Российская Федерация
Тюменская область
Ишимский район
МАОУ Гагаринская средняя общеобразовательная школа
с. Гагарино

ПРИНЯТО:
Управляющим Советом школы
Председатель Совета
_____С.В.Гуляева
Протокол № 5 от 24 ноября 2017г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ Гагаринская СОШ
_____С.Р.Астанина
«24» ноября 2017 года

Положение
о формировании фонда оплаты труда МАОУ Гагаринская СОШ

1. Общее положение.

1.1.Настоящее положение разработано на основании постановления Администрации Ишимского муниципального района Тюменской области от 31.12.2014. № 205 «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных организаций Ишимского муниципального района», в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 8 декабря 2014 № 617-п « О внесении изменений в постановление от 06.12.2004 № 164-пк».

1.2.Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников в конечном результате деятельности школы, успешного и добросовестного исполнения своих обязанностей, проявления инициативы, умения решать проблемы и нести ответственность за принятые решения, соблюдения трудовой дисциплины.

1.3.Положение распространяется на всех работников школы.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда МАОУ Гагаринская СОШ осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации исходя из:

а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее расходы на государственный стандарт общего образования);

б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для образовательной организации;

в) количества учащихся в образовательной организации.

Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ Гагаринская СОШ.

2.2. Фонд оплаты труда МАОУ Гагаринская СОШ рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = N х К х Д х Н, где:

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда МАОУ Гагаринская СОШ;
N - региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;
К - поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу, установленный для МАОУ Гагаринская СОШ;
Д - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных МАОУ Гагаринская СОШ расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая образовательной организацией самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Тюменской области.
Н - количество обучающихся в МАОУ Гагаринская СОШ.

3. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) составляет 70% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет 30% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Фонд стимулирующей части может, меняться в связи с выделением дополнительных денежных средств.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательной организации дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

б) иные категории педагогических работников;

в) административно-управленческий персонал образовательной организации;

г) учебно-вспомогательный персонал образовательной организации;

д) младший обслуживающий персонал образовательной организации;

3.7. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.8. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящим положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и повышающих коэффициентов

4.1.Доля базовой части фонда оплаты труда МАОУ Гагаринская СОШ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 65% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 35% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо) на 01 января и 01 сентября каждого года.

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательной организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$С_{тп} = \frac{ФОТо \times 34}{(а1 \times в1 + а2 \times в2 + а3 \times в3 \ldots + а10 \times в10 + а11 \times в11) \times 52}$$, где:

$С_{тп}$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

а1 - количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

...

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

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

4.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3.6. настоящего Положения;

в) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными правовыми актами образовательной организации (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса);

г) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника;

4.7. Доплата за классное руководство в МАОУ Гагаринская СОШ выплачивается в размере не менее 1000 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) с численностью обучающихся не менее 14 человек

4.8. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения (П).

г) в должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

4.9. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

а) К = 1,20 (русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык, астрономия, черчение);

б) К = 1,15 (предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы);

в) К = 1,10 (литература, родной язык и литература, химия, география, биология, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции);

г) К = 1,05 (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, СБО);

д) К = 1,0 (право, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы).

4.10. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 1,05.

4.11. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения (П) устанавливаются в размере:

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, для учащихся с малыми и затихающими формами туберкулеза - 1,20;

б) за преподавание детям, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, интегрированным в общеобразовательные классы – 1,15 для общего контингента детей в классе;

в) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения – 1,05;

г) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05;

д) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы – устанавливается образовательной организацией самостоятельно;

е) за обучение детей на дому, в том числе детей-инвалидов – 1,05 (исходя из средней наполняемости классов по школе).

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х Н х Т х К х А х П+Д, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения;

Д – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.3. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х (Н1 х Т1 х К1 + Н2 х Т2 х К2 ... + Нn х Тn х Кn) х А х П+Д.

5.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

ДО=Стп х Н х Т х К х А , где

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

Н – средняя наполняемость по школе;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

5.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х Н х Т х К х А х П, где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П – коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы, рассчитываемый следующим образом:

П=(Н1/Н2) х С, где:

Н1 – средняя наполняемость классов по образовательной организации,

Н2 – количество учеников в подгруппе,

С = 0,7

5.6. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

6. Определение размера доплаты за классное руководство и заведование кабинетом.

6.1. Объем средств, приходящихся на доплату за классное руководство составляет не менее 58 % специальной части доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТ кл), предусмотренного на доплату за классное руководство и заведование кабинетом.

