

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА АБАКАНА «СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20»**  
**С УСТАНОВЛЕНИЕМ КОМПЕНСИРУЮЩИХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ДОПЛАТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана «СОШ №20» с установлением компенсирующих и стимулирующих доплат» (далее - Положение) регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №20» г. Абакана (далее – МБОУ «СОШ №20»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Хакасия от 24.06.2011 № 288 «Об утверждении Методических рекомендаций по переходу муниципальных образовательных учреждений Республики Хакасия на новую систему оплаты труда», Постановлением Главы г. Абакана от 31.05.2011г. № 956.

1.3. Система оплаты труда в МБОУ «СОШ №20» устанавливается коллективным договором, соглашением, принимаемыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия и настоящим Положением.

1.4. Фонд оплаты труда МБОУ «СОШ №20» формируется на календарный год за счет средств республиканского бюджета Республики Хакасия, бюджета города Абакана и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников МБОУ «СОШ №20» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случае, если устанавливаемая заработная плата окажется ниже, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

1.6. Размер начисленной заработной платы работника МБОУ «СОШ №20», полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.7. С учетом условий труда работникам МБОУ «СОШ №20» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ №20» включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады);
- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников МБОУ «СОШ №20» устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), умноженные на величину повышающего коэффициента, образуют величину окладов (должностных окладов), определяющую размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с принятым в МБОУ «СОШ №20» Положением, которым определяется порядок, условия и размеры выплат работникам МБОУ «СОШ №20» в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия.

2.3. Новая система оплаты труда работников МБОУ «СОШ №20» 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 выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета работников МБОУ «СОШ №20».

2.4. Формирование фонда оплаты труда за счет средств республиканского бюджета Республики Хакасия на текущий финансовый год.

2.5. Фонд оплаты труда МБОУ «СОШ №20» (ФОТ) формируется в пределах объема средств на текущий финансовый год и состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТк) и стимулирующей части (ФОТст) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда. Базовая часть фонда оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов) работников МБОУ «СОШ №20» и обеспечивает гарантированную заработную плату в соответствии со штатным расписанием;

ФОТк – фонд компенсационных выплат работникам МБОУ «СОШ №20». Перечень выплат компенсационного характера определен в разделе 4 настоящего Положения;

ФОТст – фонд стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ №20», который определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТр} \times \text{С}, \text{ где:}$$

С – рекомендуемое значение доли стимулирующей части от ФОТр, составляет не более 15%. Значение С определяется МБОУ «СОШ №20» самостоятельно с учетом доведенных средств на оплату труда.

2.6. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников МБОУ «СОШ №20», устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых должностей (профессий) к квалификационному уровню ПКГ.

2.7. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, занятых на работах с особыми условиями труда, подлежат повышению согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В случае, когда работнику предусмотрено повышение базового оклада (базового должностного оклада) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из базового оклада (базового должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

2.8. При определении размера окладов (должностных окладов) работников учитывается уровень квалификации работника (квалификационная категория), уровень образования.

2.9. Экономия фонда оплаты труда учреждения направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

### 3. Определение заработной платы работников учреждений

3.1. Оклады (должностные оклады) работников (Док) определяется по каждой ПКГ с применением к ним повышающих коэффициентов по следующей формуле:

$$\text{Док} = \text{Бок} \times \text{Пк},$$

где:

Бок - базовый оклад (базовый должностной оклад) работников по ПКГ

Пк - повышающий коэффициент к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов) работников по ПКГ, определенный в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.2. Заработная плата директора МБОУ «СОШ №20», заместителей директора МБОУ «СОШ №20» состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Оклад (должностной оклад) директора МБОУ «СОШ №20», определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему базовому окладу (базовому должностному окладу) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им МБОУ «СОШ №20», и может составлять в диапазоне до 3 размеров указанного среднего оклада (должностного оклада).

К основному персоналу МБОУ «СОШ №20», относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано МБОУ «СОШ №20», Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу МБОУ «СОШ №20», устанавливается в приложении № 4 к настоящему Положению.

Кратность размера оклада (должностного оклада) директора МБОУ «СОШ №20», устанавливается приказом начальника Городского управления образования Администрации города Абакана согласно утвержденному им положению по отнесению учреждений к группам оплаты труда руководителей.

