

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 29.08.2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «Гимназия № 4»
от 07 сентября 2022г. № 359

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 4 имени Героя Советского Союза, Почетного гражданина
Новгорода И.А. Каберова»

г. Великий Новгород

2022 год

1. Общие положения

1.1. Правовым основанием оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 4 имени Героя Советского Союза, Почетного гражданина Новгорода И.А. Каберова» (далее – Гимназия), подведомственного комитету по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - учреждения), являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Администрации Великого Новгорода от 21.08.2014 № 4465 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Великого Новгорода".

1.2. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области и органов местного самоуправления Великого Новгорода.

1.3. Оплата труда работников учреждения предусматривает усиление материальной заинтересованности работников и руководителя учреждения в обеспечении результата деятельности учреждения.

1.4. Оплата труда работников учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Руководитель учреждения, руководствуясь Примерным положением, разрабатывает и утверждает Положение об оплате труда работников возглавляемого им учреждения и устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в комитете по образованию Администрации Великого Новгорода комиссией по вопросам оплаты труда руководителя учреждения (далее – комиссия комитета).

Состав и порядок деятельности комиссии комитета утверждается приказом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее – приказ комитета).

1.9. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

1.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Великого Новгорода, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат по повышающим коэффициентам;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым

договором, на основании решения комиссии комитета в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Д_о = (Б_о + Б_о \times К_{п1} + Б_о \times К_{п2} + Б_о \times К_{сп1} + Б_о \times К_{сп2}) \times К_{инд}$, где:

Д_о – должностной оклад руководителя учреждения;

Б_о – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения (устанавливается в фиксированном размере и составляет 12 000 рублей);

К_{п1} – повышающий коэффициент в зависимости от показателей учреждения, характеризующих объем управления;

К_{п2} – повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

К_{сп1} и К_{сп2} – коэффициенты специфики работы руководителя учреждения;

К_{инд} – коэффициент индексации (устанавливается в размерах и сроки в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период).

Показатели учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от численности обучающихся в учреждении.

Численность обучающихся определяется по данным учреждения с учетом данных статистики.

Повышающие коэффициенты в зависимости от показателей учреждения, характеризующих объем управления:

№ п/п	Показатели по типам (видам) учреждений	Условия	Повышающий коэффициент (Кп1)
1	2	3	4
1.	Численность обучающихся общеобразовательных учреждений	до 250 чел.	0,2
		от 251 до 500 чел.	0,4
		от 501 до 750 чел.	0,6
		от 751 до 1000 чел.	0,7
		от 1001 до 1250 чел.	0,8
		свыше 1251 чел.	0,9

Показатели, характеризующие особенности деятельности учреждения, устанавливаются в зависимости от наличия в учреждении филиалов, интернатов, дошкольных групп, центров дополнительного образования, центра военной подготовки.

Повышающие коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения:

№ п/п	Показатели наличия по типам (видам) учреждений	Условия	Повышающий коэффициент (Кп2)
1.	Количество зданий в учреждениях		
1.2.	Общеобразовательное учреждение	за каждое дополнительное здание	0,1

2.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.4. Основанием для установления выплаты должностного оклада руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода на основании решения комиссии комитета, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения на основании решения комиссии учреждения.

2.5. Выплаты по повышающим коэффициентам:

2.5.1. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу по занимаемой должности производятся в следующих размерах от должностного оклада:

при наличии орденов, знаков отличия, медалей, почетных званий, входящих в государственную наградную систему Российской Федерации или входивших в государственную наградную систему СССР, - 0,1;

за ученые степени:

кандидат наук - 0,1;

доктор наук - 0,2;

2.5.2. Размер выплаты руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за почетное звание, за ученую степень определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент;

2.5.3. Повышающие коэффициенты к должностному окладу за почетное звание, за ученую степень устанавливаются начиная с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоение звания, ученой степени) при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности;

2.5.4. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу за почетное звание, ученую степень не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении.

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. Для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации - не менее 4 процентов должностного оклада.

Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае привлечения руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.6.2. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором (эффективным контрактом) и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

2.6.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Выплаты стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения выплачиваются в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном значении.

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за эффективность и результативность деятельности;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премия по итогам работы за квартал;

2.7.2. Размер выплаты за эффективность и результативность деятельности руководителю соответствующего учреждения определяется на основе критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Великого Новгорода.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения размер выплат за эффективность и результативность деятельности определяется на основе критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленных положениями об оплате труда работников учреждений (приложение № 2 к настоящему Положению)

Выплата за эффективность и результативность деятельности руководителю учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада на основании распоряжения Администрации Великого Новгорода в соответствии с решением комиссии комитета.

Выплата за эффективность и результативность деятельности заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения проводится комиссией комитета не позднее 20 января текущего года по результатам деятельности в предшествующем календарном году.