6.2. Доплата за классное руководство (Дкл) устанавливается пропорционально численности обучающихся в конкретном классе и рассчитываются по формуле:

Дкл= Скл * Н, где

Скл – стоимость 1 обучающегося,
Н – количество обучающихся в классе, определяемое на 1 сентября и 1 января.

6.3. Стоимость одного обучающегося Скл рассчитывается по формуле:

Скл = ФОТкл : В : 12, где

ФОТкл – объем средств, приходящихся на доплату за классное руководство,
В – количество обучающихся в школе, определяемое на 1 сентября (и 1 января),
12 – количество месяцев в году.

6.4. Объем средств, приходящихся на доплату за заведование кабинетом составляет не более 42 % специальной части доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТзв), предусмотренного на доплату за классное руководство и заведование кабинетом.

6.5. Доплата за заведование кабинетом (Дзв) рассчитывается по формуле:

Дзв= Сзв * Р, где

Сзв – стоимость одного кабинета,
Р – повышающий коэффициент за заведование конкретным кабинетом.

6.6. Стоимость одного кабинета (Сзв) рассчитывается по формуле:

Сзв = ФОТзв : Т : 12, где

ФОТзв – объем средств, приходящихся на доплату за классное руководство,
Т – количество кабинетов с учетом повышающих коэффициентов,
12 – количество месяцев в году.

6.7. Количество кабинетов с учетом повышающих коэффициентов рассчитывается по формуле:

Т = М1*Р1+М2*Р2+М3*Р3+ М4*Р4, где

Р 1 – повышающий коэффициент за заведование кабинетами технологии,
М 1 – количество кабинетов с повышающим коэффициентом Р1.
Р 2 - повышающий коэффициент за заведование кабинетами информатики,
М 2- количество кабинетов с повышающим коэффициентом Р2.
Р 3- повышающий коэффициент за заведование кабинетами химии, физики, спортзал,
М 3 - количество кабинетов с повышающим коэффициентом Р3,
Р 4 – повышающий коэффициент за заведование кабинетами математики, литературы и т.д.
М 4 – количество кабинетов с повышающим коэффициентом Р4

6.8. Повышающий коэффициент Р за заведование кабинетом устанавливается в размере:
Р1 = 1,5 (кабинет технологии);
Р2= 1,3 (кабинет информатики);

Р3 = 1,2 (кабинет химии, физики, спортзал);
Р4= 1,0 (все остальные кабинеты).

6.9. Основанием для начисления выплаты педагогу за классное руководство и заведование кабинетом является приказ руководителя образовательной организации, которым возлагаются дополнительные обязанности по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе.

6.10. Доплата за классное руководство и заведование кабинетом начисляется за фактически отработанное работником время и выплачивается с учетом районного коэффициента, установленного Правительством РФ.

6.11. Выплата доплаты за выполнение функций классного руководителя и заведование кабинетом педагогическим работникам осуществляется ежемесячно в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

6.12. Размер доплаты за классное руководство и заведование кабинетом устанавливается по состоянию на 1 сентября и 1 января и не пересчитывается в течение учебного года.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат (премий).

7.2. Размер премии конкретного работника образовательной организации определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных работником, на стоимость балла. Стоимость балла рассчитывается по следующей формуле:

Педагоги (стоимость балла не фиксированная)

Стб = Фстм : Кбтм, где:

Стб- стоимость одного балла;
Фстм- фонд оплаты труда стимулирующей части в месяц;
Кбтм- общее количество баллов в текущем месяце, набранных работниками.

АУП, УВП, МОП, педагогический персонал не осуществляющий учебный процесс (фиксированный балл)

Стб = Фст : 12мес : Кс * Кч : Кб, где:

Стб- стоимость одного балла;
Фст- фонд оплаты труда стимулирующей части;
Кс- количество ставок;
Кч- количество человек;
Кб- общее количество баллов, набранных работниками.

7.2.1 Стоимость балла может рассчитываться отдельно по филиалам и отдельно по категориям.

7.3. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией Управляющего совета образовательной организации по представлению руководителя образовательной организации и комиссий по премированию филиалов МАОУ Гагаринская СОШ (Ваньковская ООШ, Клепиковская ООШ, Ларихинская ООШ, Мизоновская ООШ, Новолоктинская СОШ, Новотравнинская ООШ, Синицынская ООШ)

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

7.4. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

а) качество обучения;

б) здоровье обучающихся;

в) воспитание обучающихся.

