководителя учреждения.

Премия по итогам календарного периода (год) работникам учреждения максимальным размером не ограничивается и устанавливается в случае наличия экономии фонда оплаты труда.

9.9. премии за выполнение важных и особо важных заданий (приложение №13).

Премия за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере 50% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок.

9.10. Оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

9.11. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии.

9.12. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями по каждой должности:

- педагогическому персоналу – приложение №6;
- административно-управленческому персоналу - приложение №7;
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение №8;
- иным работникам – приложение №9;
- младшему обслуживающему персоналу – приложение №10.

9.13. В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями (*форма листа самооценки работника - в приложении №11*) работниками учреждения представляется информация за своей подписью в срок до 22 числа текущего периода.

9.14. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов. При определении размера стимулирующих выплат работникам устанавливается зависимость от объема

выполненной работы (ставки, учебной нагрузки) и фактически отработанного времени (дней, часов).

9.15. Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности Учреждения по итогам календарного периода не начисляются в случаях:

- ✓ невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений, руководителя;

- ✓ наличие на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (*пункт 4.8 Тарифного Соглашения*);

- ✓ нарушения сроков уплаты налогов и сборов, несвоевременного представления налоговой декларации и других нарушений, повлекших за собой начисление пеней и штрафов(*пункт 4.8 Тарифного Соглашения*);

- ✓ обоснованных жалоб, конфликтов;

- ✓ применения дисциплинарного взыскания;

- ✓ другие (конкретизировать в случае применения).

При наличии указанных случаев, выплаты стимулирующего характера работнику не начисляются начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течении всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

9.16. Размер соответствующей части стимулирующего фонда оплаты труда делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала, которая фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

9.17. Комиссия оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам (с приложением к протоколу листов самооценки работников).

9.18. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. При этом, стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

9.19. Комиссия рассматривает предложения руководителя по назначению работникам премии по итогам работы за календарный период (месяц, год), премии за выполнение важных и особо важных заданий с занесением в протокол, на основании которого издается приказ руководителя учреждения.

Х. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей и главного бухгалтера

10.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается;

✓ при финансировании из средств областного бюджета (субвенции) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя* и среднемесячной заработной платы работников, раз
IV группа	3,5	2,8
III группа	4,0	3,2
II группа	4,5	3,6
I группа	5,0	4,0

*при условии оплаты труда работников, замещающих указанные должности, из средств областного бюджета (субвенции).

✓ финансируемых из средств муниципального бюджета в зависимости от среднесписочной численности работников, в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска»:

Среднесписочная численность работников учреждения, человек	Превышение среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера над среднемесячной заработной платой работников, раз
до 100	до 2,4
101 - 200	до 2,8
201 - 300	до 3,2
301 - 1000	до 3,6
более 1000	до 4,0

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

10.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности учреждения, и выплачиваются из 3% фонда оплаты труда учреждения, направленной на стимулирование руководителя учреждения (не более 3%).

10.3. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя.

XI. Требования к организации работы Комиссии

11.1. В компетенцию Комиссии по установлению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными по каждой должности критериями.

11.2. Комиссия состоит в количестве 5 человек. Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением руководителя), методической службы, педагогических работников, председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения с обязательным указанием должности.

11.3. Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

11.4. Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря комиссии;
- рассматривает материалы по самоанализу;
- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;

- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла по каждой категории персонала.

11.5. К протоколам прилагаются материалы по самоанализу.

11.6. Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников.

11.7. В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

11.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

11.9. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

наименование общеобразовательного учреждения;

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования (по каждому работнику в случае разногласий членов комиссии) с указанием количества баллов;
- общая сумма набранных работниками баллов по категориям персонала;
- стоимость балла;
- подписи секретаря, председателя и членов Комиссии.

11.10. Бухгалтер школы:

предоставляет в Комиссию аналитические материалы по фонду оплаты труда (установленный размер фонда оплаты труда, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);

содействует при подсчете количества баллов и стоимости баллов (при необходимости), проводит расчеты по пересчету набранных баллов каждым работником в денежный эквивалент (руб.).

11.11. На основании протокола директор учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам.

