

Утверждено
к приказом МОУ «Сабская СОШ»
№ 92 от 30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«САБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
МОУ «Сабская СОШ»
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует вопросы оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Сабская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение).

1.2. Помимо Положения, оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Волосовский муниципальный район), соглашениями, локальными нормативными актами учреждения. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из регионального, местного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников состоит из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера;

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации) При этом заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника утверждаются в соответствии с Положением.

В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

1.7. Определение размеров заработной платы по должности (профессии), занимаемой по основной работе, а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий). Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Фонд оплаты труда учреждения включает условно - постоянную и переменную части.

К условно-постоянной части заработной платы относятся: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы; выплаты компенсационного характера; персональные надбавки. Указанные выплаты осуществляются в первоочередном порядке.

К условно-переменной части относятся выплаты стимулирующего характера. Размеры выплат стимулирующего характера в абсолютном денежном выражении могут меняться в зависимости от размера фонда оплаты труда.

1.9. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников учреждения, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.10. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении величины окладов (должностных окладов), ставок заработной платы – с даты введения новой расчетной величины, применяемой для определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении спортивного звания – со дня награждения, присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством Просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.11. До первой оценки деятельности вновь принятого работника ему могут засчитываться показатели работы в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, в медицинской организации, организации культуры, физкультурно-спортивной или иной организации, если в предыдущей организации работник выполнял сходные трудовые обязанности.

1.12. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда (тарификационная комиссия). Состав и порядок деятельности комиссии по оплате труда (тарификационной комиссии) утверждаются приказом учреждения.

1.13. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

1.14. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем этого Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и включает в себя все должности служащих, профессий рабочих данного Учреждения.

2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Для определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применяется расчетная величина, установленная нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должности устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности.

2.3. Размеры надбавок за квалификационную категорию педагогическим работникам определяются по согласованию с учредителем.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, НЕ ОБРАЗУЮЩИЕ НОВЫЙ ОКЛАД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД), СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера, не образующие новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы:

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Сверхурочная работа оплачивается в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

3.1. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, – двойную часовую тарифную ставку;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день работнику, получающему оклад (должностной оклад) и не выработавшему месячную норму рабочего времени в связи с временной нетрудоспособностью, ежегодным оплачиваемым отпуском устанавливается в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада (должностного оклада).

3.2. При выполнении служебной командировки оплата в двойном размере по основанию, предусмотренному статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится в следующих случаях:

- время отъезда, время приезда, приходящиеся на выходной или нерабочий праздничный день, – в размере двойной часовой ставки за каждый час, приходящийся на время в пути. Время в пути округляется до целого в часах в следующем порядке: до 30 минут – округляется в меньшую сторону (до нуля) при условии, что округление не приведет к нулю часов; 30 минут и более – округляется в большую сторону (до одного часа).

- если на выходной или нерабочий праздничный день пришлось выполнение должностных обязанностей или служебного поручения.

3.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.5. Выплата за проверку тетрадей, письменных работ производится с учетом установленных норм учебной нагрузки пропорционально соотношению списочной наполняемости класса и наполняемости. Если проверка тетрадей, письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету в зависимости от количества соответствующих часов учебной нагрузки. Размер доплат (в % к должностному окладу) за проверку письменных работ:

- начальная школа - 10%
- русский язык - 20%
- математика - 15%
- иностранный язык - 10%.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; за ученую степень; за государственные, ведомственные награды, спортивное звание; за работу не входящую в круг основных обязанностей; единовременные премии. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 79, 80, пунктами 3, 5-9, 11, 13 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по итогам работы за определенный период (месяц,

квартал, полугодие, год и др. периоды).