7.5. Основанием для премирования работников является приказ директора МАОУ Гагаринская СОШ, изданный на основании решения Управляющего совета МАОУ Гагаринская СОШ и комиссий по премированию филиалов МАОУ Гагаринская СОШ (Ваньковская ООШ, Клепиковская ООШ, Ларихинская ООШ, Мизоновская ООШ, Новолоктинская СОШ, Новотравнинская ООШ, Синицынская ООШ)

7.6. Работники МАОУ Гагаринская СОШ могут быть не представлены к премированию при невыполнении, либо некачественном выполнении условий, предусмотренные настоящим Положением, а также в случаях выявленных нарушений законодательства уполномоченными органами.

7.7. Премирование в летний период осуществляется по критериям, характеризующим результаты деятельности МАОУ Гагаринская СОШ именно в летний период (организация летнего отдыха, подготовка учреждения к началу учебного года и т.д.)

7.8. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

7.9. Премирование педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, работников бухгалтерии и административно-управленческого персонала осуществляется по следующим показателям:

Должность	**Показатели эффективности и результативности деятельности**	**Расчет показателей**	**Количество баллов**
Заместитель руководителя, заведующий филиалом.	Создание условий для организации учебно-вопитательного процесса	Да/нет	2/0
	Соблюдение сроков предоставления и качественное исполнение документов	Да/нет	2/0
	Отсутствие ошибок и необъективных данных в справках, отчетах и других документах	Да/нет	2/0
	Обеспечение сохранности находящихся в использовании материальных ценностей	Да/нет	2/0
	Обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся и работников	Да/нет	1/0
	Работа по оформлению школы	Да/нет	1/0
	Добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	Да/нет	2/0
	Соблюдение сроков исполнения постановлений, распоряжений,	Да/нет	1/0

	приказов		
	Своевременное предоставление информации на официальный сайт школы	Да/нет	2/0
	Стабильное посещение уроков молодых специалистов, аттестующихся педагогов и ВШК	Да/нет	2/0
	Работа по охране труда, ТБ, антитерроризму, пож. безопасности	Да/нет	2/0
	Отсутствие неудовлетворительных оценок по итогам ГИА	Да/нет	2/0
	Создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе	Да/нет	2/0
	100% охват обязательным образованием обучающихся, проживающих на территории	Да/нет	1/0
	Активное участие в методической работе (проведение на базе ОУ конференций, семинаров, совещаний)	Да/нет	2/0
	За высокую организацию дежурства по школам пед. работников и учащихся	Да/нет	1/0
	За 100% показатели заполнения АИС « Электронная школа»	Да/нет	2/0
	Организация предпрофильного и профильного обучения	Да/нет	1/0
	За обеспечение санитарно-гигиенических условий	Да/нет	2/0
	Эффективная организация внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса в школе	Да/нет	1/0
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	Да/нет	1/0
	Качественная организация работы органов школьного самоуправления (педагогический совет, органы ученического самоуправления)	Да/нет	1/0
	Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся	Да/нет	2/0
	Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов	Да/нет	2/0
	Результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях		Школьный-2 Муниципальный-5

			Областной - 10
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей и замечаний руководителя учреждения	Да/нет	2/0
Старший методист, методист.	Наличие экспериментальной площадки (областного, муниципального уровня)	Да/нет	2/0
	Соблюдение сроков предоставления и качественное исполнение документов	Да/нет	2/0
	Отсутствие ошибок и необъективных данных в справках, отчетах и других документах	Да/нет	2/0
	Обеспечение сохранности находящихся в использовании материальных ценностей	Да/нет	2/0
	Участие ОУ, работников ОУ в профессиональных конкурсах	Да/нет	1/0
	Работа по оформлению школы	Да/нет	1/0
	Добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	Да/нет	1/0
	Соблюдение сроков исполнения постановлений, распоряжений, приказов	Да/нет	1/0
	Своевременное предоставление информации на официальный сайт школы	Да/нет	2/0
	Качество знаний обучающихся, превышающее среднерайонный показатель	Да/нет	3/0
	Работа по охране труда, ТБ, антитеррористу	Да/нет	3/0
	Отсутствие неудовлетворительных оценок по итогам ГИА	Да/нет	2/0
	Создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе	Да/нет	2/0
	100% охват обязательным образованием обучающихся, проживающих на территории	Да/нет	1/0
	Активное участие в методической работе (проведение на базе ОУ конференций, семинаров, совещаний)	Да/нет	2/0
	За методическую и инновационную деятельность	Да/нет	1/0
	Результативная организация предпрофильного и профильного обучения	Да/нет	1/0