ХII. Заключительное положение

12.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

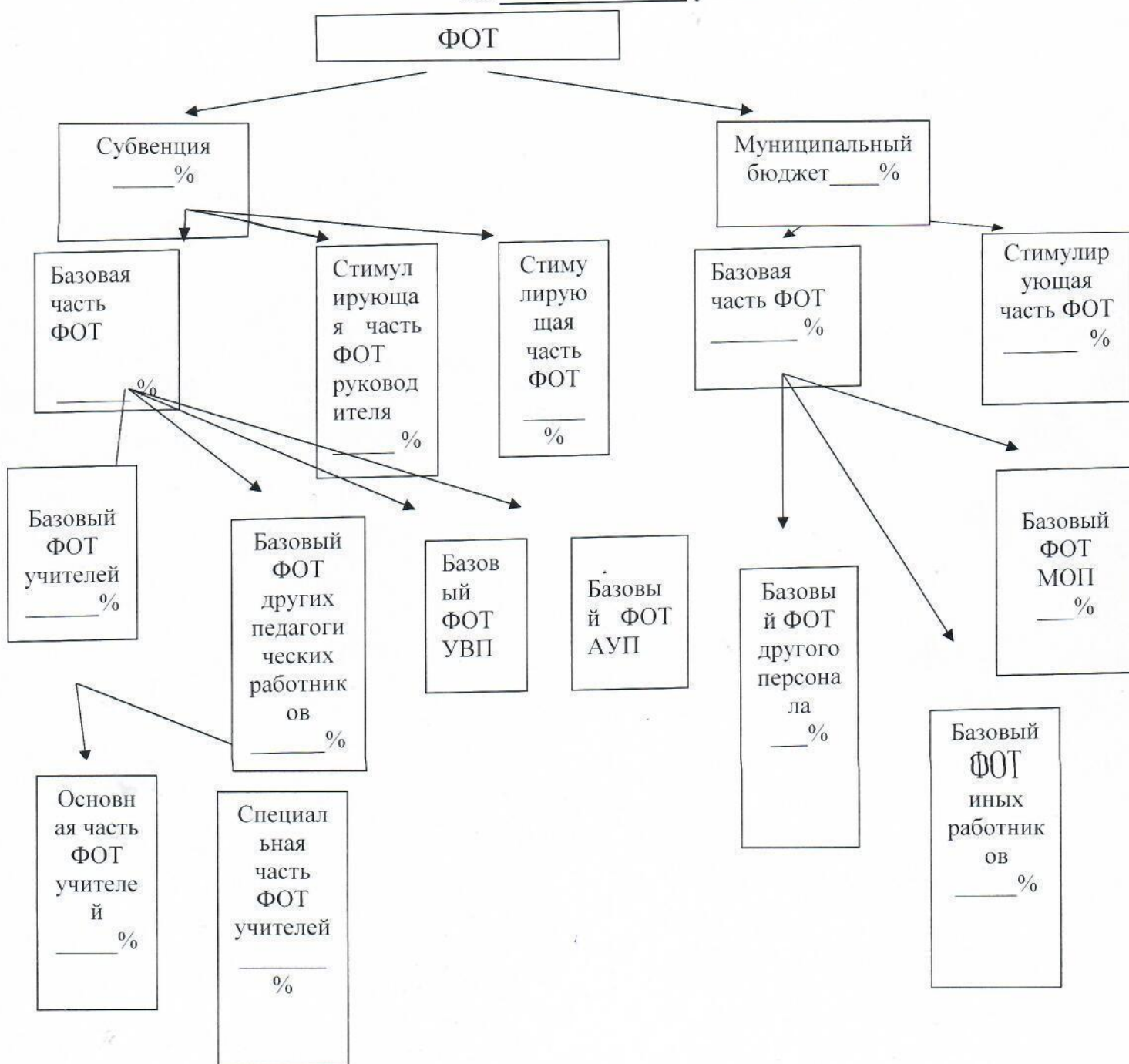
12.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
протокол
от « 1 » 03 2021 г. № 2

Утверждено:
Директор Бунин
приказ от « 1 » 03 2021 г.
№ 35-Б

Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от
« 1 » 03 2021 г. №
ЕФФ

**Структура фонда оплаты труда учреждения
на _____ учебный год***



Тарификация педагогического персонала

Утверждено:

Директор _____ 20 ____ г.
приказ от « ____ » _____ № ____

Приложение №2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ СОШ №194

на «1» сентября « ____ » года

№ п/п	ФИО	должность	стаж	Квалификационная категория (кк)	размер ставки заработной платы* (стоимость часа * 18*4,35 * коэф кк)	стоимость часа												Итого оплата за часы (10+11+12)	Компенсационные выплаты**	Выплаты из специальной части** (от ставки заработной платы)												итого начислено (13+16+28)	Районный коэффициент	Всего			
						Число часов в неделю	Оплата за часы (от ставки заработной платы)	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	14	15	16	сумма			%	кол-во часов	сумма	категория	сумма	%	кол-во часов	сумма	За проверку тетрадей	За заведование кабинетом	За классное руководство	За сложность предмета				Итого (18+19+21+24+25+27)	Другие выплаты	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Итого:																																					

Заместитель директора по УВР _____
Главный бухгалтер _____

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
протокол от «1» 03
2021 г. № 2

Утверждено:
Директор 
приказ от «1» 03
2021 г. № 35-Б



Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации  протокол
от «1» 03 2021 г. №