Комиссия комитета рассматривает отчет руководителя учреждения, поданный в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных руководителем учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах от должностного оклада. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

Вновь назначенному руководителю устанавливается выплата за эффективность и результативность деятельности в размере, установленном комиссией комитета;

2.7.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно:

в размере до 100 процентов базового оклада при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

в размере до 50 процентов базового оклада при поощрении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

в размере до 40 процентов базового оклада при поощрении почетным званием "Почетный работник образования Новгородской области", медалью "Новгородская слава" I и II степеней;

в иных случаях, если выплата установлена положением о награде, которой поощрен руководитель;

в размере до 100 процентов должностного оклада за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий.

2.7.4. Выплата за стаж руководителю учреждения, заместителям

руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы, дающего право на получение указанной выплаты, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - до 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - до 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - до 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет - до 30 процентов должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера руководителю учреждения осуществляются комиссией комитета.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж, засчитываются непрерывный стаж работы как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях.

Непрерывный стаж работы сохраняется при условии:

обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы, дающей право выплаты за стаж;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в период работы, дающей право выплаты за стаж.

В случае если у руководителя учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.7.5. Премия по итогам работы за квартал руководителю учреждения устанавливается по решению комиссии комитета в соответствии с критериями

оценки целевых показателей эффективности работы для выплаты премии (приложение № 3 к настоящему Положению) в размере до 100 процентов должностного оклада.

Премия по итогам работы за квартал заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы для выплаты премии (приложение № 3 к настоящему Положению) в размере до 80 процентов должностного оклада.

При наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) руководителю учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

2.8. Материальная помощь:

2.8.1. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат: 50 и далее каждые 5 лет;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - руководителем комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.8.2. В случае смерти руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - руководителем комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.8.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда и не может превышать двух должностных окладов;

2.8.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.9. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере 3 процентов объема доходов, полученных от платных образовательных и иных услуг, оказываемых

учреждением в текущем месяце, но не более базового оклада.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается учредителем в кратности до 4,5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается в кратности до 4 в зависимости от сложности труда и особенностей деятельности учреждения.

N п/п	Тип учреждения	Предельная кратность среднемесячной заработной платы	
		руководителя учреждения	заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения
2.	Общеобразовательные учреждения (устанавливается в зависимости от численности обучающихся, определяемой по данным учреждения с учетом данных статистики):		
	до 250 чел.	до 3,0	до 2,5
	от 251 до 500 чел.	до 3,5	до 3,0
	от 501 до 1000 чел.	до 4,0	до 3,5
	свыше 1000 чел.	до 4,5	до 4,0

В случае создания нового учреждения и невозможности произвести расчет средней заработной платы по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для

расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения соответствующей заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением комиссии комитета и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода. В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшаются на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

2.11. Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется на основании базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к базовому окладу по занимаемой должности.

3.3. При применении повышающих коэффициентов к базовому окладу образуется должностной оклад. Работникам учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к базовому окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада размеры повышающих коэффициентов суммируются.

3.4. Базовый оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

3.5. Размеры базовых окладов работников учреждения:

3.5.1. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
1	2	3	4
2.	Должности педагогических работников		
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7 092
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7 884

1	2	3	4
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности , руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель , учитель-дефектолог, учитель-логопед , логопед, педагог-библиотекарь	8 662
3.	Должности руководителей структурных подразделений		
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением (музеем)	8 551

3.5.2. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
1	2	3	4
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня			
1.1	1 квалификационный уровень	делопроизводитель , кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, агент по снабжению	5 408
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня			
2.1	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя , специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по труду, техник-программист, художник	5 698
2.2	2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией , складом, хозяйством , должности служащих 1	6 274

	уровень	квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" или II внутридолжностная категория	
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня			
3.1	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер по нормированию и организации труда, инженер по охране труда, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда, инженер-программист (программист)	6 219
3.2	4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	8 315

3.5.3. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
1	2	3	4
1. Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня			
1.1	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик,	4 461

		садовник, сторож (вахтер) , уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений , уборщик территорий, матрос-спасатель	
2. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня			
2.1	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих,	5 002

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда;

3.6. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к базовому окладу по занимаемой должности:

3.6.1. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования - 0,10;

за индивидуальное обучение больных детей, детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения) - 0,20;

за приобретение первичных профессиональных навыков:

в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования;

выпускникам высших учебных заведений или учреждений среднего профессионального образования, с которыми был заключен договор о целевом обучении, в течение первых 3 лет, а выпускникам, заключившим целевой договор с учреждением и получившим диплом с отличием, в течение первых 4 лет после завершения обучения:

1 квалификационный уровень - 0,55;

2 квалификационный уровень - 0,50 (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог);

3 квалификационный уровень - 0,46 (педагог-психолог);

4 квалификационный уровень - 0,43 (учитель)

за работу по организации обучения русскому языку детей, для которых он не является родным, - 0,10;

за участие в реализации инновационных образовательных проектов - 0,15;

3.6.2. Работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, должностей медицинских и фармацевтических работников, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за работу в специальных (коррекционных) классах, группах и с детьми с ограниченными возможностями здоровья:

1 и 3 квалификационные уровни - 0,2;

4 квалификационный уровень - 0,15;

3.6.3. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию - 0,40;

за первую квалификационную категорию - 0,30;

3.6.4. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности.