	Эффективная реализация программы развития школы, её образовательной программы, функционирование воспитательной системы школы	Да/нет	1/0
	Эффективная организация внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса в школе	Да/нет	1/0
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	Да/нет	1/0
	Качественная организация работы органов школьного самоуправления (педагогический совет, органы ученического самоуправления)	Да/нет	1/0
	Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся	Да/нет	2/0
	Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов	Да/нет	2/0
	Результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях		Школьный-2 Муниципальный-5 Областной -10
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей и замечаний руководителя учреждения	Да/нет	2/0
Учитель			
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	Да/нет	2/0
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Да/нет	3/0
	Повышение профессионального мастерства	Участие в работе предметных кафедр, конкурсах, участие в инновационной деятельности, спортивных мероприятий	Школьный-2 Муниципальный-5 Областной-10
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	3/0
	Распространение и обобщение своего опыта	Публикации статей, участие в конференциях,	Школьный-2 Муниципальный-5

		семинарах, представление опыта на заседаниях муниципального и регионального уровней	Областной-10
	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	2/0
	Руководство МО, творческой, проблемной группами	Да/нет	2/0
	Разработка, проверка олимпиадных заданий, материалов для контроля знаний учащихся	Да/нет	5/0
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Да/нет	2/0
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	Да/нет	4/0
	Успеваемость учащихся по итогам отчетного периода	Успеваемость 90-100% Успеваемость 80-90%	5 3
	Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	**9,10,11 классы** от 1 до 10 уч-ся от 11 до 15 уч-ся от 16 до 25 уч-ся	 4 5 7
	Достижения учащихся (призовые места в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях)	Школьных Муниципальных Региональных	2 4 6
	Качество знаний, навыков учащихся по итогам контроля во всех его формах	По итогам четверти, года: стабильная положительная	 1 2
	Подготовка и проведение открытых уроков и мероприятий	Школьного Муниципального Регионального всероссийского	2 4 6 8
	Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	Да/нет	3/0
	Организация и проведение системной работы, способствующей сохранению психического и соматического здоровья учащихся, в том числе работа с детьми с ОВЗ	Да/нет	2/0
	Ведение кружков (предметных, внеурочной деятельности)	Да/нет	4/0
	Организация и проведение	Да/нет	4/0

	внеклассных мероприятий школьного уровня		
	Воспитательная работа с учащимися за рамками функционального классного руководителя (экскурсии, поездки)	Да/нет	4/0
	Организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	4/0
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	Проведенные мероприятия	4
	Организация обеспечения учащихся горячим питанием	Охват горячим питанием от 30-60% Свыше 60%	3 4
	Благоприятный психологический климат в классе (учитель-ученик)	Отсутствие жалоб	2
	Качественное проведение подготовительных занятий для будущих первоклассников		4
	Критерии премирования в летний период:		
	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся в каникулярное время.	Да/нет	5/0
	Приемка и проверка лагерей с дневным пребыванием детей	Отсутствие нарушений и замечаний	5/0
	Организация общественно-значимой деятельности обучающихся в каникулярное время	Да/нет	5/0
	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации учащихся	Да/нет	5/0
	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном, среднем образовании	Да/нет	5/0
	Распространение опыта экспериментальной работы и его результатов в СМИ (печатные издания, ТВ, Интернет)	Да/нет	4/0
	Организация работы лагеря с дневным пребыванием в каникулярный период	Да/нет	5/0
	За высокий уровень исполнитель ской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение жу рналов, ведение личных дел, внесение данных в электронную базу данных по учащимся и т.д.)	Да/нет	5/0
	Активное участие в благоустройстве,	Да/нет	4/0