Размеры выплат из специальной части фонда оплаты труда

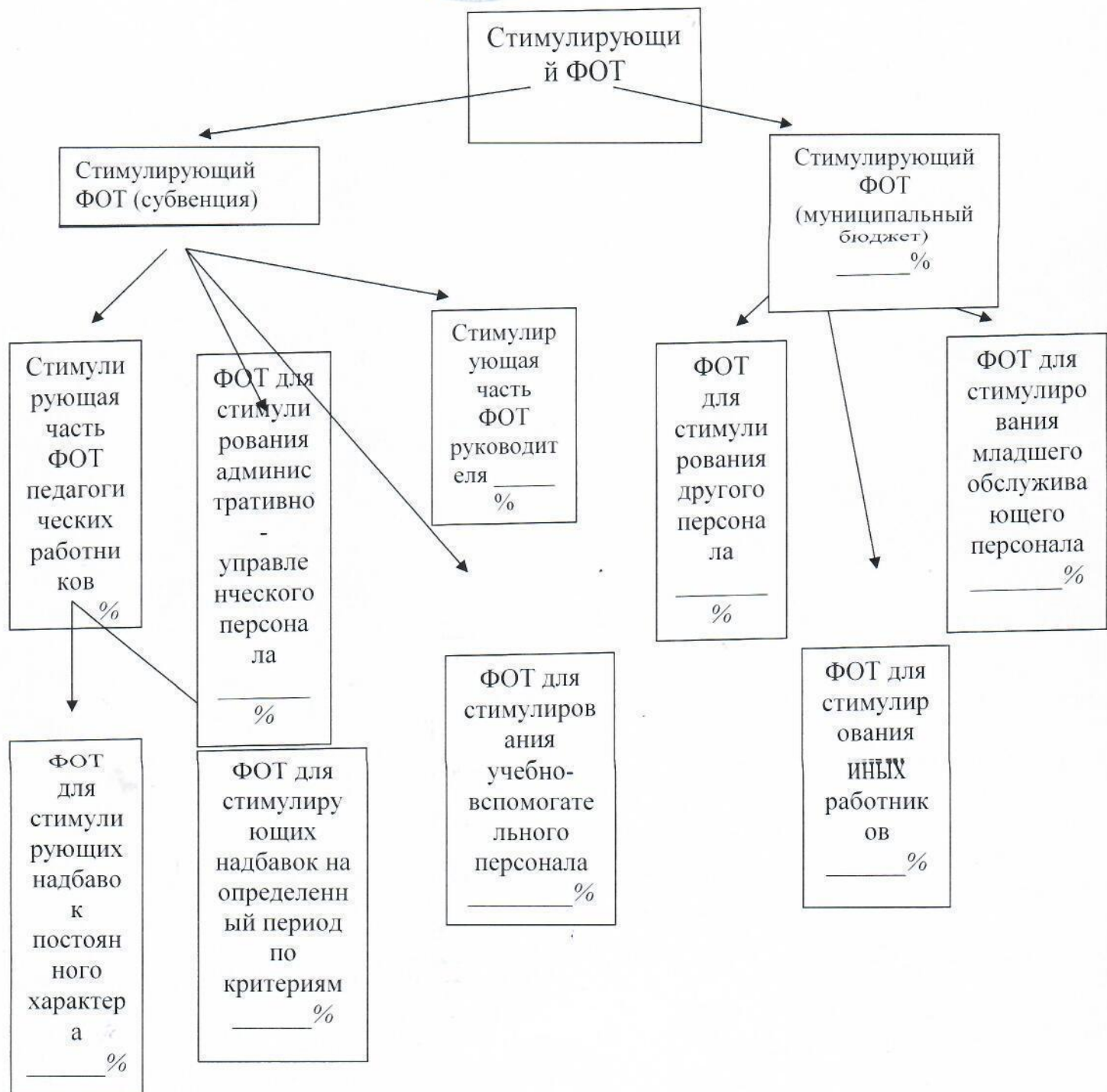
№ п. п.	Виды выплат и условия		Рекомендуемое значение	
			% (от ставки заработн ой платы)	Размер, руб.
	За сложность предмета			
1.	За руководство МО (соответствии с планом работы)			500 рублей
3.	За классное руководство			
	Педагогическим работникам из расчета 40 руб. в месяц за каждого ученика , 600р за ведение одного класса			600 +40 рублей
4.	За заведование кабинетом			
	В соответствии с категорией кабинета по итогам аттестации (приказом руководителя создается комиссия)			
	первая категория			400 рублей
	вторая категория			300 рублей
5.	За проверку тетрадей			
	начальные классы	в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемости класса	20%	
	русский язык и литература		15%	
	математика		15%	
	иностранный язык		15 %	
6.	За наставничество			
	За наставничество (в соответствии с планом работы)			300 рублей

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
протокол от «1»
03 2011 г. № 2

Утверждено:
Директор
приказ от «1» 03 2011 г.
№ 35-Б

Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от «1» 03 2011 г.
Евд №

Структура стимулирующего фонда оплаты труда учреждения



Приложение №5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ СОШ №194

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
протокол
от «1» 03 2021 г.

