



Утверждаю,
Директор МБОУ «Центр
образования с.Марково»

Н.В. Коломьцева
введено в действие

приказом № 31-од от 25.02.2014 г.,
(с изменениями от 20.06.2018 г.,
от 04.03.2019 г., от 27.02.2020 года)

**Положение
об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты
труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования села Марково»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Марково» (далее - Положение), разработано в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года № 526 «Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей» (с изменениями) и на основании Примерного Положения об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, утвержденное Правительством Чукотского автономного округа от 28 февраля 2014 г. № 101.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях обеспечения условий перехода к эффективным контрактам, формирования единых подходов и унифицированных критериев использования надтарифной части и экономии фонда оплаты труда, а также повышения материальной заинтересованности в качестве образовательного и воспитательного процесса, в обеспечении условий предоставления образовательных услуг и конечных результатах труда работников МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее - работники Центра).

1.3. Положение определяет условия, порядок, виды и максимальные размеры выплат, осуществляемых за счет средств дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда Центра (далее - дополнительный фонд и экономия ФОТа) в части назначения работникам Центра выплат, включающих в себя:

- доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;
- стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;
- стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

- стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

- иные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.4. Выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на эти цели дополнительным фондом оплаты труда Центра.

Объем средств, направляемых на осуществление выплат, определяемых настоящим Положением, формируется в соответствии с пунктом 3 Приложения к Закону Чукотского автономного округа от 6 декабря 2013 года № 123-ОЗ «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей».

При наличии экономии фонда оплаты труда руководитель Центра использует средства экономии фонда оплаты труда для осуществления выплат стимулирующего и компенсирующего характера.

1.5. С целью недопущения перерасхода финансовых средств дополнительного фонда и экономии ФОТа, все проекты приказов, устанавливающих выплаты, проходят согласование с финансово-экономической службой Централизованной бухгалтерии Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района.

1.6. Выплаты производятся с учетом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.7. Выплаты исчисляются исходя из ставки заработной платы, устанавливаемой в соответствии с разделом II Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года № 526 «Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей», оклада, должностного оклада, с учетом отработанного времени в соответствии с трудовым законодательством (без учета других надбавок и доплат).

Совокупный размер стимулирующих выплат, установленных работнику Центра, максимальным размером не ограничивается.

1.8. Выплаты начисляются работнику Центра пропорционально отработанному времени.

1.9. При совмещении и совместительстве штатных должностей, ведении часов учебной деятельности, выплаты назначаются с учетом объема работы, выполняемой по совмещению (совместительству) и количества часов по тарификации.

1.10. Выплаты устанавливаются в процентном выражении от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, или в фиксированных суммах.

2. Порядок назначения выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа

2.1. Размер выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа определяется работнику Центра с учетом пункта 1.4 настоящего Положения коллегиальным органом работников МБОУ «Центр образования с.Марково», осуществляющим функции по распределению выплат стимулирующего характера (далее - коллегиальный орган Центра) по представлению администрации Центра или органа общественного управления образовательного учреждения, за исключением следующих случаев:

установление доплаты за выполнение функции классного руководителя, устанавливаемой в порядке, определенном пунктом 3.2 настоящего Положения;

установление доплаты за проверку письменных работ обучающихся, устанавливаемой в порядке, определенном пунктом 3.3 настоящего Положения;

установление компенсационных и стимулирующих выплат, регулируемых пунктом 6.1, подпунктами 6.3.2.- 6.3.5., 6.3.7. - 6.3.9 пункта 6.3 раздела VI Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года № 526 «Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей»;

Коллегиальный орган Центра избирается общим собранием трудового коллектива и обеспечивает демократический общественно-государственный характер управления образовательным учреждением. Количественный состав представителей определяется образовательным учреждением.

В обязательном порядке в состав представительного органа Центра входят лица с правом решающего голоса в следующем соотношении к общему составу:

представитель педагогического персонала - не более 1/3 состава;

представитель административно-управленческого персонала - не более 1/3 состава;

представитель вспомогательного персонала - не более 1/6 состава;

представитель обслуживающего персонала - не более 1/6 состава;

не менее одного представителя родительской общественности, не работающего в данном учреждении;

не менее одного представителя органа государственно-общественного управления работников Центра, не работающего в данном учреждении (при наличии вышеуказанного органа).

При достаточной развитости ученического самоуправления в состав представительного органа Центра входит представитель обучающихся старше 15 лет.

Не допускается избрание председателем представительного органа Центра непосредственного руководителя образовательного учреждения.

Коллегиальный орган Центра проводит заседания в открытой форме с правом присутствия и участия любого члена коллектива Центра, но без права решающего голоса.

Решение об определении размеров выплат принимается простым большинством голосов членов коллегиального органа Центра.

Решение коллегиального органа Центра оформляется протоколом заседания и подписывается всеми членами коллегиального органа работников Центра, присутствующими на заседании.

2.2. Назначение выплат устанавливается приказом директора Центра в соответствии с протоколом коллегиального органа Центра.

3. Условия назначения доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

3.1. Доплаты работникам Центра за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных должностных обязанностей, включают в себя:

1) доплату за выполнение функции классного руководителя;

2) доплату за проверку письменных работ обучающихся;

3) доплату за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом;

4) доплату за руководство предметным методическим объединением (методическим кабинетом, методическим центром (советом), цикловой комиссией, предметной кафедрой, предметной (межпредметной) лабораторией) Центра;

5) доплату за предметную и развивающую работу с обучающимися (воспитанниками) во внеурочное и каникулярное время за исключением оплачиваемой деятельности по ведению факультативов, элективных курсов, кружков, секций, клубов, индивидуальных и групповых занятий;

б) доплату за наставничество.