Единовременные стимулирующие выплаты за выполнение конкретной работы (поручения, задания) устанавливаются, если выполняемая работа (поручение, задание) отвечает хотя бы одному из следующих условий:

- требует длительного подготовительного этапа (более одного месяца);
- связана с необходимостью планирования, координации деятельности нескольких структурных подразделений;
- требует особой квалификации, дополнительных знаний и умений или может быть выполнена только опытным работником;
- связана с решением новых или нетиповых задач;
- выполняется в условиях объективно складывающегося дефицита времени, финансовых, материальных, кадровых и иных ресурсов;
- связана с организацией и проведением мероприятий муниципального, областного, всероссийского, международного уровней;
- охватывает значительное количество обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения;
- улучшает коллективные результаты деятельности учреждения;
- улучшает значение наиболее «проблемных» показателей оценки деятельности учреждения;
- повышает авторитет учреждения, его оценку со стороны потребителей образовательных услуг и социальных партнеров;
- способствует привлечению значительного объема дополнительных финансовых и материальных средств.

5. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

5.2. Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, установленное по занимаемой должности.

5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев подряд, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, за фактически отработанное время выплачиваются:

- выплаты, отнесенные к условно-постоянной части заработной платы;
- выплаты, отнесенные к переменной части заработной платы, за исключением единовременных премий.

Единовременные стимулирующие выплаты, установленные за выполнение конкретной работы (поручения, задания) выплачиваются в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.1. Общие условия назначения выплат стимулирующего характера

Выплаты за высокие результаты работы, единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются после определения суммы средств, требуемых для выплаты условно-постоянной части заработной платы.

Переменная часть фонда оплаты труда утверждается Приказом по учреждению.

Указанные выплаты не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

Выплаты за высокие результаты работы, за сложность работы, единовременные стимулирующие выплаты могут не назначаться или быть снижены за истекший месяц в

следующих случаях:

- невыполнения трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, содержащей значения показателей для оценки деятельности работника, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию;
- недостижение средних значений показателей по Волосовскому муниципальному району;
- невыполнение учреждением муниципального задания;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Для педагогических работников устанавливается бальная, процентная, денежная, оценка выплат стимулирующего характера, выплаты установленные в процентном выражении рассчитываются из должностного оклада.

За работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в денежном выражении фиксированной суммой.

4.2. Выплаты за высокие результаты работы

Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения для назначения выплат стимулирующего характера (приложение 1; приложение 2).

Перечень показателей для оценки эффективности деятельности конкретного работника устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) перед началом отчетного периода.

При бальной оценке выплаты за высокие результаты работы устанавливаются работнику в размере, равном произведению стоимости одного балла на количество баллов, набранных по итогам оценки деятельности работника. Стоимость одного балла определяется путем деления месячного размера фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты за высокие результаты работы, на количество баллов, набранных всеми работниками по итогам оценки деятельности работников.

Стоимость балла устанавливается приказом по учреждению.

При оценке в рублях по каждому показателю устанавливается максимальное значение в рублях или процентах к окладу (должностному окладу).

Оценка деятельности работников производится в срок: до 10 сентября, до 15 января на полугодие; до 23 числа каждого месяца.

Выплаты по показателям оценки эффективности деятельности работников учреждения, предусмотренным приложением № 1, устанавливаются на основании:

- «Листа самоанализа педагогического работника», представляемого по форме в соответствии с показателями в приложении № 1,
- решения комиссии по оплате труда для всех сотрудников учреждения.

4.3. Единовременные стимулирующие выплаты

Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются:

- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие и др. периоды);
- за выполнение конкретной работы (поручения, задания).

При назначении единовременных стимулирующих выплат по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие и др. периоды) учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работниками трудовых (должностных обязанностей) в соответствующем периоде;
- превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда; качество подготовки и своевременность представления необходимых документов (в том числе в электронной форме);
- обеспечение безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

Единовременные стимулирующие выплаты по итогам работы за определенный период могут быть установлены по показателям оценки эффективности деятельности работников, предусмотренным (приложением 1; приложением 2).