3.4. Должностные оклады заместителей директора МБОУ «СОШ №20» устанавливаются в размере 70 - 90 % от должностного оклада директора МБОУ «СОШ №20». Заместителям директора МБОУ «СОШ №20» также выплачиваются стимулирующие и компенсационные выплаты.

### 4. Перечень и порядок осуществления выплат компенсационного характера

4.1. В перечень выплат компенсационного характера включаются:

- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в организациях Республики Хакасия;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплаты за выполнение работы, не входящей в обязанности работника по занимаемой должности.

4.2. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в организациях Республики Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок.

4.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и данным Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год за:

- Классное руководство:  
1-4- классы – 15%;

5-11 классы – 20%.

- За выполнение функций классного руководителя выплата в размере 1000 рублей.
- Заведование аттестованными учебными мастерскими – до 20%.
- Проверка письменных работ (тетрадей):
  - 1-4 классы – 10%;
  - 5-11 классы - русский язык – 15%;
    - математика – 10%;
    - физика – 10%;
    - химия – 10%;
    - иностранный язык – 10%.
- Руководство методическим объединением – до 15%;

4.4. Директор МБОУ «СОШ №20» организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление компенсационных выплат за работу в указанных условиях не производится.

## **5. Перечень и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

5.1. В МБОУ «СОШ №20» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за почетные звания, за стаж педагогической работы, стаж работы в муниципальных образовательных учреждениях города Абакана;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются работникам МБОУ «СОШ №20» в соответствии с коллективным и трудовым договорами, а также настоящим Положением. Выплата устанавливается на месяц или иной срок, но не более чем до конца года. Выплата носит стимулирующий характер, мотивируя работника МБОУ «СОШ №20» к творческому подходу в решении поставленных задач, а также к выполнению определенного объема работы в сжатые сроки.

Размер надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается до 50% оклада (должностного оклада) работника МБОУ «СОШ №20».

5.3. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ установлены в настоящем Положении. Перечень показателей оценки эффективности деятельности в МБОУ «СОШ №20» устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

5.4. При распределении стимулирующих выплат учитывается достижение целевых показателей в части заработной платы педагогических работников, установленных для исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

- Педагогический и учебно-вспомогательный персонал – 80%;
- Прочий персонал – 20%.

5.5. Директору, заместителям директора МБОУ «СОШ №20», педагогическому персоналу МБОУ «СОШ №20» выплата за стаж устанавливается в зависимости от общего стажа педагогической деятельности в следующем размере:

- от 5 до 10 лет - 5%;
- от 10 до 20 лет – 10%;
- свыше 20 лет – 15%.

5.6. Учебно-вспомогательному персоналу, служащим, рабочим устанавливается выплата за стаж работы в зависимости от стажа работы в муниципальных образовательных учреждениях города Абакана в размере:

- от 5 до 10 лет – 5%;
- от 10 до 20 лет – 10%;
- свыше 20 лет – 15%.

5.7. Надбавка за почетные звания выплачивается по основному месту работы при условии соответствия звания профилю учреждения и деятельности работника.

За имеющиеся почетные звания в сфере образования устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

- за звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», иные Почетные звания, при соответствии их профилю педагогической деятельности – выплата в размере 800 рублей.

При наличии у работника МБОУ «СОШ №20» двух и более почетных званий ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается за одно Почетное звание по выбору работника.

5.8. Работникам МБОУ «СОШ №20» могут устанавливать следующие виды премии:

- премия по итогам работы за учебный год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ, заданий;
- премия по итогам работы за календарный период.

5.9. Премирование директора МБОУ «СОШ №20», выплата ему материальной помощи производится на основании приказа начальника Городского управления образования Администрации города Абакана на основании Положения о выплатах стимулирующего характера руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденного начальником Городского управления образования Администрации города Абакана.

5.10. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются коллективными договорами, и настоящим Положением, с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения.

5.11. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ «СОШ №20», а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ «СОШ №20», на оплату труда работников. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств в фонде оплаты труда.

5.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.13. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются при наличии дисциплинарного взыскания.