3.2. Доплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическому работнику за выполнение работы по организации, проведению и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (класс-комплекте) в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы Центра, а также за ведение классной документации, установленной локальным актом Центра.

Доплата за выполнение функции классного руководителя состоит из доплаты за выполнение функции классного руководителя, устанавливаемой в процентах от тарифной ставки, должностного оклада, зависящих от месторасположения образовательного учреждения, наполняемости класса, и суммарного повышающего коэффициента к доплате за выполнение функции классного руководителя, применяемого при наличии объективных показателей высокой результативности и эффективности деятельности классного руководителя.

Конкретный размер доплаты за выполнение функции классного руководителя в процентах определяется в соответствии с нижеприведенной таблицей, путем умножения количества обучающихся в классе на устанавливаемый процент доплаты за выполнение функции классного руководителя за каждого обучающегося, за исключением условий, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта:

| Месторасположение образовательного учреждения | Устанавливаемый процент доплаты за выполнение функции классного руководителя за каждого обучающегося, % |
|---|---|
| сельское поселение | 1,25 |

В коррекционных классах 7 - 8 вида при наполняемости класса меньше нормативной устанавливается доплата за выполнение функции классного руководителя при условии качественного выполнения своих обязанностей в размере 15 процентов от тарифной ставки, должностного оклада без учета расчетов, приведенных в абзаце третьем настоящего пункта.

Доплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается приказом директора Центра на тарификационный период одновременно с назначением классных руководителей.

Размер доплаты за выполнение функции классного руководителя при увеличении (уменьшении) количества обучающихся в классе изменяется приказом директора Центра.

При наличии объективных показателей высокой результативности и эффективности деятельности классного руководителя устанавливается суммарный повышающий коэффициент к доплате за выполнение функции классного руководителя, рассчитанной на основе количественных показателей.

Суммарный повышающий коэффициент увеличивает размер доплаты за выполнение функции классного руководителя, и определяется по формуле

$$K_{\text{дк}} = 1,00 + K_1\phi_1 + K_2\phi_2 + \dots + K_n\phi_n, \text{ где}$$

$K_{\text{дк}}$ - суммарный повышающий коэффициент к доплате за выполнение функции классного руководителя,

1,00 - базовый коэффициент,

$Пкф_1$ - первый повышающий коэффициент за конкретный качественный показатель работы классного руководителя,

$Пкф_2$ - второй повышающий коэффициент за конкретный качественный показатель работы классного руководителя,

$Пкф_n$ - n-ый повышающий коэффициент за конкретный качественный показатель работы классного руководителя.

Конкретные качественные показатели работы классного руководителя и повышающие коэффициенты за конкретный качественный показатель работы классного руководителя (далее - повышающий коэффициент) устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Суммарный повышающий коэффициент к доплате за выполнение функции классного руководителя устанавливается приказом директора Центра по представлению заместителя директора по воспитательной работе, курирующего вопросы организации воспитательной работы и классного руководства. Представление заместителя директора по воспитательной работе, в обязательном порядке рассматривается и согласовывается методическим объединением классных руководителей Центра.

Суммарный повышающий коэффициент к доплате за выполнение функции классного руководителя устанавливается по итогам учебной четверти на период следующей учебной четверти.

3.3. Доплата за проверку письменных работ обучающихся устанавливается педагогическому работнику Центра, реализующего программы общего образования, в процентах от тарифной ставки и зависит от преподаваемой учебной дисциплины, количества преподаваемых часов по данной дисциплине и наполняемости класса. В определение «письменные работы обучающихся» входят письменные работы, как на бумажных, так и на электронных носителях.

Расчетный размер доплаты ($D_{\%}$) за проверку письменных работ обучающихся в процентах исчисляется путем умножения устанавливаемого процента данной доплаты за каждого учащегося ($D_{\text{уч}}$) для учебной дисциплины (блока учебных дисциплин) на количество обучающихся, в соответствии с нижеприведенной таблицей:

| № п/п | Учебная дисциплина (блок учебных дисциплин) | Устанавливаемый процент доплаты за проверку письменных работ обучающихся за каждого учащегося ($D_{\text{уч}}$), % |
|-------|---|--|
| 1. | Начальные классы (математика, русский язык, родной язык, окружающий мир, иностранный язык) | 0,75 |
| 2. | Русский язык и литература, родной язык | 0,95 |
| 3. | Математика, алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа | 0,85 |
| 4. | Физика, химия, иностранный язык | 0,75 |
| 5. | Биология, география, черчение, информатика, история, обществознание, | 0,70 |
| 6. | Трудовое обучение, технология, основы безопасности жизнедеятельности, природоведение, изобразительное искусство | 0,20 |

В показатель количества учащихся при определении расчетного размера доплаты за проверку письменных работ не включаются обучающиеся индивидуально на дому. Расчет доплаты за проверку письменных работ указанной категории обучающихся осуществляется отдельно, исходя из показателей, установленных в таблице.

Итоговый размер доплаты за проверку письменных работ обучающихся в денежном выражении определяется по количеству часов преподаваемой учебной дисциплины (блоку учебных дисциплин) по формуле:

$$P_d = CT / H_4 \times K_4 / 100 \times D\%, \text{ где}$$

P_d - итоговый размер доплаты в денежном выражении,

CT - размер тарифной ставки за норму часов,

H_4 - установленная норма часов,

K_4 - количество часов преподаваемой учебной дисциплины (блока учебных дисциплин),

$D\%$ - расчетный размер доплаты в процентах.

Доплата за проверку письменных работ обучающихся устанавливается приказом директора Центра на тарификационный период одновременно с установлением тарификационной нагрузки в учебных часах.