Выплаты по повышающим коэффициентам к базовому окладу по занимаемой должности производятся в следующих размерах от базового оклада:

при наличии орденов, знаков отличия, медалей, почетных званий, входящих в

государственную наградную систему Российской Федерации или входивших в государственную наградную систему СССР - 0,1;

за ученые степени:

кандидат наук - 0,1;

доктор наук - 0,2.

Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, указанные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени;

3.6.5. Повышающие коэффициенты к базовому окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, звания, ученой степени устанавливаются при условии:

получения высшего профессионального образования, присвоения квалификационной категории, звания, ученой степени (начиная с даты возникновения правовых оснований);

выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

3.6.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются настоящим Примерным положением.

3.7. Выплаты компенсационного характера:

3.7.1. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР".

В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается размер повышения оплаты труда не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

3.7.2. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.7.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 предшествующего дня до 6.00 следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

3.7.4. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.7.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику учреждения в случаях совмещения им

профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема работ.

3.8. Выплаты стимулирующего характера:

3.8.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за эффективность и результативность деятельности;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премия по итогам работы;

3.8.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения;

3.8.3. Выплата за эффективность и результативность деятельности производится по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работников учреждения разрабатываются по должностям или по группе должностей, профессий рабочих. Показатели эффективности деятельности должны быть достижимыми каждым конкретным работником учреждения и измеримыми.

Выплата за эффективность и результативность деятельности устанавливается приказом учреждения на очередной финансовый год не позднее 20 января текущего года в соответствии с решением комиссии учреждения на основании оценочного листа работника учреждения в размере до 250 процентов должностного оклада.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения, об их оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает денежный вес одного балла, выраженного в процентах.

Вновь назначенному работнику выплата за эффективность и результативность

деятельности устанавливается в размере и на срок, определенные комиссией учреждения;

3.8.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере до 100 процентов должностного оклада:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

при поощрении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

при поощрении почетным званием "Почетный работник образования Новгородской области", медалью "Новгородская слава" I и II степеней;

в иных случаях, если выплата установлена положением о награде, которой поощрен работник;

за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий;

3.8.5. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в размере до 20 процентов должностного оклада для педагогических работников:

от 2 до 5 лет педагогического стажа	- 5 процентов от нагрузки;
от 5 до 10 лет педагогического стажа	- 10 процентов от нагрузки;
от 10 до 15 лет педагогического стажа	- 15 процентов от нагрузки;
свыше 15 лет педагогического стажа	- 20 процентов от нагрузки.

Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в размере до 30 процентов должностного оклада для остальных работников гимназии:

от 2 до 5 лет общего трудового стажа	- 10 процентов от нагрузки;
от 5 до 10 лет общего трудового стажа	- 20 процентов от нагрузки;
от 10 до 15 лет общего трудового стажа	- 25 процентов от нагрузки;
свыше 15 лет общего трудового стажа	- 30 процентов от нагрузки.

Выплата за стаж устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляются комиссией учреждения.

Заседание комиссии учреждения проходит по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Результаты по установлению стажа оформляются

протоколом заседания комиссии учреждения;

3.8.6. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (месяц, квартал, год) в размере до 150 процентов должностного оклада (приложение № 3 к настоящему Положению).

При премировании учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Премия выплачивается по решению комиссии учреждения в соответствии с представленными отчетами по критериям премирования.

Отчет по критериям для установления премии представляется в комиссию учреждения для рассмотрения выплат:

руководителю структурного подразделения и иным работникам учреждения, подчиненным заместителю руководителя учреждения, - заместителем руководителя учреждения;

остальным работникам учреждения, подчиненным руководителям структурных подразделений, - руководителями структурных подразделений.

Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается;

3.9. Материальная помощь:

3.9.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана

материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат: 50 и далее каждые 5 лет;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

3.9.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства);

3.9.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда и не может превышать пяти должностных окладов;

3.9.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.10. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах (коэффициентах) к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных значениях.