	озеленении школы		
	Разработка рабочих программ по предметам, элективных курсов, прошедших соответствующую процедуру утверждения к 1 сентября текущего учебного года	Да/нет	4/0
	Взаимодействие классного руководителя с родителями (посещение семей на дому, организация совместного досуга детей и родителей)	Да/нет	4/0
Логопед	Результативность коррекционно-развивающей среды с учащимися	Да/нет	1/0
	Своевременное и качественное ведение банка данных школьников, охваченных различными видами работы данных специалистов	Да/нет	2/0
	Выполнение индивидуальных планов работы	Да/нет	1/0
	Активность в работе с родителями школьников и педагогами	Да/нет	2/0
	Качественное выполнение поручений администрации школы	Да/нет	1/0
	Положительная динамика снижения количества учащихся, испытывающих трудности в учебно-воспитательном процессе	Да/нет	1/0
	Работа по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников, наличие программ и моделей по здоровьесбережению и проведение мероприятий по их реализации	Да/нет	1/0
	Разработка методик и реализация программ оказания помощи детям с ОВЗ	Да/нет	1/0
	Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, современных образовательных технологий	Да/нет	1/0
	Участие в работе педагогических, методических советов, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой	Да/нет	1/0
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников, замечаний руководства учреждения	Да/нет	2/0
Социальный педагог, педагог-организатор, педагог-	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов	Да/нет	3/0

психолог	повышения квалификации		
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	3/0
	Качественная организация работы ПМПК, ведение документации, направленной на оказание консультационной социально-психолого-педагогической помощи обучающимся, родителям, педагогам	Да/нет	5/0
	Качественная организация работы органов ученического самоуправления школы, основанной на принципах сотрудничества, гуманности, демократизма и направленной на развитие интересов и потребностей обучающихся школы	Да/нет	1/0
	Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, позволяющих обучающимся раскрывать свои таланты, способности, интересно и содержательно проводить свободное время	Да/нет	1/0
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Да/нет	1/0
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ОВЗ	Да/нет	1/0
	Качественная организация работы по профилактике суицидов, направленная на сохранение жизни и здоровья обучающихся	Да/нет	2/0
	Участие в семинарах, конференциях, педагогической направленности (выступления, открытые мероприятия)	Да/нет	2/0
	Инициатива и реализация творческих идей	Да/нет	1/0
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования	да/нет	2/0
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да/нет	2/0
	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	2/0
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	2/0
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Да/нет	2/0
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями	да/нет	1/0

	здоровья		
	Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	да/нет	2/0
	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	да/нет	1/0
Заведующий хозяйством, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	1/0
	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	Да/нет	2/0
	Содержание пришкольной территории без замечаний	Да/нет	1/0
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Да/нет	1/0
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1/0
	Отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет	2/0
	Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	1/0
	Большой объем выполняемой работы (сканирование, распечатка, множительные работы и т.п.)	Да/нет	1/0
	Ведение компьютерной базы данных	Да/нет	1/0
	Оперативное выполнение срочных заданий (по требованию УО, администрации школы)	Да/нет	2/0
	Своевременное прохождение обучения по электро-пожарной безопасности, охране труда.	Да/нет	2/0
Работники бухгалтерии	Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет	10/0
	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	3/0
	Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	4/0
	Своевременная актуализация	Да/нет	4/0

	имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования		
	Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	4/0
	Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности	Да/нет	5/0
	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	Да/нет	4/0
	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	Да/нет	4/0
	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера к директору школы	Да/нет	2/0
	Своевременная подготовка и размещение на сайт zakupki.gov.ru ежемесячного отчета по договорам, заключенными с другими организациями в течение текущего месяца	Да/нет	3/0
	Подготовка и размещение на сайт zakupki.gov.ru закупочной документации-извещение, проект контракта, техническое задание и иных документов, размещение отчетов об исполнении контрактов	Да/нет	10/0
Младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, сторож, рабочий по зданию, дворник	Проведение генеральных уборок	Да/нет	3/0
	Оперативность выполнения заявок по уборке мест общего пользования	Да/нет	3/0
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы	Да/нет	4/0
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий на территории школы	Да/нет	4/0
	Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ	Да/нет	4/0

	Отсутствие аварийных ситуаций	Да/Нет	4/0
	Оперативное устранение небольших аварийных ситуаций	Да/нет	3/0
	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	Да/нет	2/0
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Да/нет	3/0
	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	Да/нет	3/0
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	Да/нет	3/0
Младший обслуживающий персонал (гардеробщик)	Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей	Да/нет	2/0
	Поддержание в чистоте помещения гардероба	Да/нет	3/0
	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	Да/нет	2/0
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Да/нет	3/0
Водители, механики	Обеспечение исправного состояния автотранспорта	Да/нет	5/0
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	Да/нет	5/0
	Отсутствие факторов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движений	Да/нет	5/0
	Эффективное и экономное расходование горюче-смазочных материалов	Да/нет	5/0
	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы за некачественное исполнение своих обязанностей	Да/нет	3/0
	Высокое качество исполнения ремонтных работ	Да/нет	4/0
	Обеспечение безопасной перевозки обучающихся, соблюдение правил перевозки	Да/нет	2/0