Размер доплаты за проверку письменных работ при увеличении (уменьшении) количества обучающихся в классе изменяется приказом директора Центра.

3.4. Доплата за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом устанавливается педагогическому работнику за обеспечение функционирования оснащенного учебного кабинета, учебной мастерской, спортивного (тренажерного) зала, выставочного, музыкального, художественного зала.

Доплата за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом устанавливается в процентах от тарифной ставки, должностного оклада и имеет следующий максимальный показатель:

для учебных кабинетов начального общего образования - 10 процентов;

для учебных кабинетов основного и среднего общего образования и спортивного (тренажерного) зала - 15 процентов;

для учебного кабинета информатики, учебных мастерских, кабинетов швейного дела, домоводства - 30 процентов;

для выставочных, музыкальных, художественных залов - 10 процентов.

Обязательным условием для установления доплаты за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом является:

1) для учебных кабинетов начального общего образования - наличие учебно-методических комплексов, обеспечивающих все учебные предметы федерального компонента учебного плана (федерального государственного образовательного стандарта), за исключением информатики и иностранного языка, и наличие в обязательном порядке автоматического рабочего места учителя: системный компьютерный блок, монитор, видеопроектор или интерактивная доска;

2) для учебных кабинетов основного и среднего общего образования, кабинетов информатики - наличие учебно-методических комплексов, обеспечивающих не менее 70 процентов изучаемых тем в каждом классе в соответствии со специализацией учебного кабинета, и наличие в обязательном порядке автоматического рабочего места учителя: системный компьютерный блок, монитор, принтер, сканер, видеопроектор или интерактивная доска;

3) для спортивного зала - наличие учебно-методических комплексов, обеспечивающих все изучаемые темы в каждом классе, включая начальную школу;

4) для тренажерного зала - наличие полного комплекса тренажеров, отвечающих условиям безопасности;

5) для учебных мастерских, кабинетов швейного дела, домоводства - наличие учебно-методических комплексов и технических средств обучения, обеспечивающих все изучаемые темы в каждом классе;

6) для учебного кабинета информатики - наличие компьютерных комплексов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), связанных в единую локальную сеть с выходом в Интернет и обеспечивающих одновременную индивидуальную работу за компьютерными комплексами не менее 90 процентов обучающихся в расчете от общего количества обучающихся в классе;

7) для выставочных, музыкальных, художественных залов - наличие технического обеспечения и эстетического оформления.

Доплата за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом устанавливается после прохождения аттестации учебного кабинета, учебных мастерских, спортивного (тренажерного) зала, выставочного, музыкального, художественного зала приказом директора Центра на тарификационный период в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

Порядок аттестации учебного кабинета, учебных мастерских, спортивного (тренажерного) зала, выставочного, музыкального, художественного зала определяется локальным актом Центра.

3.5. Доплата за руководство предметным методическим объединением (методическим кабинетом, методическим центром, цикловой комиссией, предметной кафедрой, предметной (межпредметной) лабораторией) Центра (далее - доплата за руководство ПМО) устанавливается педагогическому работнику, являющемуся руководителем объединения педагогов по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам (педагогическим направлениям), созданного с целью методического обеспечения образовательного процесса и закрепленного в локальном акте Центра (далее - объединение).

Размер доплаты за руководство ПМО устанавливается в процентах от тарифной ставки, должностного оклада в зависимости от результативности деятельности объединения и количественного состава участников.

Установленный процент доплаты за руководство ПМО за каждого участника объединения составляет 0,95 процента. При наличии объективных показателей высокой результативности деятельности объединения и его функционировании более одного учебного года, используется повышающий коэффициент в диапазоне от 1,1 до 3,0.

Доплата за руководство ПМО устанавливается приказом директора Центра на определенный период, устанавливаемый этим же приказом, в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.6. Доплата за предметную и развивающую работу с обучающимися (воспитанниками) во внеурочное и каникулярное время за исключением оплачиваемой деятельности по ведению факультативов, элективных курсов, кружков, секций, клубов, индивидуальных и групповых занятий (далее - доплата за предметную и развивающую работу) и доплата за наставничество производится педагогическому работнику при наличии обоснованности и результативности проводимой работы, определяемой администрацией Центра по наличию фиксированных объективных показателей.

Доплата за предметную и развивающую работу и доплата за наставничество устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и не могут превышать 15 процентов тарифной ставки, должностного оклада каждая.

Действия доплаты за предметную и развивающую работу и доплаты за наставничество устанавливаются приказом директора Центра на определенный период, но не более одного учебного года.

3.7. В случае замещения основного работника, имеющего доплаты, определенные пунктом 3.1 настоящего Положения, находящегося в командировке, отпуске, а также в связи с временной потерей трудоспособности по решению директора Центра указанные доплаты устанавливаются замещающему работнику в соответствии с его квалификацией на определенный период.

3.8. Доплаты, определенные пунктом 3.1 настоящего Положения, для педагогических работников за непосредственную работу в классах (группах) для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, а также для педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по отношению к учащимся (воспитанникам) с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся (воспитывающимися) в неспециализированных классах (группах), при наличии обоснований устанавливаются с повышающим коэффициентом 1,1.

4. Условия назначения стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов

4.1. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов (далее - премирование) устанавливаются работнику Центра по условиям и показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Премирование осуществляется по отношению к конкретным работникам Центра, оказавшим существенный вклад в выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов.

4.3. Премирование является нефиксированной стимулирующей выплатой и может устанавливаться по итогам месяца, квартала, учебного года, 9 месяцев, календарного года или иных периодов.