№ 2

Утверждено:
Директор ВЧ
приказ от «1» 03 2021 г.
№ 35-5

Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от «1» 03 2021 г.
№ 5

**Перечень стимулирующих выплат
(надбавки постоянного характера)**

№ п. п.	Виды выплат и условия		% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	За почетные звания и другие отраслевые почетные звания спортивные звания	В соответствии с Соглашением*	15%
2	За нагрудные знаки	В соответствии с Соглашением*	15%
3	За знак отличия Министерства просвещения РФ «Отличник просвещения»		25%
4	За ученую степень*	Кандидат наук	15%
		Доктор наук	20%
		доцент наук, профессор	10%
5	За Почетную грамоту Президента Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ	В соответствии с Соглашением *	15%

* при наличии у работника нескольких оснований для начисления данной выплаты, доплата осуществляется по одному показателю более высокого статуса.

1. Педагогический персонал					
1.1	Количество обучающихся на «хорошо» и «отлично»: МО развивающего обучения	%	98 и выше	5	По итогам каждой четверти
			от 93 до 97	4	
			от 88 до 92	3	
	МО начальных классов, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, иностранных языков, естественно-географического цикла	%	от 50	5	
			от 41 до 49	4	
			от 35 до 40	3	
1.2	Наличие победителей и призеров, участников олимпиад, конкурсов конференций, фестивалей, проектов	Единица	За каждого победителя и призера: всероссийского уровня	5	Ежемесячно
			регионального уровня	4	
			муниципального уровня	3	
			районного уровня	2	
			участие	2	
1.3	Наличие победителей и призеров спортивных соревнований	Единица	За каждого победителя и призера (команду): регионального уровня	5	Ежемесячно
			муниципального уровня	4	
			районного уровня	3	
			участие	2	
1.4	Активность	Един	Наличие	5	Ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	обучающихся в решении проблем класса, участие в работе учреждения, органах самоуправления, социально значимых творческих проектах, культурно-массовых делах	Единица	соответствующего подтверждения (грамот, писем, благодарностей, дипломов, отзывов, в том числе информации о деятельности учреждения в средствах массовой информации) участие	2	
1.5	Благоприятный психологический климат в классе (группе)	Единица	Отсутствие конфликтных ситуаций (отсутствие жалоб)	5	Ежемесячно
1.6	Работа с родителями (законными представителями)	Единица	Отсутствие жалоб Проведение лекториев	5 3-5	Ежемесячно
1.7	Посещаемость обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений	%	от 98 до 100 от 93 до 97 от 88 до 92	5 4 3	По итогам каждой четверти
1.8	Доля обучающихся: подтвердивших свои знания по итогам государственной итоговой аттестации в учреждении показавшие результаты выше среднего:	%	От 99 до 100 от 95 до 98 от 90 до 94 по России по региону по городу	10 9 8 10 9 8	Ежегодно
1.9	Разработка и внедрение элективных и факультативных курсов	Единица	разработка внедрение	3 5	Начало года
1.10	Дополнительные занятия с неуспевающими	Единица		3	ежемесячно
1.11	Организация и участие в открытых мероприятиях	единица	организация участие	5 3	ежемесячно
1.12	Работа на <u>инновационной</u>	единица		10	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	площадке				
1.13	Работа с сайтом	единица	регулярно	3	ежемесячно
			одноразово	1	
1.14	Участие в семинарах, конференциях, педчтениях	единица	регулярно	4-5	ежемесячно
			одноразово	3	
1.15	Участие в предметной неделе	единица	организация	5	ежемесячно
			участие	3	
1.16	Походы, экскурсии, театры (за каждое)	единица		3	ежемесячно
1.17	Поездки с детьми (дальние и многодневные)	единица		5	ежемесячно
1.18	Печатные работы	единица		5	Не больше трех раз в год

Критерии оценки качества выполняемых работ воспитателя ГПД

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы	период
1.	1. Индекс здоровья.	— высокий уровень посещаемости детьми (от 80% -10 баллов, от 75% - 8 баллов, от 70% -5 баллов, от 68% -2, меньше 65% -0 баллов);	10-8-5-2-0	ежемесячно
		— качественная организация безопасности жизнедеятельности воспитанников, отсутствие травматизма.	10-8-5-2-0	
2.	2. Индекс создания комфортных условий пребывания.	— качественная и результативная организация обновления развивающей предметно-пространственной среды в группе, приемной, на прогулочных площадках.	10-8-5-2-0	ежемесячно
3.	3. Индекс профессиональных достижений.	— обобщение и распространение передового педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие в методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства района, города, презентация, публикация в печатных изданиях).	10-8-5-2-0	ежемесячно
4.	4. Индекс качества обеспечения образовательного процесса.	— результативная разработка и внедрение авторских программ, материалов учебно-методического сопровождения;	10-8-5-2-0	ежемесячно
		- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты).	10-8-5-2-0	
5.	5. Индекс участия в плановых мероприятиях.	- качественная подготовка и результативное участие воспитанников в конкурсах, выставках в учреждении, в районе, в рамках города, области.	10-8-5-2-0	ежемесячно

6.	6. Индекс эффективности трудовой деятельности.	— результативность и своевременное предоставление запрашиваемой руководителем информации;	10-8-5-2-0	ежемесячно
		— высокая качественная организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников.	10-8-5-2-0	
7.	7 Индекс работы с родителями.	— качество реализации мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	10-8-5-2-0	ежемесячно
	Итого:		до 70 баллов	

** показатели: 10 - очень высокий уровень работы - 4 мероприятия;
8 - высокий уровень работы -3 мероприятия;
5 - достаточный уровень работы 2 мероприятия;
2 - пониженный уровень работы - 1 мероприятие , 0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы.