3.11. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и

других нарушений оплаты труда руководители учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Перечень выплат компенсационного характера

№	Категория работника, виды выплат	Размер выплаты в месяц	Период
1.	Классное руководство		
1.1.	За счет средств федерального фонда	40 руб. за 1 обучающегося, но не более 1000 руб.	учебный год
1.2.	За счет средств областного бюджета	40 руб. за каждого обучающегося	учебный год
1.3.	За счет средств федерального фонда	5 000 руб.	учебный год
2.	Педагогические работники		
2.1.	За проверку тетрадей:		
2.1.1.	учителям начальных классов	15 % от нагрузки	учебный год
2.1.2.	учителям русского языка и литературы	15 % от нагрузки	учебный год
2.1.3.	учителям математики	10 % от нагрузки	учебный год
2.1.4.	учителям иностранного языка, информатики, физики, химии, биологии, истории, географии	5 % от нагрузки	учебный год
2.	За заведование мастерскими	3500 руб.	учебный год
2.3.	За руководство:		
2.3.1.	методическим объединением учителей начальных классов	30 % от оклада	учебный год
2.3.2.	методическим объединением учителей – предметников, классных руководителей	20 % от оклада	учебный год
2.3.3.	сетевым сообществом, опорным центром, научно-практической лабораторией и др.	до 2500 руб.	учебный год
2.4.	За руководство школьным музеем, выставочным залом	до 6 000 руб.	учебный год
2.5.	За руководство ОЭР, проектами, КИР	до 1200 руб.	учебный год
2.6.	РДШ:		
2.6.1.	руководство	до 3 500 руб.	учебный год
2.6.2.	организация направлений деятельности	до 1 500 руб.	учебный год

2.7.	Учителям информатики:		
2.7.1.	Техническое сопровождение официального сайта гимназии (информационная и техническая поддержка блога директора и гостевой книги, внесение информации на сайт гимназии, его обновление, продвижение и развитие сайта)	5000 руб.	учебный год
2.7.2.	Подготовка шаблонов для программного модуля Exspress и проверка соответствия внесенной информации, печать аттестатов на спецбланках	до 6 000 руб.	1 раз в год по факту
2.7.3.	Выполнение функций администратора системы Дневник.RU	до 6 000	учебный год
2.7.4.	Подготовка презентаций на конкурсы, семинары, конференции	500 руб. за презентацию	по факту
2.7.5.	Размещение официальной информации об учреждении и электронных копий на официальном сайте, на муниципальном портале Администрации Великого Новгорода	до 2500 руб.	учебный год
2.8.	Поддержка молодых специалистов	до 6000 руб.	учебный год
2.9.	За руководство профсоюзной организацией	до 1500	учебный год
2.10.	За наставничество	15 % от оклада	учебный год
3.	Педагогическим работникам и сотрудникам гимназии:		
3.1.	за работу на гимназических мероприятиях в свободное от основной работы время	до 1500 руб.	по факту
3.2.	за руководство проектами и временными творческими группами	до 500 руб.	по факту
3.3.	за увеличение объема работ, связанного с участием в мероприятиях, повышающих профессионально - личностную компетенцию	до 6000 руб.	учебный год
4.	Обслуживающий персонал		
4.1.	Дворнику за уборку территории в период неблагоприятных метеорологических условий	до 5 000 руб.	учебный год
4.2.	Техническим работникам за выполнение частичного ремонта учебных и служебных помещений	до 6 000 руб.	по факту

**«КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО
БУХГАЛТЕРА, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ»**

<i>Категория работников, наименование показателя эффективности и результативности работников</i>	<i>Критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Количество баллов (в процентах)</i>
Заместитель директора по научно-методическому сопровождению		До 75 %
Организация текущего и перспективного планирования деятельности ОУ	Высокая Низкая	До 10 0
Реализация Программ развития области, города, гимназии.	Высокая Низкая	До 5 0
Обеспечение использования современных методов организации ОП, в т.ч. информационных и дистанционных технологий	В срок Нет	До 2 0
Уровень удовлетворенности родителей(законных представителей) методической работой	Высокий Низкий	До 5 0
Организация повышения квалификации педагогов и их профессионального мастерства, проведение аттестации педагогических работников в новой форме, высокий уровень квалификации педагогических кадров(первая и высшая категории)	Качественно и в срок Нет	До 20 0
Участие педагогического персонала в организации и проведении семинаров, конференций и пр. Трансляция опыта инновационной деятельности ОУ, опыта педагогических работников на разных уровнях	Активное участие Нет	До 18 0
Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства, на олимпиадах и других мероприятиях различного уровня	Да Нет	До 10 0
Призовое место гимназии в рейтинге ОУ города и области	Да Нет	До 5 0
Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе		До 75 %
Организация текущего и перспективного планирования деятельности ОУ	Высокая Низкая	До 10 0
Реализация Программ развития области, города, гимназии.	Высокая Низкая	До 5 0
Обеспечение использования современных методов организации ОП, в т.ч. информационных и дистанционных технологий	В срок Нет	До 2 0
Организация работы по подготовке и проведению государственных экзаменов, муниципального тестирования. Организация внутришкольного	Высокая Низкая	До 20 0