4.4. Премирование работника Центра устанавливается приказом директора Центра в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

5. Условия назначения стимулирующих надбавок за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями

5.1. Стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и непредусмотренные должностными инструкциями (далее - надбавки за сложность и напряженность) устанавливаются работнику Центра по условиям и показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5.2. Выплата надбавки за сложность и напряженность устанавливается приказом директора Центра в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

5.3. Надбавка за сложность и напряженность может устанавливаться на месяц, квартал, тарификационный период, учебный год.

6. Условия назначения стимулирующих надбавок за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей

6.1. Стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливаются работнику Центра по факту выполнения следующих условий:

1) для руководящих работников:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно Уставу Центра;

профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности образовательного учреждения; видение проблем, применение современных управленческих способов и средств их решения; анализ и прогнозирование процессов в управляемой сфере, конкретность и реальность промежуточных и конечных результатов;

своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности Центра и отраслевой сферы; исполнение федерального законодательства, указов и поручений Президента Российской Федерации, законов Чукотского автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, нормативных документов Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, Комитета по спорту и туризму Чукотского автономного округа, участие в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях совещательных и коллегиальных органов, своевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, предприятий, организаций и учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления;

высокий профессиональный уровень, в том числе системность, последовательность и эффективность выполнения мероприятий по деятельности Центра, новаторство и конструктивность предлагаемых управленческих решений, активное развитие позитивных процессов в управлении образовательным учреждением;

наличие в учреждении системы обратной связи с потребителями услуг путем внедрения системы регистрации, рассмотрения и реагирования на жалобы и предложения посетителей, родителей по улучшению работы, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, а также профессиональное разрешение конфликтных ситуаций;

работа без листков нетрудоспособности;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы Центра.

2) для педагогических работников:

стабильность и рост качества обучения и воспитания;

позитивные результаты внеурочной деятельности;

признание родительской общественностью, органами управления в сфере образования, органом государственно-общественного управления образовательного учреждения результативности учебно-воспитательного процесса;

работа без листков нетрудоспособности;

положительные результаты работы с детьми из социально-неблагополучных семей;

иные достижения, связанные с эффективностью и результативностью образовательного процесса.

3) для вспомогательного и технического персонала:

отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей со стороны администрации образовательного учреждения;

проявление разумной инициативы и творческого отношения к делу в процессе исполнения должностных обязанностей;

обеспечение условий обучения в соответствии с нормативными требованиями;

работа без листков нетрудоспособности;

иные достижения, связанные с эффективным обеспечением образовательного процесса.

6.2. Стимулирующая надбавка за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей является нефиксированной стимулирующей выплатой и устанавливается в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада работника образовательного учреждения по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года в соответствии с решением коллегиального органа работников образовательного учреждения без ограничения максимального размера в пределах имеющихся средств дополнительного фонда и экономии ФОТа.

6.3. Выплата стимулирующей надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливается приказом директора Центра в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

7. Условия назначения иных выплат стимулирующего и компенсационного характера

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в индивидуальном порядке по заявлению работника, производится:

1) выплата материальной помощи в случае стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации, тяжелого заболевания работника, смерти работника или смерти близкого родственника (супруга (и), родителей, детей), несчастного случая, кражи, пожара и в иных аналогичных случаях;

2) стимулирующие выплаты в связи с юбилейными датами и иными знаменательными событиями;

7.1.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в индивидуальном порядке на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и при наличии нормативных актов различного уровня, а также наличие грамот, дипломов, грандов (учащемуся, педагогу, руководителю, сотруднику) за результативное участие в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях производится стимулирующая выплата. Стимулирующая выплата может устанавливаться в процентном выражении от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, или в фиксированной сумме.

7.2. Иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливается приказом директора Центра в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

7.3. Центр имеет право устанавливать работникам выплаты стимулирующего и социального характера за счет полученных им средств по приносящей доход деятельности в рамках действующих правовых норм.

7.4. В Центре может устанавливаться стимулирующая выплата за работу в районах Крайнего Севера с целью социальной адаптации специалистов (педагогических и непедагогических), прибывшим (вызванным) для работы в районы Крайнего Севера из других районов Российской Федерации с применением регрессивного порядка (минус 10% каждые полгода). Стимулирующая выплата устанавливается приказом директора Центра и верхним пределом не ограничивается.

7.5. Устанавливается стимулирующая доплата до минимального размера оплаты труда работникам Центра.

Приложение 1

к Положению об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда работников МБОУ «Центр образования с. Марково»

Конкретные качественные показатели работы классного руководителя и повышающие коэффициенты за конкретный качественный показатель работы классного руководителя

| № п/п | Качественный показатель работы классного руководителя | Повышающий коэффициент | Индикатор качественного показателя работы классного руководителя |
|-------|---|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Отсутствие замечаний по ведению документации классного руководителя, установленной локальным актом образовательного учреждения | 0,2 | Приказ (справка) о проверке документации классного руководителя |
| 2. | Ведение классного журнала в интерактивном режиме (с применением информационных технологий) с обеспечением персонализированного доступа родителей к информации о своем ребенке через сеть Интернет | 0,3 | Наличие электронного классного журнала с персонализированным доступом через сеть Интернет |
| 3. | Создание и систематическое обновление электронной базы персональных данных об учащихся и родителях без вывода данных в сеть Интернет | 0,2 | Наличие электронной базы персональных данных об учащихся и родителях с обновлением не реже 1 раза в неделю |
| 4. | Еженедельная проверка дневников учащихся, еженедельное фиксированное информирование родителей, установление обратной связи | 0,2 | Приказ (справка) по итогам проверки (мониторинга) дневников учащихся |
| 5. | Полное исполнение плана воспитательной работы за учебную четверть | 0,2 | Приказ (справка) о проверке (мониторинге) исполнения планов работы |
| 6. | Развитость самоуправления в классе с учетом возрастных особенностей учащихся | 0,1 | Планирование, организация и проведение мероприятий учащимися |
| 7. | Построение воспитательной работы на основе диагностических исследований особенностей личностного развития, изучения интересов и потребностей учащихся | 0,3 | Материалы диагностических исследований, результаты которых отражены в плане воспитательной работы |
| 8. | Сохранение качественных показателей уровня знаний класса по итогам учебной четверти (промежуточного контроля) по отношению к предыдущему периоду | 0,2 | Приказ (справка) о проверке (мониторинге) качества знаний класса по итогам учебной четверти в сопоставлении с предыдущими |