Критерии оценки качества выполняемых работ учителя-логопеда

№ п/п	Критерии оценки	Перечень показателей	баллы*	период
1.	1. Индекс здоровья.	- высокий уровень посещаемости детьми (от 80% - 10 баллов, от 75% - 8 баллов, от 70% -5 баллов, от 68% -2, меньше 65% -0 баллов);	10-8-5-2-0	ежемесячно
		— организация безопасности жизнедеятельности воспитанников, отсутствие травматизма.	10-8-5-2-0	
2.	2. Индекс создания комфортных условий пребывания.	— качество организации, обновления развивающей предметно- пространственной среды в музыкальном зале.	10-8-5-2-0	ежемесячно
3.	3. Индекс участия в инновационной деятельности профессиональные достижения.	- результативное обобщение и распространение передового педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие в методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства района, города, презентация, публикация в печатных изданиях)	10-8-5-2-0	ежемесячно
4.	4. Индекс качества обеспечения образовательного процесса.	— качественная разработка и внедрение авторских программ, материалов учебно-методического сопровождения, реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты).	10-8-5-2-0	ежемесячно
		- эффективная, результативная организация работы с одаренными детьми.	10-8-5-2-0	

5.	5. Индекс участия в плановых мероприятиях	— качественная подготовка и результативное участие воспитанников в конкурсах, выставках в учреждении, в районе, в рамках города, области.	10-8-5-2-0	ежемесячно
6.	6. Индекс эффективности трудовой деятельности	— своевременное предоставление запрашиваемой руководителем информации;	10-8-5-2-0	ежемесячно
		— качественная организация (участие) системных исследований, проводимых в учреждении, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников;	10-8-5-2-0	
7.	7. Индекс работы с родителями	- качественное проведение консультативных мероприятий для родителей, реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	10-8-5-2-0	ежемесячно
	Итого:		до 70 баллов	

**** показатели: 10 - очень высокий уровень работы - 4 мероприятия;
8- высокий уровень работы -3 мероприятия;
5-достаточный уровень работы 2 мероприятия;
2 - пониженный уровень работы -1 мероприятие
0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы.**

Критерии оценки качества выполняемых работ педагога-психолога

№ п/п	Критерии оценки	Перечень показателей	баллы	период
1.	1. Индекс здоровья - посещаемость	- высокий уровень посещаемости детьми (от 80% -10 баллов, от 75% - 8 баллов, от 70% -5 баллов, от 68% - 2. меньше 65% -0 баллов);	10-8-5-2-0	ежемесячно
		— качественная организация безопасности жизнедеятельности воспитанников, отсутствие травматизма.	10-8-5-2-0	
2	2. Индекс создания комфортных условий пребывания.	- качество организации, обновления развивающей предметно- пространственной среды в кабинете;	10-8-5-2-0	ежемесячно
3.	3. Индекс участия в инновационной деятельности профессиональные достижения.	- результативное обобщение и распространение передового педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие в методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства района, города, презентация, публикация в печатных изданиях).	10-8-5-2-0	ежемесячно
4.	4. Индекс качества обеспечения образовательного процесса.	- качественная организация (участие) системных исследований, проводимых в учреждении, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников.	10-8-5-2-0	ежемесячно
5.	5. Индекс участия в плановых мероприятиях	— результативное активное участие в разработке и реализации образовательной программы;	10-5-0	ежемесячно
		- качество реализации дополнительных проектов (экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты).	10-8-5-2-0	

6.	6. Индекс эффективности трудовой деятельности	—результативность работы с педагогами, качественное оформление стендов.	10-8-5-2-0	ежемесячно
7.	7 Индекс работы с родителями	—качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников; —результативное выполнение плана мероприятий консультационного пункта для детей, не посещающих учреждение.	10-8-5-2-0	ежемесячно
	Итого:		До 70 баллов	

**** показатели:** 0-очень высокий уровень работы - 4 мероприятия;
8 - высокий уровень работы - 3 мероприятия;
5-достаточный уровень работы 2 мероприятия;
2 - пониженный уровень работы - 1 мероприятие

О - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

Педагог-библиотекарь

№ п/п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др.)
1	2	3	4	5
1.	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе	Формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда учебников Создание школьной мультимедийной библиотеки Интернет-ресурсов по предметам и внеклассной работе и ознакомление работников через локальную сеть	5 5	ежемесячно
2.	Работа по сохранению библиотечного фонда	Состояние учебников, художественной литературы, находящихся на руках у учащихся	5	ежемесячно
3.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда художественной литературы Составление каталогов, карточек, указателей, тематические обзоры Организация читательских конференций Проведение библиотечных уроков	5 5 5 5	ежемесячно
	Итого		35	

**Перечень критериев оценивания за качественные показатели
заместителей руководителя и главного бухгалтера**

N п/п	Направление	Критерии	Показатели	Период
1	2	3	4	5
Заместители руководителя, заведующий структурным подразделением				
1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг и сохранность контингента	Наличие/отсутствие жалоб	1	ежемесячно
2	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	100% и выше	5	По итогам учебных четвертей
		от 95% до 99 %	4	
		от 90% до 94%	3	
3	Сохранение численности обучающихся (воспитанников)	От 99% до 100%	5	По итогам учебных четвертей
		от 95% до 98%	4	
		от 90% до 94%	3	
4	Качественная организация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних обучающихся.	Имеются в наличии, оформлены в соответствии с требованиями материалы о проведенных мероприятиях- отсутствие правонарушений.	1	ежемесячно
5	Доля работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	Выше 5% от общего количества работающих	5	По полугодиям
		от 2 %до 5% от общего количества работающих	3	
6	Стабильность коллектива	Доля уволенных работников от общего количества работающих до 5 %	5	По полугодиям
7.	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, социальные и творческие проекты, акции, научное общество учащихся, направленное на работу' с одаренными детьми)	Имеются в наличии, оформлены в соответствии с требованиями материалы о проведенных мероприятиях.	Районный уровень- 1	По факту проведения мероприятия
			Г ородской уровень - 3	

			Выше городского - 5	
8.	Наличие участников (лауреатов и победителей) олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей, проектов, соревнований, смотров, игр	Положительная динамика	Международный уровень-4 всероссийский уровень-4 региональный или областной уровень -4 городской - 3(муниципальный уровень)	По итогам
9.	Динамика созданий условий для осуществления успешной реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Паспорта кабинетов, создание условий, обеспечивающих введение и реализацию	Выполнение требований -1 Не исполнение -0	полугодие
		ФГОС НОО, ФГОС ООО - положительная динамика.		
10.	Отсутствие предписаний надзорных органов	Отсутствие предписаний	1	По итогам проверки
11.	Административное дежурство	Дежурство один раз в неделю в первую смену, один раз во вторую смену	8	ежемесячно
12.	Результаты ГИА	Выше среднего балла по НСО	1	По результатам ГИА
13.	Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью	Выполнение дополнительной работы	5	по итогам работы
14.	Участие в инновационной деятельности	Наличие соответствующего подтверждения	5	по итогам работы
15.	Участие в работе комиссий, созданных в ОУ	Наличие приказов на создание комиссий, протоколов заседаний комиссий	5	по итогам работы
16.	Разработка нормативно-правовых документов	Наличие документов	10	по итогам работы
17.	Качественная реализация программ профильного обучения и предпрофильной подготовки	Обобщение и распространение опыта (отчет, мастер - класс, презентация, публикация в печатных изданиях и т.д.)	Школьный уровень - 1 Районный уровень-3 Городской и выше - 5	ежемесячно
Главный бухгалтер				
1.	Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации	Отсутствие обоснованных замечаний Наличие обоснованных замечаний	4 0	ежемесячно
2.	Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие фактов нецелевого использования средств	5	по кварталам

3.	Своевременность, полнота и оперативное ведение учета банковских операций, расчетов с поставщиками и подрядчиками	Количество выявленных фактов нарушений (К) К = 0 К > 3	5 0	ежемесячно
3.	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов по результатам проверок	- отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств; - наличие фактов - отсутствие замечаний надзорных органов - наличие замечаний	5 0 5 0	ежемесячно
4.	Качество выплаты заработной платы	- обеспечение своевременной выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения	5	ежемесячно
5.	Качество освоения финансовых средств	От 95% до 100% - 10; От 90% до 95% - 5; Ниже 90% - 0	4	ежемесячно
6.	Отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	3 0	ежемесячно
7.	Качество работы с сотрудниками учреждения, с родителями	- отсутствие обоснованных жалоб - наличие жалоб	5 0	ежемесячно
8.	Доля работников прошедших повышение квалификации профессиональную подготовку	Выше 5% от общего количества работающих	5	Не реже 2 раз в год