мониторинга учебно - воспитательного процесса		
Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) учебной, воспитательной и внеклассной работой	Высокий Низкий	До 5 0
Процент сохранности контингента обучающихся	Высокий Низкий	До 5 0
Участие педагогического персонала в организации и проведении семинаров, конференций и пр. Трансляция опыта инновационной деятельности ОУ, опыта педагогических работников на разных уровнях	Активное участие Нет	До 18 0
Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства, на олимпиадах и других мероприятиях различного уровня	Да Нет	До 5 0
Призовое место гимназии в рейтинге ОУ города и области	Да Нет	До 5 0
Заместитель директора по административно – хозяйственной работе		До 75 %
Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников ОУ	Высокое Низкое	До 10 0
Выполнение санитарных норм по содержанию помещения	Высокое Низкое	До 10 0
Осуществление мер, направленных на снижение потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов	Эффективное Нет	До 10 0
Уровень контроля по соблюдению электробезопасности	Высокий Низкий	До 10 0
Контроль со стороны общественных и контролирующих органов	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	До 20 0
Создание комфортных условий по достижению высокого качества обучения, воспитания и развития обучающихся, профессионального роста педагогов	Да Нет	До 10 0
Уровень организации и контроля за образовательным процессом	Высокий Низкий	До 5 0
Главный бухгалтер		До 75 %
своевременное и качественное составление квартальной, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности	Да Нет	До 25 0
соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Да Нет	До 25 0
отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Да Нет	До 25 0
Педагог - организатор, педагог дополнительного образования		до 150 %
Участие обучающихся в различных конкурсах	Активное Нет	До 10 0

Организация и проведение мероприятий различного уровня	Высокая Низкая	До 10 0
Динамика количества обучающихся, проявляющих социальную и творческую активность в различных акциях социального характера, работе творческих и общественных организаций, разработке и реализации различных проектов	Положительная Отрицательная	До 10 0
Процент обеспечения внеклассной занятостью обучающихся	Высокий Низкий	До 20 0
Показатели за учебный год	Высокие Низкие	До 10 0
Наличие методических и других разработок	Да Нет	До 10 0
Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием, в сравнении с предыдущим периодом	Увеличилась Не изменилась Сократилась	До 10 До 5 0
Количество обучающихся, посещающих детские творческие объединения	Увеличилось Не изменилось Сократилось	До 10 До 5 0
Доля обучающихся, занявших призовые места в соревнованиях и конкурсах, в сравнении с предыдущим годом	Увеличилась Не изменилась Сократилась	До 20 До 10 0
Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся на различных уровнях	Да Нет	До 10 0
Участие в реализации Программы развития гимназии, других проектов федерального, регионального и муниципального уровней по конкретному направлению	Да Нет	До 10 0
Наличие авторской программы, курса	Да Нет	До 10
Планирование и организация работы с одаренными обучающимися(наличие индивидуальной программы)	Да Нет	До 10 0
Социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед		до 200 %
Обучающиеся, состоящие на учете в ПДН, КДН	Отсутствуют Состоят	До 5 0
Результативность коррекционно- развивающей работы с обучающимися (в сравнении с предыдущим периодом)	Увеличилась Сократилась	До 5 0
Эффективность работы по предупреждению правонарушений	Высокая Низкая	До 5 0
Выполнение планов индивидуальной работы с обучающимися	100% Менее 100%	До 5 0
Участие в мероприятиях разного уровня	Активное Нет	До 15 0
Доля обучающихся с проблемами в развитии, поведении (в сравнении с предыдущим периодом)	Сократилась Увеличилась	До 5 0
Количество пропусков учебных занятий по неуважительным причинам в сравнении с предыдущим периодом	Сократилось Увеличилось	До 5 0

Количество правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	Сократилось Увеличилось	До 5 0
Количества обследуемых школьников по сравнению с предыдущим периодом	Увеличилось Сократилось	До 5 0
Уровень решения конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников ОП	Высокий, жалобы отсутствуют Низкий, есть жалобы	До 15 0
Взаимодействие с внешними организациями	Да Нет	До 5 0
Доля обучающихся, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и пр.	Увеличилась Сократилась	До 10 0
Ведение банка данных школьников, охваченных различными формами контроля	Да Нет	До 10 0
Количество обращений педагогов за консультацией по вопросам развития, поведения обучающихся в сравнении с предыдущим периодом	Увеличилось Сократилось	До 5 0
Количество обращений обучающихся за консультацией по вопросам решения своих проблем в сравнении с предыдущим периодом	Увеличилось Сократилось	До 5 0
Участие в конкурсах психолого - педагогического сопровождения ОП различного уровня	Да Нет	До 10 0
Трансляция педагогического опыта на семинарах, конференциях и т.п. различного уровня	Да Нет	До 10 0
Участие в реализации Программы развития гимназии, других проектов федерального, регионального и муниципального уровней по конкретному направлению	Да Нет	До 10 0
Организация работы школьного психолога - педагогического консилиума, Совета профилактики	Высокая Низкая	До 5 0
Организация работы Школы ЗОЖ	Высокая Низкая	До 5 0
Организация системы мониторинговых наблюдений по исследованию речевого развития, навыка чтения и письма обучающихся	Высокая Низкая	До 10 0
Реализация превентивных образовательных программ	Да Нет	До 10 0
Организация работы с родителями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, социальная помощь семьям	Высокая Низкая	До 10 0
Наличие договоров о сотрудничестве с различными учреждениями, осуществляющими социальную помощь	Да Нет	До 5 0
Качество профориентационной работы с обучающимися в 9,11-х классах в рамках сотрудничества с учреждениями профессионального образования	Высокое Низкое	До 10 0
Качество работы в соответствии с критериальной оценкой муниципального уровня	Высокое Низкое	До 10 0
Преподаватель - организатор ОБЖ и допризывной подготовки		до 100 %