	Своевременная постановка (снятие) с учета в ГАИ автотранспортных средств	Да/нет	6/0

7.11 Дополнительные критерии:

7.11.1 АУП, методист

- за качественное выполнение поручений отдела образования 20 баллов
- за организацию районных, областных семинаров 15 баллов

7.11.2 Педагоги

- своевременное и качественное оформление учебной документации – 10 баллов.
- выполнение дополнительных поручений администрации 15 баллов.
- за качественное выполнение поручений отдела образования 20 баллов.
- участие в конкурсе «Учитель года»

участие – 25 баллов
3 место – 30 баллов
2 место – 35 баллов
1 место – 50 баллов

7.11.3. Логопед

- активное участие в общественной жизни школы – 10 баллов
- соблюдение сроков предоставления отчетности и документации, выполнения поручений – 5 баллов.

7.11.4.Социальный педагог, педагог - организатор, педагог – психолог.

- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы – 10 баллов.
- выполнение дополнительных поручений администрации 15 баллов.

7.11.5. Педагог-библиотекарь, библиотекарь.

- выполнение дополнительных поручений администрации 10 баллов.
- эстетическое оформление библиотеки – 10 баллов.

7.11.6. Заведующий хозяйством, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда.

- выполнение дополнительных поручений администрации 10 баллов.
- активное участие в общественной жизни школы – 5 баллов

7.11.7. Работники бухгалтерии

- за срочность и напряженность выполняемой работы - 6 баллов.
- активное участие в общественной жизни школы – 5 баллов.
- выполнение дополнительного объема работ по решению администрации – 10 баллов.

7.11.8. МОП (уборщик, сторож, дворник, рабочий, гардеробщик)

- за срочность и напряженность выполняемой работы - 8 баллов.
- активное участие в общественной жизни школы – 10 баллов.

7.11.9. Водители, механик.

- выполнение дополнительных поручений администрации 10 баллов.
- активное участие в общественной жизни школы – 5 баллов.

8. Оплата труда руководителя МАОУ Гагаринская СОШ и других работников школы.

8.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей образовательных организаций, утверждаемым отделом образования администрации Ишимского муниципального района.

Трудовой договор с руководителем образовательной организации зак органом, осуществляющим от имени муниципального образования функции образовательной организации, на определенный срок, не превышающий 5 лет.

8.2. Система оплаты труда руководителя образовательной организации вк

а) должностной оклад;

б) выплаты компенсационного характера;

в) стимулирующие выплаты (премии).

8.3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется исходя из средней величины должностных окладов педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда, а также с учетом дополнительного коэффициента по следующей формуле:

ДОр=ДОср х (К1 + К2), где

ДОр - должностной оклад руководителя образовательной организации;

ДОср - средняя величина должностных окладов педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

К1 - коэффициент, соответствующий группе оплаты труда руководителя, установленной для образовательной организации.

К2 - дополнительный коэффициент, не превышающий 0,49.

8.4. Коэффициенты по группе оплаты труда устанавливаются в следующих размерах:

группа - коэффициент 3,0

группа - коэффициент 2,5

группа - коэффициент 2,0

группа - коэффициент 1,5

8.5. Отнесение образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, а также расчет дополнительного коэффициента осуществляется в зависимости от показателей, обуславливающих объем и сложность труда руководителя образовательной организации (тип образовательной организации, количество обучающихся, количество работников, наличие детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выполнение функций базовой школы, ресурсного центра, стажировочной площадки, необходимость организации подвоза обучающихся и т.п.) в соответствии Положением об оплате труда руководителей образовательных организаций, утверждаемым отделом образования администрации Ишимского муниципального района.

8.6. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательной организации вследствие изменения средней величины должностных окладов педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) группы оплаты труда, установленной образовательной организации, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада руководителя.

8.7. Работникам в должности сторож устанавливается доплата:

- за ночные часы 35%, от стоимости часа;
- за праздничные дни 100 % от стоимости часа.

9. Заключительные положения.

9.1. Положение вступает в силу с 24.11.2017.

9.2. Внесение изменений и дополнений в Положение производится по предложению директора школы, коллектива и Управляющего совета школы.

9.3. Ответственность и контроль за исполнением положения возлагается на директора МАОУ Гагаринская СОШ.

Прошнуровано, пронумеровано и скрепл
печатью 21 (двадцать один) лист

Директор МАОУ Гагаринская СОШ

_____ С.Р. Астанина