**Критерии оценки качества выполняемых работ заместителя директора по УВР
начальный уровень образования**

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы	период
1.	1. Индекс здоровья - посещаемость, заболеваемость	- высокий уровень посещаемости детьми (от 80% - 10 баллов, от 75% - 8 баллов, от 70% - 5 баллов, от 68% - 2, меньше 65% - 0 баллов); - отсутствие травматизма 10, 1-2 мелких травм 5.	10-8-5-2- 0 10-5-0	ежемесячн о
2.	2. Индекс создания условий для осуществления образовательной деятельности.	- качественная организация работы по созданию развивающей предметно - пространственной среды в группах, на прогулочных площадках, кабинетах.	10-8-5-2- 0	ежемесячн о
3.	3. Индекс участия в инновационной деятельности профессиональные достижения.	- обобщение и распространение передового педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие в методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства района, города, презентация, публикация в печатных изданиях).	10-8-5-2- 0	ежемесячн о
4.	4. Индекс качества обеспечения образовательного процесса, контроля	- высокий уровень организации системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников.	10-8-5-2- 0	ежемесячн о

5.	5. Индекс участия в плановых мероприятиях, кадровый потенциал	- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав, стабильность педагогического коллектива	10-8-5-2- 0	ежемесячн о
		- повышение образовательного уровня педагогов, рост их профессионального мастерства.	10-8-5-2- 0	
6.	6. Индекс эффективности управленческой деятельности	- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения;	10-8-5-2- 0	ежемесячн о
		- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	10-8-5-2- 0	
7.	7 Индекс работы с родителями	- качество, своевременность, актуальность информации, доносимой до родителей по предупреждению ПБ, ЧС, терроризма, заболеваемости.	10-8-5-2- 0	ежемесячн о
	Итого:		до 100 баллов	

**** показатели: 10 - очень высокий уровень работы - 4 мероприятия;
8 - высокий уровень работы - 3 мероприятия;
5 - достаточный уровень работы 2 мероприятие;
2 - пониженный уровень работы - 1 мероприятие
0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы.**

Перечень критериев оценивания за качественные показатели учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Направление	Критерии	Показатели	Период
1	2	3	4	5
Лаборант				
1.	Качество условий обучения учащихся	Обеспечение бесперебойной и надежной работы всех видов лабораторного оборудования, бесперебойная работа локальной сети Качественное обслуживание учебного процесса Содержание помещения лаборатории в надлежащем санитарном состоянии Сохранность имущества учреждения, работников, учащихся(воспитанников) Отсутствие жалоб со стороны законных представителей учащихся, педагогических работников на работу лаборанта	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0 Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0 Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0 Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесяч но
2.	Отсутствие актов предписаний надзирающих и контролирующих служб	Отсутствие актов предписаний надзирающих и контролирующих служб	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	
3.	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесяч но
4.	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охрана труда	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесяч но
	Итого:		до 40 баллов	

Заведующая хозяйством				
11.	Позитивные результаты деятельности	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электро безопасности, охраны труда)	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	
12.		Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесячно
13.		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям Сан ПиН в	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесячно

Секретарь руководителя				
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Отсутствие нарушений и замечаний в актах проверок	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	
2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	При отсутствии замечаний к срокам исполнения	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесячно
3	Выполнение работы архивариуса	Наличие архива, соответствующего нормам	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие нарушений и замечаний	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесячно
5.	Качество ведения документации	Качественное выполнение задач по делопроизводству и подготовке деловых бумаг	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесячно
		Эффективная организация работы с электронным документооборотом, входящей и исходящей корреспонденции	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	
		Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел	Отсутствие замечаний - 10 Наличие -0	ежемесячно
	Итого:		до 50 баллов	

Специалист в сфере закупок				
1	Позитивные результаты деятельности	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.	5	ежемесячно
2		Ведение реестра поставщиков, поддержание контактов с ними.	5	ежемесячно

3	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	5	ежемесячно
4	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	5	ежемесячно
5	Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок и плана-графика закупок	5	ежемесячно

Критерии оценки качества выполняемых работ бухгалтера.

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*	период
1.	Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации	Отсутствие обоснованных замечаний Наличие обоснованных замечаний	10- 0	
2	Своевременность, полнота и оперативное ведение учета банковских операций, расчетов с поставщиками и подрядчиками	Количество выявленных фактов нарушения (К) К=0 К>3	10- 0	
3.	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов по результатам проверок	-- отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств;	10	ежемесячно
		- наличие фактов	0	
		— отсутствие замечаний надзорных органов. - наличие фактов	10 0	
4.	4. Качество выплаты заработной платы.	- обеспечение своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения.	10	ежемесячно
5.	5.Качество освоение финансовых средств.	от 95-% до 100%-10; от 90% до 95% -5; ниже 90% - 0.	10	ежемесячно
6.	Отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	10 0	ежемесячно
7.	Качество работы с сотрудниками	эффективность работы с работниками по своевременному сбору документов и информации о семьях.	10	ежемесячно
	Итого:		до 70 баллов	

**** показатели: 10 - высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего,**

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
младшего-обслуживающего персонала