Результат участия в военно- спортивной игре «Зарница»	Высокий Низкий	До 20 0
Подготовка туристических слетов и результат участие в них	Да, высокий Низкий	До 20 0
Проведение тренировок плановых эвакуаций обучающихся, сотрудников ОУ по действиям в экстремальных ситуациях	Высокий результат Низкий результат	До 20 0
Организация работы по патриотическому воспитанию обучающихся, участие в мероприятиях по данному направлению	Высокая Низкая	До 15 0
Контроль по организации командно- штабных и тактико- специальных учений со стороны вышестоящих организаций	Нет замечаний Есть замечания	До 10 0
Предоставление соответствующих отчетов в военкомат	В срок С нарушением сроков	До 10 0
Организация сотрудничества с центром ОБЖ Великого Новгорода	Эффективная Неэффективная	До 5 0
Педагог - библиотекарь		До 250 %
Доля обучающихся, пользующихся литературой из библиотечного фонда, по сравнению с прошлым годом	Увеличилась Не изменилась Сократилась	До 30 До 20 0
Работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга, качественное оформление тематических выставок и организация экскурсий в библиотеку школьников	Ведется Не ведется	До 20 0
Участие в общегимназических и других мероприятиях разного уровня	Да Нет	До 20 0
Выполнение плана работы библиотекаря	100 % Менее 100%	До 20 0
Использование информационных технологий (создание и поддержка сводного электронного каталога, формирование информационной культуры обучающихся и педагогов - библиотечные уроки, практикумы по работе с каталогом библиотеки , ведение электронного каталога, поиск информации в сети Интернет по запросам участников ОП , создание медиатеки, создание презентаций)	Используются Не используются	До 30 0
Участие в профессиональных конкурсах, написание статей, проведение семинаров на базе библиотеки	Да Нет	До 20 0
Повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, проектах и пр.	Да Нет	До 20 0
Совместная работа с педагогами по различным направлениям деятельности гимназии	Ведется Не ведется	До 20 0
Процент мероприятий для школьников, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом	Увеличился Остался тот же Сократилась	До 10 До 5 0
Количество книговыдач по сравнению с прошедшим периодом	Увеличилось Не изменилось Сократилось	До 20 До 10 0
Наличие жалоб на культуру обслуживания	Отсутствуют	До 10

библиотекаря со стороны участников ОП	Более 3-х жалоб	0
Пополнение фонда школьной библиотеки, комплектование библиотечного фонда	Да, в срок Нет	До 20 0
Ведущий бухгалтер, бухгалтер	до 250 %	
Предоставление оперативной экономической и статистической информации	В срок Нет	До 20 0
Оформление и предоставление финансовой и налоговой отчетности во все фонды	Без ошибок С ошибками	До 10 0
Ведение персонифицированного учета в соответствии с требованиями пенсионного фонда	Да Нет	До 20 0
Оформление документов по требованию вышестоящих организаций	В срок Нет	До 10 0
Обеспечение учета материальных ценностей	Без расхождений С расхождениями	До 20 0
Выполнения сложных (внеочередных) работ	Да Нет	До 10 0
Заключение договоров с различными инстанциями	В срок Нет	До 5 0
Начисление и выплата заработной платы сотрудникам гимназии	В срок Нет	До 10 0
Исполнение Положения об учетной политике в Учреждении	Да Нет	До 10 0
Успешные показатели за финансовый год	Да Нет	До 40 0
Отсутствие жалоб и обращений от работников гимназии по вопросам оплаты труда	Да Нет	До 5 0
Отсутствие замечаний со стороны общественных и контролирующих органов	Да Нет	До 10 0
Организация архива по бухгалтерскому учету	Да Нет	До 30 0
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	Да Нет	До 20 0
Исполнение утвержденного бюджета гимназии по бюджетным и внебюджетным средствам	100 % Мене 100%	До 20 0
Участие в реализации Программы развития гимназии, других проектов федерального, регионального и муниципального уровней по конкретному направлению	Да Нет	До 10 0
Заведующий канцелярией	до 250 %	
Оформление и ведение необходимой документации (договоров, трудовых книжек, дополнительных соглашений и пр.)	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ведение книги приказов по личному составу сотрудников гимназии	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ведение личных дел и личных карточек сотрудников гимназии	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ведению архива гимназии, обеспечение сохранности документов, поступающих в архив	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	Качественно, в срок Нет	До 25 0