| | | | |
|-----|---|-----|---|
| | | | аналогичными показателями (промежуточного контроля) |
| 9. | Положительная динамика качественных показателей уровня знаний класса по итогам учебной четверти (промежуточного контроля) по отношению к предыдущему периоду | 0,1 | Приказ (справка) о проверке (мониторинге) качества знаний класса по итогам учебной четверти в сопоставлении с предыдущими аналогичными показателями (промежуточного контроля) |
| 10. | Высокий уровень занятости детей во внеурочное время | 0,1 | Количество учащихся, стабильно посещающих школьные и внешкольные объединения (секции кружки, клубы, факультативы), не менее 80% от списочного состава класса |
| 11. | Результативное участие в общешкольных мероприятиях | 0,1 | Приказ (справка) по итогам общешкольных мероприятий |
| 12. | Снижение количества учащихся, стоящих (стоявших) на профилактическом учете различного уровня по отношению к предыдущему периоду | 0,1 | Информационная справка об учащихся, стоящих на профилактическом учете различного уровня по итогам учебной четверти в сопоставлении с предыдущими аналогичными показателями |
| 13. | Активное вовлечение родителей в воспитательные мероприятия класса (школы) | 0,1 | Участие в мероприятиях класса (школы) не менее 25% в целом за рассматриваемый период |
| 14. | Активное привлечение педагогических работников школы к исполнению плана воспитательной работы класса. Организация взаимодействия педагогов, работающих с классом; эффективное педагогическое взаимодействие | 0,1 | Участие педагогических работников школы в воспитательной работе, при условии, что данная работа не входит в их должностные обязанности. Реализация предложений профессиональных объединений педагогов |
| 15. | Снижение количества пропусков занятий учащимися без уважительных причин по отношению к предыдущему периоду | 0,1 | Внутришкольная сравнительная статистика итогам учебной четверти в сопоставлении с предыдущими аналогичными показателями |
| 16. | Социальная активность учащихся и класса | 0,1 | Благодарности, письма, информации, грамоты, дипломы от организаций |
| 17. | Высокая активность классного руководителя в профессиональной среде по накоплению и передача | 0,1 | Информация, подтверждающая активность классного руководителя с учетом протоколов |

| | | | |
|-----|--|-----|---|
| | позитивного опыта | | профессиональных объединений педагогов, сведений средств массовой коммуникации, опубликованных статей, изданных книг, брошюр |
| 18. | Повышение педагогического уровня классного руководителя через курсовую подготовку без отрыва от основной работы (дистанционные, заочные курсы) | 0,2 | Свидетельство (сертификат) о прохождении курсовой подготовки (повышения квалификации) |
| 19. | Эффективная организация проведения отдельных мероприятий, в том числе внеплановых, а также эффективная организация дежурства класса | 0,1 | Приказ (справка), предложение администрации образовательного учреждения |
| 20. | Наличие атмосферы защищенности и эмоционального комфорта в классе, отсутствие конфликтов среди учащихся | 0,1 | Информация педагога-психолога, социального педагога, отсутствие конфликтных ситуаций |
| 21. | Разработка (адаптация) и внедренных инновационных воспитательных технологий | 0,1 | Наличие аналитического отчета по результатам внедрения не менее одной инновационной воспитательной технологии |
| 22. | Активное участие учащихся (класса) в функционировании средств массовой информации различных уровней, интернет-сайта школы | 0,1 | Регулярный выход статей, заметок учащихся (класса) в школьной (районной) печати, размещение статей, заметок учащихся (класса) на сайте школы, при условии, что данная деятельность ведется не в рамках секции (кружка, клуба) |
| 23. | Результативная работа с детьми из социально-неблагополучных семей | 0,2 | Наличие социальных и образовательных достижений у детей из социально-неблагополучных семей |

Приложение 2
к Положению об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда работников МБОУ «Центр образования с. Марково»

Условия назначения и размеры стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов

| № п/п | Условия и показатели премирования | Максимальный размер премирования в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, % | Основание (индикатор) премирования | Категория получателей |
|-------|--|---|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Достижение показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597, № «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» | 100 | Результаты государственного статистического наблюдения и мониторинга Департамента образования и науки Чукотского автономного округа | Заместители директора |
| 2. | Достижение показателей, установленных Планом мероприятий («дорожной карты») «Структурные и системные изменения, направленные на повышение эффективности образования Чукотского | 100 | Результаты государственного статистического наблюдения и мониторинга Департамента образования и науки Чукотского автономного округа | Заместители директора |