Показатели эффективности деятельности работников МОУ «Сабская СОШ»

1. Условно – постоянная часть

	Показатель	Величина выплаты от должностного оклада	Периодичность выплаты	Примечание
П1	Интенсивность и высокое качество труда: -заместителей директора по УВР, ВР	0 – 100 %	ежегодно	
П2	Сложность и напряжённость труда водителя	0 – 35 %	ежегодно	
П3	Организация массовой спортивно - оздоровительной деятельности	0 – 50 %	ежегодно	
П4	Руководство спортивным залом школы, спортивной площадкой (стадионом)	0 – 10 %	ежегодно	
П5	Ведение отчётности по спортивной работе.	0 - 10 %	ежегодно	
П6	Заведование школьным музеем	0 – 50 %	ежегодно	
П7	Руководство детскими творческими объединениями	0 – 30 %	ежегодно	
П8	Ответственность за безопасность ОУ (зам. директора по безопасности)	0 – 25 %	ежегодно	
П9	Сопровождение обучающихся во время подвоза школьным автобусом	0 – 20 %	ежегодно	
П10	Обеспечение безопасности условий труда и сохранения жизнедеятельности учащихся во время подвоза детей	0 – 20 %	ежегодно	
П11	Эффективная работа по электронному документообороту. Электронная сдача отчётов по персонифицированному учёту. Работа с сайтом ГМУ	0 – 100 %	ежегодно	
П12	Качество обслуживания компьютерной техники	0 – 50 %	ежегодно	
П13	Ответственность за горячее питание, обеспечение учащихся молоком	0 - 80 %	ежегодно	
П14	Ответственность за своевременное обновление и качество работы школьного сайта	0 – 20 %	ежегодно	
П15	Ответственность за информатизацию ОУ	0 – 30 %	ежегодно	
П16	Руководство районным или школьным методическим	0 – 10 %	ежегодно	

	объединением			
П17	Выполнение функций секретаря педагогического совета	0 – 5 %	ежегодно	
П 18	Заведование пришкольным участком	0 – 30 %	ежегодно	
П 19	Ведение предметов внеурочной деятельности	По стоимости академического часа конкретного учителя	ежегодно	
П 20	Организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора школы.	0 – 100 %	ежегодно	показатель качества работы секретаря школы
П 21	Индивидуальная работа с обучающимися по подготовке к государственной (итоговой) аттестации(9 кл.)	По стоимости академического часа конкретного учителя	ежегодно	
П 22	Заведование учебными кабинетами	0 - 20 %	ежегодно	
П 23	Работа в малокомплектных классах	0 – 120 %	ежегодно	
П 24	Ответственность за профориентационную работу в школе	0 – 20 %	ежегодно	

2. Переменная часть.

Показатели эффективности деятельности по должности «Учитель»

	Показатель	Величина на балла	Периодичность выплаты	Примечание
П 1	Количество реализуемых образовательных программ	0 - 2	Раз в четверть	
П 2	Эффективность работы учителя с обучающимися (организация школьных творческих мероприятий, подготовка и участие в конкурсах, олимпиадах и др. мун. и выше уровней)	РФ-4 Рег-3 Мун-2 Шк-1	ежемесячно	
П 3	Результативность очного участия обучающихся в предметных, творческих конкурсах и пр.		По итогам участия	Наличие победителей. лауреатов
	муниципальный уровень	1		
	региональный уровень	4		
	Всероссийский уровень	8		
П 4	Объективность и качество успеваемости по предмету	0 - 4	По итогам четверти	Не ниже средне районных показателей, в соответствии со сложностью предмета
П 5	Объективность результатов Г(И)А -9	0 -4	по итогам ОГЭ	Не ниже средне областного балла
П 6	Качество подготовки учебного кабинета (класса, музея, учебных мастерских, специализированных кабинетов, учебных мастерских спортивного объекта) к началу учебного года	0 – 2	август	
П 7	Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников:		по итогам участия	Наличие победителей Призёров, по максимальному результату
	муниципальный уровень	2		
	региональный уровень	5		
	всероссийский	10		
П 8	Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции	0 - 2	ежемесячно	
П 9	Высокий уровень подготовки лабораторного оборудования к его использованию, сохранность, образцовое	0 – 2	ежемесячно	