N п/п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость от объема выполненной работы/ фактически отработанного времени	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др.)
1	2	3		4	5
Уборщик служебных помещений					
1.	Позитивные результаты деятельности	Озеленение помещений учреждения	5		ежемесячно
		Качество генеральных уборок закрепленных помещений учреждения	5		
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	5		
		Качественная уборка территории санитарной зоны школы, своевременной вынос мусора из помещений школы	5		
		Отсутствие обоснованных жалоб	5		
		Гардеробщик			
2.	Позитивные результаты	Обеспечение бесперебойной работы гардероба	5		ежемесячно
		Обеспечение сохранности материальных ценностей	5		

	деятельности	Содержание в чистоте и порядке гардероба	5	
		Отсутствие обоснованных жалоб	5	
Сторож				
3.	Позитивные результаты деятельности	Отсутствие порчи школьного имущества во время дежурства, сохранность имущества учреждения	5	ежемесячно
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5	
		Отсутствие обоснованных жалоб	5	
Уборщик территории				
4.	Позитивные результаты деятельности	Участие в озеленении прилегающих территорий	5	ежемесячно
		Участие в субботниках	5	
		Содержание прилегающих территорий в надлежащем санитарном состоянии	5	
		Отсутствие обоснованных жалоб	5	
Рабочий по обслуживанию здания				
5.	Позитивные результаты деятельности	Сохранение и укрепление материально-технической базы: результативная экономия электроэнергии, воды, сохранность мебели хозяйственного инвентаря.	5	ежемесячно
		Участие в субботниках	5	
		Отсутствие аварийных ситуаций	5	
		Отсутствие обоснованных жалоб	5	
Слесарь-электрик				
6.	Позитивные результаты деятельности	Сохранение и укрепление материально-технической базы: результативная экономия электроэнергии.	5	ежемесячно
		Отсутствие аварийных ситуаций	5	
		Отсутствие обоснованных жалоб	5	
Слесарь-сантехник				
7.	Позитивные	Сохранение и укрепление материально-технической	5	

	результата деятельности	базы: результативная экономия воды, содержание сантехнического инвентаря.			ежемесячно
		Отсутствие аварийных ситуаций	5		
		Отсутствие обоснованных жалоб	5		

Лист оценки деятельности (категория работника) за _____ период (месяц)
(должность работника) _____
(ФИО)

№	Критерий	Показате ли по критерию	Зависимость («X» от объема выполненной работы, «V» фактически отработанного времени(при установлении)	Оценка деятельности в баллах		
				работни ка	админис траторо м	комисси ей
	ИТОГО					

Приложение №12
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ СОШ №194

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
протокол
от «1» 03 2021г.
№ _____

Утверждено:
Директор БЧ
приказ от «1» 03 2021г.
№ 35-б

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от «1» 03 2021г.
Еш № _____

Премии по итогам работы за календарный период

№ п.п.	Вид выплаты	условия	% от должностного оклада (оклада), ставки зарботной платы*
1	за достижение результатов работы за год	1 раз в год	30

Приложение №13
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ СОШ №194

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
протокол
от «1» 03 2021г.

№ _____

Утверждено:
Директор Бу
приказ от «1» 03 2021г.
№ 35-5

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от «1» 03 2021г.

№ _____

Премии за выполнение важных и особо важных заданий

№ п.п.	Вид выплаты	условия	% от должностного оклада (оклада), ставки зарботной платы *
1	за призовое место в международной (всероссийской предметной олимпиаде)	1 раз в год	30
2	за большую золотую медаль в международной ярмарке «Учсиб»	1 раз в год	30



Утверждено:
Директор Б.И.
приказ от « 1 » 03 2024 г.
№ 35-Б

Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации
протокол от « 1 » 03 2024 г.
Е.И. №

Расчетный лист за _____ месяц _____ г.

Сотрудник _____				Подразделение: _____	
Должность: учитель				Табельный номер _____	
Норма рабочего времени:				Оклад(ставка заработной платы):	
Вид	Дни	Часы	Сумма	Вид	сумма
1.Начислено				2.Удержано	
Оплата по окладу				НДФЛ	
Компенсационные выплаты*:				Профвзносы	
➤ за работу в ночное время 35%					
➤ за совмещение профессий					
➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни 100%					
➤ за сверхурочную работу 2ч -50%, остальные -100%					
➤ за особенности деятельности:*					
-за обучение на дому 20%					
Выплаты из специальной части ФОТ*:					
➤ за сложность предмета					
➤ проверка тетрадей					
➤ классное руководство					
➤ заведование кабинетом					
➤ другие работы					
Выплаты из стимулирующей части ФОТ*:					
➤ за ученую степень, почетное звание					
➤ за качественные показатели деятельности (_____ баллов)					
➤ премиальные выплаты по итогам работы за _____					
Районный коэффициент 25%					
Компенсация за проезд					
Всего начислено				Всего удержано	
				4.Выплачено	

				перечислено за 1 половину месяца (вед. от	
				Всего выплачено	
Долг на начало месяца				Долг на конец месяца	

**выплаты из специальной части фонда оплаты труда (за сложность предмета, проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и др.), из стимулирующей части ФОТ (постоянного характера, за качественные показатели деятельности по критериям) детализируются по каждому виду отдельной суммой.*