5.14. Работники МБОУ «СОШ №20» до 20 числа (включительно) каждого месяца предоставляют листы самооценки с проставленными баллами по показателям, определенным в Положении, в Комиссию. (Приложение №6). Листы самооценки сдаются ответственному за прием документов под роспись. Листы самооценки, предоставленные в Комиссию после 20 числа, к рассмотрению не принимаются. Информация, внесенная в листы за истекший период, не учитывается.

5.15. Баллы, полученные работником за каждый показатель премирования в течение премиального периода, суммируются.

## **6. Меры социальной поддержки.**

6.1. В МБОУ «СОШ №20» устанавливаются следующие меры социальной поддержки:

- молодым специалистам, в соответствии с Законом РХ от 05.07.2013 № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия»

6.2. Меры социальной поддержки устанавливаются на учебный год

- Молодым специалистам ( стаж до 3х лет)- 30%
- Молодым специалистам, окончивших вуз с отличием (стаж до 3-х лет)- 50%

## **7. Другие вопросы оплаты труда.**

7. 1. За имеющиеся почетные звания в сфере образования устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

- за звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» - выплата в размере 15% от должностного оклада;

- за звание «Заслуженный учитель Республики Хакасия» - выплата в размере 15% от должностного оклада;

7.2. Штатное расписание МБОУ «СОШ №20», утверждается директором МБОУ «СОШ №20», на календарный год и включает в себя должности руководителей (заместителей директора), специалистов и служащих, профессии рабочих МБОУ «СОШ №20».

7.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (должностной оклад), являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (с последующими изменениями).

7.4. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в МБОУ «СОШ №20» и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Приложение № 1  
к Положению «О системе  
оплаты труда работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Абакана «СОШ №20»

**Размеры  
базовых окладов (базовых должностных окладов) работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения города Абакана «СОШ №20»**

Наименование	Квалификационный уровень	Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), руб.
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		2900
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1	2915
	2	2930
ПКГ должностей педагогических работников	1	3087
	2	3200
	3	3250
	4	3300
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1	3400
	2	3740
	3	3920
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1	2790
	2	2820
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1	2845
	2	2900
	3	3045
	4	3075
	5	3100
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1	3045
	2	3070
	3	3100
	4	3160
	5	3250
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1	3070
	2	3100
	3	3130
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		2504
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	2710
	2	2740
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1	2845
	2	2900
	3	2960
	4	3100

Приложение № 2  
к Положению «О системе  
оплаты труда работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Абакана «СОШ №20»

**РАЗМЕРЫ**  
**повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)**  
**работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана**  
**«СОШ №20», занятых на работах с особыми условиями**

№ п\п	Основание для повышения базовых окладов (базовых должностных окладов)	Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,20



Приложение № 3  
к Положению «О системе оплаты  
труда работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Абакана «СОШ №20».

**Размеры повышающих коэффициентов  
к базовым окладам (базовым должностным окладам)**

№	Наименование ПКГ, квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1,15
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (1-2 квалификационный уровень)	1,15
3.	ПКГ должностей педагогических работников (1-4 квалификационный уровень): высшее профессиональное образование, высшая категория; высшее профессиональное образование, первая категория; высшее профессиональное образование, вторая категория; высшее профессиональное образование без категории; среднее профессиональное образование, высшая категория; среднее профессиональное образование, первая категория; среднее профессиональное образование, вторая категория; среднее профессиональное образование без категории	1,65 1,45 1,35 1,25 1,65 1,45 1,35 1,15
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений (1-3 квалификационный уровень)	1,5
5.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (1-2 квалификационный уровень)	1,15
6.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (1-2 квалификационный уровень)	1,15
7.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (3-5 квалификационный уровень)	1,4
8.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (1-3 квалификационный уровень)	1,3
9.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (4 квалификационный уровень)	1,4
10.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (5 квалификационный уровень)	1,5
11.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (1-3 квалификационный уровень)	1,3
19.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (3-4 квалификационный уровень)	1,2

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, относимых к основному персоналу Муниципальных  
бюджетных образовательных учреждений города Абакана по виду  
экономической деятельности «Образование»**

1. Воспитатель.
2. Педагог-организатор
3. Педагог дополнительного образования.
4. Педагог-психолог.
5. Преподаватель.
6. Социальный педагог.
7. Учитель.
8. Учитель-логопед.
9. Преподаватель-организатор ОБЖ.

Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год за:

- Классное руководство:
  - 1-4- классы – 15%;
  - 5-11 классы – 20%.
- За выполнение функций классного руководителя выплата в размере 1000 рублей.
- Заведование аттестованными учебными мастерскими – до 20%.
- Проверка письменных работ (тетрадей):
  - 1-4 классы – 10%;
  - 5-11 классы - русский язык – 15%;
  - математика – 10%;
  - физика – 10%;
  - химия – 10%;
  - иностранный язык – 10%.
- Руководство методическим объединением – до 15%;

Приложение № 5  
к Положению «О системе оплаты  
труда работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Абакана» «СОШ №20»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Показателей стимулирования работников МБОУ «СОШ №20» г. Абакана**

№	Наименование должности	Показатели
1	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе, воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Организация углубленного, предпрофильного, профильного обучения;</li> <li>○ Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;</li> <li>○ Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (в том числе и в форме ЕГЭ);</li> <li>○ Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно – воспитательного процесса;</li> <li>○ Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, ШМО, педагогический совет, ученическое самоуправление);</li> <li>○ Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление достоверных отчётных данных, материалов)</li> <li>○ Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуация и уровень решения конфликтных ситуаций;</li> <li>○ Сохранение контингента обучающихся;</li> <li>○ Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения;</li> <li>○ Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе;</li> <li>○ Высокий уровень инновационной деятельности;</li> <li>○ Наличие призёров, олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;</li> <li>○ Ведение общественно – активной деятельности.</li> </ul>
2	Заместитель директора по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях учреждения;</li> <li>○ Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;</li> <li>○ Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;</li> <li>○ Высокая исполнительская дисциплина;</li> <li>○ Подготовка учреждения к новому учебному году;</li> <li>○ Ведение общественно – активной деятельности.</li> </ul>

№	Наименование должности	Показатели
3	Преподаватель – организатор ОБЖ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Достижения обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения, эффективность учебной работы по итогам четверти, полугодия, учебного года;</li> <li>○ Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;</li> <li>○ Проведение уроков высокого качества;</li> <li>○ Образцовое содержание кабинета, вклад в совершенствование материально-технической базы кабинета;</li> <li>○ Участие педагога в конкурсах, фестивалях;</li> <li>○ Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы</li> <li>○ Применение на уроках наглядных материалов, в том числе информационных технологий;</li> <li>○ Обобщение опыта (конференции, семинары, мастер - классы), печатные работы;</li> <li>○ Проведение открытых уроков (мероприятий)</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;</li> <li>○ Подготовка и проведение внеклассных и предметных мероприятий по ГО;</li> <li>○ Снижение (отсутствие) частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;</li> <li>○ Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел);</li> <li>○ Организует занятия по ГО с работниками школы</li> <li>○ Участвует в организации работы по выполнению правил ТБ и ПБ;</li> <li>○ Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек</li> <li>○ Взаимодействует с учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки и ГО</li> <li>○ Готовит и проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся и работников в экстремальных условиях и чрезвычайных ситуациях</li> <li>○ Снижение (отсутствие) пропусков без уважительной причины обучающихся</li> </ul>

4	Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Достижения обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения, эффективность учебной работы по итогам четверти, полугодия, уч.года;</li> <li>○ Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;</li> <li>○ Проведение уроков высокого качества;</li> <li>○ Образцовое содержание кабинета, вклад в совершенствование материально-технической базы кабинета;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Участие педагога в конкурсах, фестивалях;</li> <li>○ Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного уровня;</li> <li>○ Применение на уроках наглядных материалов, в том числе информационных технологий;</li> <li>○ Обобщение опыта (конференции, семинары, мастер - классы), печатные работы;</li> <li>○ Проведение открытых уроков</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;</li> <li>○ Подготовка и проведение внеклассных и предметных мероприятий;</li> <li>○ Снижение (отсутствие) частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;</li> <li>○ Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел);</li> <li>○ Ведение общественно – активной деятельности</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы);</li> <li>○ Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;</li> <li>○ Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у обучающихся, родителей, общественности;</li> <li>○ Снижение (отсутствие) количества обучающихся, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних;</li> <li>○ Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися без уважительной причины;</li> <li>○ Посещение квартир обучающихся.</li> </ul>
---	--------------------------	--