	состояние лаборантской и кабинета.			
П 10	Участие, результативность участия педагога в конкурсном движении			Участник, лауреат, победитель.
	муниципальный уровень	1 - 3		
	региональный уровень	4 - 6		
	всероссийский уровень	7 - 10		
П 11	Отсутствие травматизма во время образовательного процесса	0 - 1	ежемесячно	
П 12	Наличие персонального сайта, обновление информации (не менее одного раза в 10 дней)	0 - 2	ежемесячно	
П 13	Исполнительская дисциплина	0 - 2	ежемесячно	
П 14	Отсутствие замечаний по ведению школьной документации, отчётности.	0 - 2	ежемесячно	
П 15	Организация профориентационной работы с обучающимися	0 – 2	ежемесячно	Проведение мероприятий, способствующих выбору профессии
П 16	Включенность педагога в инновационную работу	0 – 4	Ежемесячно	Участие в инновационных проектах, освоение новых технологий, методик; разработка развивающих программ; инновационных проектов, активное участие в реализации программ развития ОО; семинарах, конференциях, фестивалях разного уровня.
П 17	Организация и участие в летней оздоровительной кампании	0 – 5	по факту	
П 18	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность педагога, классного руководителя	0 - 2	ежемесячно	
П 19	Трансляция опыта работы		по факту	
	школьный уровень	2		
	муниципальный уровень	4		
	региональный уровень	6		

	всероссийский уровень	8		
П 20	Качество индивидуальной работы с обучающимися по подготовке к государственной (итоговой аттестации)	0 - 2	по результатам ДР	
П 21				
П 22	Объективность учебной деятельности по итогам независимой оценки качества образования (ВПр, НИКО, метапредметные к.р. и др.)	2	по факту	
П 23	% качества обученности по итогам учебного периода (по сложности предметов и среднему показателю):		один раз в четверть	
	1 уровень	2		
	2 уровень	3		
	3 уровень	4		

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Воспитатель ГПД»**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П 1	Участие воспитателя в разработке и реализации основной образовательной программы образовательной организации	0 – 1	1 раз в год	
П 2	Сохранение контингента воспитанников	0 – 2	ежемесячно	
П 3	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на некачественное исполнение должностных обязанностей	0 – 2	ежемесячно	
П 4	Отсутствие замечаний по ведению документации	0 – 2	по результатам ВШК, проверок контролирующих органов	
П 5.	Обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с индивидуальными творческими способностями.	0 – 2	ежемесячно	
П 6.	Качественное взаимодействие с родителями воспитанников.	0 – 2	ежемесячно	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Библиотекарь»**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
1	Высокая читательская активность	0 - 1	по факту	
2	Пропаганда чтения	0 - 2	ежемесячно	
3	Оформление тематических выставок с презентацией	0 - 3	ежемесячно	
4	Подготовка, проведение и участие во внеклассных мероприятиях для учащихся, родителей, общественности	0 - 2	по факту	
5	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	0 - 5	ежемесячно	
6	Работа с медиатекой, ее пополнение	1	по факту	
7	Качество обновления библиотечного фонда	1	по факту	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Завхоз»**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П 1	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	0 – 1	ежемесячно	
П 2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	0 – 1	ежемесячно	
П 3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	0 – 1	ежемесячно	
П 4	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	0 – 1	ежемесячно	
П 5	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	0 – 1	ежемесячно	
П 6	Работа школы безаварийных ситуаций	0 – 1	ежемесячно	
П 7	Работа по озеленению и благоустройству школы	0 – 1	по факту	
П 8	Отсутствие замечаний, предписаний, актов контролирурующих органов в текущем периоде	0 – 1	по факту	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Дворник»**