| | | | | |
|----|---|----------------------|---|--|
| | автономного округа на 2013-2018 годы», утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2013 года № 150 | | | |
| 3. | Результаты государственной итоговой аттестации с независимой формой оценки качества знаний, превышающие среднероссийские (среднерегиональные) показатели предыдущих лет | 60 | Приказы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа по итоговой аттестации учащихся | Заместители директора и педагогические работники |
| 4. | Результаты государственной итоговой аттестации с независимой формой оценки качества знаний, совпадающие (с отклонением не более 5%) с среднероссийскими (среднерегиональными) показатели предыдущих лет | 40 | Приказы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа по итоговой аттестации учащихся | Педагогические работники |
| 5. | Результаты подготовки обучающихся (воспитанников) при переходе на следующую ступень образования, подтвержденные независимой оценкой и превышающие среднерегиональные показатели | 50 | Приказы органа, осуществляющего управление в сфере образования, согласованные с Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа | Заместители директора и педагогические работники |
| 6. | Результаты подготовки обучающихся (воспитанников) при переходе на следующую ступень образования, подтвержденные независимой оценкой и совпадающие (с отклонением не более 5%) | 30 | Приказы органа, осуществляющего управление в сфере образования, согласованные с Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа | Педагогические работники |
| 7. | Качественная подготовка, разработка, проведение мероприятий, обобщение и распространение опыта на уровне образовательного учреждения | 20 25 35 40 | Наличие любой формы благодарности образовательному учреждению, (учащемуся, педагогу, руководителю) соответственно местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского | Заместители директора и педагогические работники |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------------------|---|--|
| | муниципального уровня, окружного уровня, всероссийского уровня | | автономного округа, федеральных органов государственной власти, а также иных организаций, объединений граждан или родительской общественности. Публикации в изданиях профессионального сообщества | |
| 8. | Призовые места в конкурсах и олимпиадах муниципального, окружного, всероссийского уровня | 20 30 40 | Издание нормативных актов различного уровня. Наличие грамот, дипломов, грандов образовательному учреждению, (учащемуся, педагогу, руководителю) соответственно местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского автономного округа, федеральных органов государственной власти, а также иных организаций или объединений граждан | Заместители директора и педагогические работники |
| 9. | Подготовка экспертных заключений для муниципальной аттестационной комиссии | 3 (за каждое экспертное заключение) | Ходатайство председателя аттестационной комиссии. | Заместители директора и педагогические работники |
| 10. | Отсутствие существенных замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проводимых проверок, а также при приеме образовательного учреждения к новому учебному году | 25 | Нормативный акт местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского автономного округа | Заместители директора |
| 11. | Низкая заболеваемость и стабильная посещаемость воспитанниками дошкольных групп | 40 | Фиксированные итоги учета посещаемости образовательного учреждения со следующими показателями: менее 5% заболевших детей в месяц - для 5-6 лет, менее 10% - для детей 3-4 года, менее 15% - для детей младше 3-х лет | Работники Центра |

| | | | | |
|-----|---|----|---|--------------------------------------|
| 12. | Качественное исполнение важных и сложных заданий, связанных как с образовательным процессом, так и обеспечением условий для ведения образовательного процесса | 50 | Приказ директора Центра, согласованный по подведомственности с муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования или Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа | Работники Центра |
| 13. | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения | 25 | Наличие полного пакета документации соответствующей нормативной базе, соблюдение графика аттестации и результативность | Заместители директора |
| 14. | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 25 | Наличие и своевременное обновление банка | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 15. | За подготовку выставочных экспозиций, изготовление сувенирной продукции для ярмарок, оформление декораций к проведению культурно-массовых мероприятий | 30 | Приказ директора Центра, согласованный по подведомственности с муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования или Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа | Работники Центра |
| 16. | Высокая читательская активность обучающихся | 10 | Анализ формуляров | Работники библиотеки |
| 17. | Пропаганда чтения как формы культурного досуга | 10 | Количество и качество проведенных мероприятий | Работники библиотеки |
| 18. | Организация рационального поиска информации | 25 | Наличие электронного каталога литературы и информационных носителей, отзывы учащихся и педагогов | Работники библиотеки |
| 19. | Оформление тематических выставок | 10 | Наличие постоянно действующей выставки и регулярное обновление | Работники библиотеки |

| | | | | |
|-----|---|----|--|---|
| 20. | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | 25 | Факт технической исправности, отсутствие замечаний ГИБДД | Водитель |
| 21. | Обеспечение безопасной перевозки детей | 25 | Соответствие автотранспортного средства предъявляемым требованиям, отзывы учащихся и сопровождающего | Водитель |
| 22. | Отсутствие ДТП, замечаний | 10 | Отсутствие замечаний и санкций ГИБДД | Водитель |
| 23. | Соблюдение информационной безопасности | 20 | Отсутствие несанкционированных доступов и сбоев в работе информационной сети образовательного учреждения | Работники, ответственные за информационную безопасность |
| 24. | Качественная подготовка к началу учебного года | 50 | Акт приемки образовательного учреждения без замечаний или с замечаниями, исправленными в установленные сроки | Работники Центра |
| 25. | Успешное, качественное, своевременное исполнение образовательным учреждением внеплановых мероприятий | 30 | Аналитическая справка, приказ органа, осуществляющего управление в сфере образования | Работники Центра |
| 26. | Своевременная и качественная подготовка, и сдача отчетов, материалов, информации по всем видам деятельности образовательного учреждения | 30 | Отсутствие замечаний по отчетам и ходатайство принимающего отчет руководителя структурного подразделения органа, осуществляющих управление в сфере образования | Заместители директора |
| 27. | Обеспечения населения информацией о работе Центра с помощью рекламы в СМИ, Интернете, а также PRакций | 20 | Наличие фактических материалов в указанных источниках, зафиксированное проведение PRакций | Работники Центра |
| 28. | Юбилейное событие в жизни учреждения, имеющее широкий резонанс в жизни округа и носящее характер публичной оценки деятельности | 50 | Нормативный правовой акт органов местного самоуправления, Правительства Чукотского автономного округа, приказ органа, осуществляющего управление в сфере образования | Работники Центра |