№	Наименование должности	Основание для установления надбавок (показатели)
5	Педагог психолог, социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Результативность коррекционно – развивающей работы с обучающимися;</li> <li>○ Своевременное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;</li> <li>○ Результативность научно – методической деятельности (ведение экспериментальной работы, обобщение опыта, проведение открытых мероприятий);</li> <li>○ Высокая исполнительская дисциплина (ведение документации, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся и другое).</li> </ul>
6	Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Высокая читательская активность обучающихся;</li> <li>○ Пропаганда чтения как формы культурного досуга;</li> <li>○ Участие в общешкольных и другого уровня мероприятиях;</li> <li>○ Оформление тематических выставок;</li> <li>○ Выполнение плана работы библиотекаря, ведение документации;</li> <li>○ Ведение документации по учёту, приёму и передаче учебников;</li> <li>○ Ведение общественно – активной деятельности.</li> </ul>
7	Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, гардеробщик, сторож, электрик, рабочий)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проведение генеральных уборок;</li> <li>○ Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;</li> <li>○ Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</li> <li>○ Чёткая организация одевания и раздевания обучающихся в гардеробе, ответственность за сохранность имущества;</li> <li>○ Обеспечивает охрану здания и прилегающей территории школы в ночное время, выходные и праздничные дни;</li> <li>○ Обеспечивает ТБ электрификации школы, следит за нормой освещения во всей школе.</li> </ul>
8	Секретарь, документовед	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Обеспечивает учёт, регистрацию, контроль исполнения поручений руководства образовательного учреждения, информационно – справочное обслуживание по документам, их хранение;</li> <li>○ Осуществляет документационное обеспечение кадровой деятельности Учреждения;</li> <li>○ Организует подготовку необходимых документов для руководства;</li> <li>○ Отвечает за качество подготовки, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения;</li> <li>○ Осуществляет контроль исполнения документов, поручений и заданий руководителя Учреждения, систематически докладывает руководителю о состоянии их исполнения;</li> <li>○ Исполнительская дисциплина.</li> <li>○ Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;</li> <li>○ Работа с архивом.</li> </ul>
9	Педагог дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Достижения обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения, эффективность учебной работы по итогам четверти, полугодия, учебного года;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Участие обучающихся в фестивалях, конкурсах, соревнованиях;</li> <li>○ Участие в общешкольных мероприятиях;</li> <li>○ Сотрудничество с родителями;</li> <li>○ Образцовое содержание кабинета, вклад в совершенствование материально-технической базы кабинета;</li> <li>○ Результативность научно – методической деятельности (ведение экспериментальной работы, обобщение опыта, проведение открытых мероприятий);</li> <li>○ Исполнительская дисциплина</li> </ul>
10	Педагог организатор	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Результаты работы педагога – организатора по организации детского коллектива, досуговой деятельности, сотрудничество с родителями;</li> <li>○ Результативность научно – методической деятельности (ведение экспериментальной работы, обобщение опыта, проведение открытых мероприятий);</li> <li>○ Исполнительская дисциплина</li> </ul>

Приложение № 6  
к Положению «О системе оплаты  
труда работников Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Абакана» «СОШ №20»

**Лист самооценки согласования**

Заместителя директора по УВР и ВР \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ п/п	критерии	Выс-ший балл	обоснование	Оценка в балл	Оценка комиссии
1	Рост качества знаний и уровня воспитанности по сравнению с предыдущим отчетным периодом	15			
2	качественное и своевременное предоставление запрашиваемых материалов, отчетов, заявок, справок	10			
3	своевременное и качественное выполнение планов, программ, экспериментов	10			
4	отсутствие нарушений организации образовательного процесса	10			
5	обеспечение выполнения правил внутреннего распорядка	10			
6	качественное проведение мероприятий на базе школы	15			
7	качественная подготовка программ и планов развития, проектов	15			
8	организация участия работников и обучающихся в мероприятиях различного уровня	20			
9	организация участия школы в мероприятиях различного уровня	20			