	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П1	Отсутствие замечаний по содержанию территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории	0- 2	ежемесячно	
П2	Оперативность выполнения поручений завхоза ОО	0- 1	ежемесячно	
П3	Работа по озеленению помещения и территории ОО	0- 1	ежемесячно	
П4	Участие в общих мероприятиях ОО (субботники, подготовка к общешкольным мероприятиям)	0 - 1	ежемесячно	
П5	Отсутствие травмирования на участке	0-1	ежемесячно	
П6	Интенсивность труда в зимний и летний период (уборка снега, покос)	0-1	ежемесячно	
П7	Обеспечение пропускного режима	0-1	ежемесячно	
П8	Качественное проведение генеральной уборки	0-1	ежемесячно	
П9	Эффективное использование и экономия тепло-энерго-водоресурсов	0-1	ежемесячно	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Гардеробщик»**

	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П1	Отсутствие замечаний по содержанию территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории	0 - 2	ежемесячно	
П2	Оперативность выполнения поручений завхоза ОО	0 - 2	ежемесячно	
П3	Работа по озеленению помещения	0 - 1	ежемесячно	
П4	Участие в общих мероприятиях ОО (субботники, подготовка к общешкольным мероприятиям)	0 - 1	ежемесячно	
П5	Отсутствие травмирования на территории	0-1	ежемесячно	
П7	Обеспечение пропускного режима	0-1	ежемесячно	
П8	Качественное проведение генеральной уборки	0-1	ежемесячно	
П9	Эффективное использование и экономия тепло-энерго-водоресурсов	0-1	ежемесячно	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Уборщик служебных помещений»**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П 1	Отсутствие замечаний по содержанию территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории	0 – 2	ежемесячно	
П 2	Оперативность выполнения поручений завхоза школы	0 – 1	ежемесячно	
П 3	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на некачественное исполнение должностных обязанностей	0 – 2	ежемесячно	
П 4	Участие в общих мероприятиях школы (субботники, подготовка к общешкольным мероприятиям.)	0 – 1	ежемесячно	
П 5	Обеспечение пропускного режима	0 – 1	ежемесячно	
П 6	Качественное проведение генеральной уборки	0 – 2	ежемесячно	
П 7	Эффективное использование и экономия тепло-энергo-водоресурсов	0 – 1	ежемесячно	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Водитель»**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П 1	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на некачественное исполнение должностных обязанностей	0 – 2	ежемесячно	
П 2	Отсутствие замечаний, предписаний, актов контролирурующих органов в текущем периоде	0 – 2	ежемесячно	
П 3	Качественное ведение отчетной документации	0 – 2	ежемесячно	
П 4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 – 2	ежемесячно	
П 5	Своевременное прохождение технических осмотров	2	по факту	
П 6	Соблюдение санитарных норм и порядка в автобусе	0 – 2	ежемесячно	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Сторож»**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П 1	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на некачественное исполнение должностных обязанностей	0 – 2	ежемесячно	
П 2	Отсутствие замечаний, предписаний, актов контролирующих органов в текущем периоде	0 – 2	ежемесячно	
П 3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 – 2	ежемесячно	
П 4	Выполнение работ по благоустройству ОО, территории, хозяйственных работ	0 - 2	по факту	
П 5	Оперативность выполнения поручений завхоза школы	0 – 2	ежемесячно	
П 6	Обеспечение пропускного режима	0 – 2	ежемесячно	

**Показатели эффективности деятельности по должности
«Рабочий по комплексному обслуживанию
и ремонту здания»**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Величина балла</i>	<i>Периодичность Выплаты</i>	<i>Примечание</i>
П 1	Качественный текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения и канализации	0 - 2	ежемесячно	
П 2	Оперативность выполнения поручений завхоза школы	0 – 1	ежемесячно	
П 3	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на некачественное исполнение должностных обязанностей	0 – 3	ежемесячно	
П 4	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	0 – 4	ежемесячно	

Приложение 3
к Положению об оплате труда и
порядке распределения
стимулирующих выплат работников
МОУ «Сабская СОШ»,
утвержденному приказом
№ 98 от 31.08.2018 г.

Форма представления информации о значениях показателей деятельности работника

ФИО работника
Должность

№ п/п	Наименование показателя	Название месяца	Название месяца
		Количество баллов	Количество баллов
1			
2			
3			
4			
	Сумма баллов		