| | | | | |
|-----|--|----------|---|---|
| 29. | Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного, полного и эффективного расходования бюджетных средств | 40 | Аналитическая справка, приказ органа, осуществляющего управление в сфере образования | Директор, заместитель директора по АХР |
| 30. | Эффективное решение социально-бытовых проблем работников образовательного учреждения | 25 | Реальные результаты улучшения социально-бытовых условий работников | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 31. | Результативная работа с детьми из социально-неблагополучных семей | 20 | Наличие социальных и образовательных достижений у детей из социально-неблагополучных семей | Социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели, воспитатели |
| 32. | Наличие расписания работы спортзала (спортзалов) с полной загрузкой во внеурочное время, в том числе в выходные дни; ведение журнала ответственными за проведение спортивных занятий: 50-70% свыше 70% | 20 30 | Приказ по Центру, утверждающий расписание (с приложением сетки занятий во внеурочное время и данными ответственных за работу коллективов); регулярно заполняемый журнал с записями о проведенных занятиях | Заместитель директора по воспитательной работе |
| 33. | Сохранность контингента спортивных коллективов, в том числе работающих на общественных началах | 25 | Государственное статистическое наблюдение | педагогические работники |
| 34. | Высокий уровень занятости детей и родителей спортивными мероприятиями во внеурочное время 60-80% детей и 3-5% родителей; свыше 80% детей и свыше 5% родителей | 20 30 | Государственное статистическое наблюдение, результаты мониторингов муниципальных и государственных органов, осуществляющих функция и полномочия учредителей | педагогические работники |
| 35. | Положительная динамика здоровья обучающихся и педагогов по результатам диспансеризации: отсутствие роста доли учащихся | 30 | Государственное статистическое наблюдение, результаты мониторингов муниципальных и государственных органов, | педагогические работники |

| | | | | |
|--|---|----|--|--|
| | (педагогов) с III группой здоровья; снижение доли учащихся (педагогов) с III группой здоровья | 40 | осуществляющих функция и полномочия учредителей | |
|--|---|----|--|--|

Приложение 3

к Положению об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда работников МБОУ «Центр образования с. Марково»

Условия назначения и размеры стимулирующих надбавок за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями

| № п/п | Показатели и условия установления надбавки за сложность и напряженность | Максимальный размер в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, % | Получатель надбавки за сложность и напряженность |
|-------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Достижение обучающимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом по результатам независимой оценки | 25 | Заместители директора по учебной работе |
| 2. | Организация дополнительного образования (только для центров образования и дошкольных образовательных учреждений) | 10 | Заместители директора |
| 3. | Организация, подготовка документации и проведение конкурсных процедур по приобретению товаров, получению услуг и исполнению работ | 15 | |
| 4. | Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс | 10 | |
| 5. | Наличие государственно-общественного характера управления образовательным учреждением | 15 | |
| 6. | Полное обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической, безопасности электро и энергобезопасности, охраны труда | 15 | |
| 7. | Оптимальная ресурсная обеспеченность образовательного процесса, учреждения | 15 | |
| 8. | Полная укомплектованность кадрами без превышения допустимых | 15 | |

| | | | |
|-----|---|----|--|
| | норм учебной нагрузки | | |
| 9. | Организация предоставления дополнительных образовательных и иных услуг населению | 20 | |
| 10. | Профессиональное образование обучающихся (кроме учреждений профессионального образования) | 15 | Заместители директора |
| 11. | Работа образовательного учреждения в экспериментальном режиме муниципального или окружного уровня при наличии официального статуса эксперимента (или инновационную) | 15 | |
| 12. | Организация работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья | 20 | |
| 13. | Стабилизация и снижение количества обучающихся, находящихся на учете в комиссии по делам несовершеннолетних | 15 | Заместители директора, педагогический работник |
| 14. | Снижение количества обучающихся, находящихся на внутришкольном учете | 10 | Педагогический работник |
| 15. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) | 10 | Работник Центра, если особый режим его работы не предусмотрен должностными обязанностями и не компенсируется иными выплатами |
| 16. | Превышение проектной наполняемости по количеству обучающихся (воспитанников) | 5 | Заместители директора, педагогический работник |
| 17. | За сохранность контингента обучающихся второго и третьего годов обучения в образовательных учреждениях (группах) дополнительного образования детей | 15 | Педагог дополнительного образования |
| 18. | Организация и проведение (участие в организации и проведении) летней оздоровительной кампании | 20 | Заместители директора, педагогический работник |
| 19. | Наличие постоянно действующего сайта образовательного учреждения, участие в процедурах независимой оценки качества социальных услуг в сфере образования | 10 | Руководители образовательного учреждения, или педагогический работник, или работник группы вспомогательного персонала |
| 20. | Наличие обучающихся, имеющих призовые места в олимпиадах окружного или всероссийского этапа | 15 | Педагогический работник |
| 21. | Наличие учащихся, имеющих гранды окружного или всероссийского | 10 | Педагогический работник |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | уровня, призовые места в окружных (всероссийских) конкурсах, в образовательной области преподаваемого предмета | | |
| 22. | За работу в разновозрастной дошкольной группе или классе-комплекте | 10 | Воспитатель дошкольной группы, младший воспитатель дошкольной группы, учитель |
| 23. | Участие не менее 75% обучающихся класса (группы) в независимой форме оценки качества знаний с показателем по успеваемости не менее 90% и качеству знания не менее 55%, (для дошкольных образовательных учреждений - не менее 75% успешности) | 20 | Педагогический работник |
| 24. | Апробация инновационных технологий и методик обучения (воспитания) при наличии разрешительных документов муниципального или окружного уровня на ведение данного вида образовательной деятельности | 15 | Заместители директора, педагогический работник |
| 25. | Внедрение и эффективная и результативная реализация национального и регионального аспекта в учебные планы образовательного учреждения | 15 | Заместители директора, педагогический работник |
| 26. | Стабильная результативность коррекционно-развивающей работы и социализации обучающихся (воспитанников) | 15 | Педагогический работник |
| 27. | Обеспечение среднемесячной посещаемости занятий обучающимися в учреждениях начального профессионального образования не ниже 75% от численности контингента группы | 30 | Классный руководитель групп начального профессионального образования |
| 28. | Руководство или активное содействие в функционировании зарегистрированного в установленном порядке детского или молодежного общественного объединения | 20 | Заместители директора, руководитель детского или молодежного общественного объединения |
| 29. | Работа по вовлечению в коллектив и обеспечение устойчивой посещаемости детского (молодежного) творческого (общественного) объединения (кружка, группы, секции, клуба) несовершеннолетних, стоящих (стоявших) на профилактическом учете различного уровня. | 2 (за каждого несовершеннолетнего, стоящего (стоявшего) на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних; до 0,5% за каждого несовершеннолетнего, стоящего на учете | Педагог дополнительного образования, руководитель детского (молодежного) общественного объединения |