10	увеличения числа пед. работников, повысивших квалификацию	15			
	Итого баллов				

Личная подпись \_\_\_\_\_  
С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Учителя за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1.	Достижения обучающимися высоких показателей в обучении в сравнении с предыдущем периодом (по окончании четверти, полугодия, года ( кол-во на «4» и «5»): Стабильность Рост (в динамике, %)	10б 20б			
2.	Мониторинг качества образования (административные контрольные работы) и внешний мониторинг <b>(Приложение: сравнительный анализ к/р при 100% успеваемости)</b> Стабильность ( кол-во на «4» и «5») и <b>соответствие итоговым отметкам:</b> Рост (в динамике, % кол-во на «4» и «5») и <b>соответствие итоговым отметкам.</b>	10б 20б			
3.	Высокие результаты в подготовке <u>победителей и призеров</u> олимпиад, конкурсов, конференций (призовые места в официальных мероприятиях, проводимых органами власти по направлению деятельности педагога) в спортивно-массовых мероприятиях (за командное достижение) за анализируемый оценочный период. С предоставлением положения о конкурсе и диплома (или сертификата) по результатам конкурса (баллы за одного ученика) а) школьный уровень б) муниципальный уровень в) региональный уровень г) федеральный уровень д) за <u>участие</u> в конкурсах	5б 10б 15б 20б 1б			
4.	Инновационная деятельность: а) индивидуальная инновационная деятельность в рамках методической темы школы « Современные	5б			

	подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС». (по утвержденной программе) б) <b>работа с учащимися в Дистанционной мобильной школе (1балл за каждого ученика)</b>	56			
5.	Организация внеурочной деятельности по предмету с одаренными и мотивированными детьми (направление работы, % охвата обучающихся): а) ШКОЛЬНЫЙ, федеральный уровни б) муниципальный уровень в) региональный уровень (приложение: дипломы, сертификаты), <b>а также социальных проектов</b>	56 106 156 до 206			
6.	Участие учителя в очных официальных профессиональных муниципальных, региональных, федеральных конкурсах и открытых уроков по направлению педагогической деятельности: а) участие б) призер в) победитель г) поощрительный балл за призовые места в интернет-конкурсах Приложение: дипломы, сертификаты	56 106 156 16			
7.	Обобщение опыта: (выступление на ГМО, семинарах, педсоветах, конференциях; публикации) без учета интернет публикаций а) школьный уровень б) муниципальный уровень в) региональный уровень г) федеральный уровень (с предоставлением копии подтверждающего документа, выступления в распечатанном виде)	56 106 156 206			
8.	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, классных и электронного журналов, своевременное предоставление материалов, запрашиваемых администрацией учреждения, органами управления образованием)	56			
9.	Консультации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ с указанием количества учащихся) и копии листов журналов с учетом посещений)	0,56 за 1 уч.			
10	Выполнение общественных поручений, участие в общественной жизни школы, города, республики (член жюри, комиссий, экспертной группы)	56 106 156			
11	Образцовое содержание учебного кабинета и учебного оборудования в рабочем состоянии. (по итогам рейдов 1 раз в четверть)	206			
12	Результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя: 1) <b>качественное проведение открытого</b> внеклассного мероприятия для всех участников образовательного процесса (с обязательным приглашением администрации <b>и коллег</b> ); 2) <b>индивидуальная профилактическая работа с учащимися, отсутствие пропусков уроков без</b>	56 56			

	уважительной причины, опозданий учащихся 3) отсутствие учащихся, состоящих на учете; отсутствие конфликтных ситуаций; 4) организация участия класса в массовых мероприятиях школьного уровня, муниципального и регионального уровня	56 56 106 156			
13	ИКТ-компетентность (предоставление копий сертификатов о публикации, скриншоты с сайтов): <ul style="list-style-type: none"> <li>• страница на пед.сайтах, публикация в сети Интернет</li> <li>• сайт, который используется в профессиональной деятельности</li> </ul>	56 106			
	<b>Итого баллов:</b>				

Личная подпись педагога \_\_\_\_\_

С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Старшей вожатой за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1	Большое количество школьников, занятых в деятельности детских организаций	10			
2	Качественная работа с активом	10			
3	Результативное участие в мероприятиях различного уровня участие призеры, школьный уровень призеры, городской уровень  призеры, республиканский и всероссийский уровень	5 10 15 20			
4	Качественная подготовка и проведение мероприятий	10			
5	Своевременная и качественная подготовка наглядной агитации	10			