Ведение электронной базы данных по сотрудникам	Да Нет	До 25 0
Ведение персонифицированного перечня льготных должностей в соответствии с требованиями пенсионного фонда	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ведение электронных трудовых книжек, сдача отчетности СЗВ-ТД в соответствии с требованиями Пенсионного фонда.	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ведение отчетности установленной формы	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора и его заместителей в установленные сроки, высокий уровень исполнительской дисциплины	Да Нет	До 25 0
Секретарь руководителя, делопроизводитель	до 250 %	
Прием поступающей корреспонденции, осуществление ее систематизации в соответствии с принятым в гимназии порядком и передача после ее рассмотрения директором по назначению конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответа, слежение за сроками выполнения поручений директора гимназии, взятых на контроль	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ежедневный просмотр сообщений электронной почты, при необходимости ответ и рассылка писем	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ведение книги приказов по основной деятельности	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Ведение электронной базы данных АИС «Зачисление в школу»	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Внесение сведений в систему АИС ПФДО обучающихся, оформление и выдача сертификатов дополнительного образования	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Внесение сведений о выдаче аттестатов в систему ФИС ФРДО	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Составление списка льготных категорий обучающихся дополнительного образования;	Да Нет	До 25 0
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора и его заместителей в установленные сроки, высокий уровень исполнительской дисциплины	Да Нет	До 25 0
Работа с заявителями муниципальных услуг, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Да Нет	До 25 0
Организация приема и оформление документов обучающихся в первый класс	Качественно, в срок Нет	До 25 0
Заведующий хозяйством	До 250 %	
Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников ОУ	Высокое Низкое	до 50 0
Выполнение санитарных норм по содержанию помещения	Высокое Низкое	до 50 0
Осуществление мер, направленных на снижение	Эффективное	до 20

потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов	Нет	0
Уровень контроля по соблюдению электробезопасности, пожарной безопасности	Высокий Низкий	до 50 0
Контроль со стороны общественных и контролирующих органов	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	до 20 0
Создание комфортных условий по достижению высокого качества обучения, воспитания и развития обучающихся, профессионального роста педагогов	Да Нет	до 50 0
Уровень организации и контроля за образовательным процессом	Высокий Низкий	до 10 0
Уборщик служебных помещений	до 250 %	
Уровень санитарного состояния помещений ОУ	Высокий Низкий	До 40 0
Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиНа	Отличное Удовлетворительное	До 40 0
Уровень проведения генеральных уборок	Высокий Низкий	До 40 0
Наличие жалоб со стороны сотрудников, родителей, администрации	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 40 0
Участие в подготовке к новому учебному году	Активное Неактивное	До 30 0
Выполнение индивидуальных поручений администрации, не входящих в должностные обязанности; сверхурочные работы	Всегда выполняются Не выполняются	До 30 0
Наличие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих организаций по итогам проверки	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 30 0
Гардеробщик	до 250 %	
Уровень санитарного состояния гардероба	Высокий Низкий	До 50 0
Наличие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих органов по итогам проверок	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 50 0
Отсутствие жалоб по вопросам сохранности вещей со стороны участников образовательного процесса	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 150 0
Дворник	до 250 %	
Уровень исполнительской дисциплины	Высокий Низкий	До 25 0
Поддержание чистоты и порядка на закреплённой территории	Отличное Удовлетворительное	До 100 0
Очистка от снега и льда дорожек, подъездных путей, посыпание их песком	Отлично Удовлетворительно	До 100 0
Наличие жалоб со стороны родителей, администрации	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 25 0
Электромонтёр	до 250 %	
Участие в разработке технической документации по	Высокое	До 50

ОУ	Низкое	0
Ремонт и техническое обслуживание электрооборудования и внутренних электропроводок	Высокое Низкое	До 50 0
Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений администрации, не входящих в должностные обязанности	Всегда выполняются Никогда	До 50 0
Наличие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих органов по итогам проверок	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 50 0
Устранение аварийных ситуаций	Высокое Низкое	До 50 0
Слесарь-сантехник	до 250 %	
Выполнение заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ.	Отличное Удовлетворительное	До 50 0
Техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения и канализации	Отличное Удовлетворительное	До 50 0
Устранение аварийных ситуаций	Высокое Низкое	До 50 0
Наличие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 50 0
Участие в подготовке ОУ к новому учебному году, качественное и эффективное выполнение работ	Активное Неактивное	До 50 0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	до 250 %	
Выполнение заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	Отличное Удовлетворительное	До 100 0
Наличие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствуют Более 3-х жалоб	До 25 0
Участие в подготовке ОУ к новому учебному году, качественное и эффективное выполнение работ	Активное Неактивное	До 100 0
Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений администрации, не входящих в должностные обязанности	Всегда выполняются Никогда	До 25 0
Сторож	до 250 %	
Уровень сохранности вверенного объекта	Высокий Низкий	До 50 0
Реагирование на чрезвычайные ситуации	Всегда Никогда	До 50 0
Уровень трудовой дисциплины	Высокий Низкий	До 50 0
Исполнение инструкций по обеспечению пожарной безопасности	Отличное Удовлетворительное	До 50 0
Уровень этики в общении с коллегами, учащимися и их родителями	Высокий Низкий	До 50 0

Премия по итогам работы

(премия выплачивается в абсолютных значениях (в рублях) 1 раз в месяц, квартал).