6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10			
	ИТОГО баллы				

Личная подпись педагога \_\_\_\_\_  
С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Преподавателя-организатора ОБЖ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1	Своевременная и качественная подготовка и выполнение программ и планов безопасности ГО и ЧС				
2	Взаимодействие с учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки и ГО. Реализация договора о совместной деятельности с ФГОУ и ЧС по РХ.				
3	Организация занятий по ГО с работниками школы. Подготовка обучающихся к действиям в условиях стихийных бедствий и ЧС				
4	Обеспечение содержания защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности				
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации				
6	Участие в конкурсах и мероприятиях различного уровня				
7	Подготовка призеров олимпиад, конференций различного уровня				
8	Образцовое содержание кабинета и оборудования				
	Итого баллов				

Личная подпись педагога \_\_\_\_\_  
С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Социального педагога за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1	Снижение уровня правонарушений, преступности	20			
2	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины(качественное ведение и своевременное предоставление документации)	10			
3	Качественная подготовка и проведение профилактических мероприятий	5			
4	Выполнение общественных поручений , участие в общественной жизни школы, города, МО	15			
5	Высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	10			
	ИТОГО баллов				

Личная подпись педагога \_\_\_\_\_  
С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Учителя-логопеда за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1	Высокая результативность коррекционно-развивающей	20			

	работы				
2	Качественная подготовка и проведение мероприятий	10			
3	Участие в методической работе	10			
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины( качественное ведение и своевременное предоставление документации)	10			
5	Выполнение общественных поручений, участие в общественной жизни школы, города, МО	15			
6	Участие в конкурсах: школьный уровень (участие) призер: муниципальный уровень республиканский уровень (всероссийский уровень)	5 10 15 20			
	ИТОГО баллов				

Личная подпись педагога \_\_\_\_\_  
С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Документоведа за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1	Своевременная и качественная подготовка документов, информационно – справочное обслуживание по документам, их хранение;	15			
2	Высокий уровень ведения кадровой работы	15			

3	Осуществление своевременного контроля за прохождением мед.осмотра	5			
4	Организация личного приема граждан руководителем, соблюдение сроков исполнения.	10			
5	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	5			
6	Взаимодействие с фондом социального страхования, военкоматом, пенсионным фондом	5 5 5			
7	Образцовое содержание кабинета и оборудования	20			
	ИТОГО баллов				

Личная подпись \_\_\_\_\_

С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Завхоза за \_\_\_\_\_ месяца 20\_\_\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1	Обеспечение бесперебойного функционирования всех систем	10			
2	Своевременное материально-техническое обеспечение образовательного процесса	10			
3	Качественная и своевременная подготовка учреждения к учебному году	15			
4	Рациональное использование ресурсов	15			
5	Отсутствие предписаний надзорных органов	20			
6	Выполнение санитарно-гигиенических норм	10			
7.	Обеспечение условий безопасности	5			

8.	Своевременная и качественная подготовка документации запрашиваемой	5			
9	Обеспечение условий сохранности материально-технической базы	10			
	ИТОГО баллов				

Личная подпись \_\_\_\_\_  
С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Сторожа-вахтера за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
1	Осуществление пропускного режима. Ведение журнала посетителей	10			
2	Отсутствие нарушений порядка на территории учреждения	10			
3	Немедленное реагирование на какие-либо нарушения со стороны посещающих	10			
4	Отсутствие проникновения посторонних	10			
5	Своевременное обращение в обслуживающие службы в случае нестандартной ситуации	10			
	ИТОГО баллов				

Личная подпись \_\_\_\_\_  
С решением комиссии

### ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Дворника за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ год

№ п/п	Критерии	Макс. баллы	Обоснование	Баллы	Оценка комиссии
-------	----------	-------------	-------------	-------	-----------------



1	Своевременная и качественная уборка участка	15			
2	Качественное содержание площадки под мусорным контейнером	15			
3	Качественная обрезка деревьев и уход за ними	10			
4	своевременное обращение в обслуживающие организации	5			
5	Отсутствие замечаний со стороны администрации завхоза	10			
	ИТОГО баллов				

Личная подпись \_\_\_\_\_

С решением комиссии