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

**главного бухгалтера
для выплаты ежеквартальной премии**

N п/п	Наименование критерия	Размер премии (процент должностного оклада)
	По результатам работы за квартал	До 80 %
1.	Своевременное и качественное представление квартальной финансовой отчетности	До 20
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	До 10
3.	Своевременное и качественное представление отчетов, информации по запросу комитета по образованию Администрации Великого Новгорода	До 10
4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	До 10
5.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников, определенным указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	До 10
6.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	До 10
7.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий за отчетный период	До 10

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

**заместителя директора по учебной работе
для выплаты ежеквартальной премии**

N п/п	Наименование критерия	Размер премии (процент должностного оклада)
	По результатам работы за квартал	До 80 %
1	Обеспечение качества образовательного процесса	До 10
2	Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности образовательной организации и ответов на запросы различных органов и организаций.	До 5
3	Своевременное внесение сведений в региональные и федеральные системы (РИС, ФИОКО, ФИС ФРДО и др)	До 10
4	Организация и проведение работы с одаренными обучающимися, детьми с ОВЗ, обучающимся по ИУП	До 10
5	Организация и проведение независимой диагностики обучающихся (ВПР, муниципальные и региональные диагностики)	До 10
6	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	До 10
7	Достижение высоких показателей результативности в образовательной сфере: (исполнение государственного (муниципального) задания, положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся)	До 20
8	Сохранность контингента обучающихся	До 5

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

**заместителя директора по воспитательной работе
для выплаты ежеквартальной премии**

N п/п	Наименование критерия	Размер премии (процент должностного оклада)
	По результатам работы за квартал	До 80 %
1	Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности образовательной организации и ответов на запросы различных органов и организаций.	До 20
2	Организация работы в рамках городского Клуба любителей истории отечества (далее - КЛИО)	До 10
3	Организация и проведение работы с одаренными обучающимися	До 10
4	Организация отдыха и оздоровления в период каникул на базе МОУ	До 10
5	Отсутствие случаев детского дорожно-транспортного травматизма по вине обучающихся МОУ	До 10
6	Отсутствие преступлений, совершенных несовершеннолетними обучающимися в отчетном году	До 20

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

**заместителя директора по административно – хозяйственной работе
для выплаты ежеквартальной премии**

№ п/п	Наименование критерия	Размер премии (процент должностного оклада)
	По результатам работы за квартал	До 80 %
1	Обеспечение необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников ОУ	До 15
2	Выполнение санитарных норм по содержанию помещения	До 10
3	Осуществление мер, направленных на снижение потребления по всем видам топливно- энергетических ресурсов	До 10
4	Уровень контроля по соблюдению электробезопасности	До 10
5	Контроль со стороны общественных и контролирующих органов	До 20
6	Создание комфортных условий по достижению высокого качества обучения, воспитания и развития обучающихся, профессионального роста педагогов	До 10
7	Уровень организации и контроля за образовательным процессом	До 5

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

**ведущего бухгалтера, бухгалтера
для выплаты ежемесячной премии**

№п/п	Наименование критерия	Размер премии (процент должностного оклада)	
		<i>Ведущий бухгалтер</i>	<i>Бухгалтер</i>
1.	Своевременное и качественное предоставление месячной финансовой отчетности	До 30	До 30
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	До 20	-
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, выполнение решений по итогам совещаний, поручений председателя комитета по образованию Администрации Великого Новгорода	До 20	До 30
4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	До 20	-
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, на качество предоставленных услуг	До 20	До 20
6.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников	До 20	-
7.	добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	До 20	До 20
8.	Инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности	-	До 20
9.	Сохранность основных фондов и материальных запасов учреждения	-	До 30
Итого:		до 150 %	

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

**заведующего хозяйством
для выплаты ежемесячной премии**

№п/п	Наименование критерия	Размер премии (процент должностного оклада)
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях в соответствии с требованиями СанПина.	до 20 %
2.	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	до 20 %
3.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации.	до 25 %
4.	Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене, ведение табеля учета рабочего времени обслуживающего персонала.	до 20 %
5.	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной и электробезопасности.	до 20 %
6.	Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования.	до 15 %
7.	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников находящихся в непосредственном подчинении	до 15 %
8.	Обеспечение сохранности имущества.	до 15 %
Итого:		до 150 %