| | | общеобразовательного учреждения (учреждения профобразования) | |
|-----|--|--|---|
| 30. | Системное администрирование информационной сети образовательного учреждения, при условии включения в сеть не менее 70% компьютеров. | 30 | Заместитель директора по информационным технологиям, или педагогический работник, или работник группы учебно-вспомогательного персонала |
| 31. | Специальный режим работы образовательного учреждения, несовпадающий с установленными датами выходных и праздничных дней | 15 | Работник образовательного учреждения |
| 32. | <p>Постоянная дополнительная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по решению образовательных, организационных задач; - по решению финансовых и иных хозяйственных задач; - по введению федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения; - с обучающимися (воспитанниками) из социально-неблагополучных семей (кроме классных руководителей); - по разработке рабочих программ по учебным дисциплинам (курсам) в соответствии с ФГОС нового поколения; - по разработке и реализации дополнительных программ и проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты и т.п.); - по оформлению, заполнению и своевременному ведению электронных дневников и журналов (кроме классных руководителей); - по организации мониторинга индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине (внеурочной деятельности); - по организации и выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для обучающихся, сотрудников Центра и населения сельского поселения на базе Центра. | 20 | Работник образовательного учреждения |
| 33. | Индивидуальная материальная, финансовая ответственность | 10 | Работник образовательного учреждения |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 34. | Работа с конфиденциальными сведениями | 10 | Работник образовательного учреждения |
| 35. | Внеплановое изменение в сторону повышения содержания или объема работы. | 100 (с учетом содержания или объема работы) | Работник образовательного учреждения |
| 36. | Полное обеспечение выполнения требований энергоэффективности | 15 | Заместитель директора по АХР |
| 37. | Участие учреждения в реализации муниципальных и государственных программ | 30 | Работник образовательного учреждения |
| 38. | Наличие условий доступа к территориям, зданиям и помещениям для детей-инвалидов (создания необходимой инфраструктуры: пандусы, лифты, эскалаторы, подъемники) | 20 | Заместитель директора по АХР |
| 39. | Наличие системы мониторинга удовлетворенности качеством и доступностью услуг учреждении | 20 | Работник образовательного учреждения |
| 40. | Оправданное построение горизонтальных связей с муниципальными, государственными учреждениями образования округа и учреждениями образования иных субъектов РФ | 20 | Заместители директора |
| 41. | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, задолженности по налогам и сборам | 20 | Заместитель директора по АХР |
| 42. | Привлечение внебюджетных источников финансирования, развитие системы платных услуг | 30 | Заместители директора |
| 43. | Организация работы с социально незащищенными группами населения (безработные, пожилые люди) представителями национальных сообществ (диаспор) | 25 | Работник образовательного учреждения |
| 44. | Эффективная кадровая политика (отсутствие текучести кадров, минимизация вакансий, повышение квалификации сотрудников, привлечение молодых педагогов) | 15 | Заместители директора |
| 45. | Ведение научно-исследовательской работы | 15 | Работник образовательного учреждения |
| 46. | Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, школьная газета, социальные проекты, научное общество учащихся) | 15 | Заместитель директора Работник образовательного учреждения |
| 47. | Наличие квалификационной категории у педагогического работника: - первой квалификационной категории; - высшей квалификационной категории | 5 % 10% | Заместители директора, Педагогические работники |

| | | | |
|-----|---|--------------|--|
| 48. | Наличие непрерывного стажа работы в образовательной организации: - от 5 до 10 лет; - от 10 лет и более | 10% 15% | Работник образовательной организации |
| 49. | Наличие публикаций, пособий, образовательных (учебных) программ, методических разработок и тому подобное (при наличии рецензии, сертификата или иного документа подтверждающего публикацию) | 10% | Заместители директора, Педагогические работники |
| 50. | Наличие и постоянное обновление личной страницы или сайта в Интернете | 10% | Заместители директора, Педагогические работники |
| 51. | Учет индивидуальных особенностей учащихся, воспитанников (разработка, утверждение и реализация индивидуального образовательного маршрута) $\% = \frac{\text{Ч}_{\text{обуч-ся с ИОМ}}}{\text{Ч}_{\text{общее ко-во обуч-ся}}} * 100\%$ | % по формуле | Заместители директора, Педагогические работники |
| 52. | Молодым специалистам со стажем работы до 3 лет после получения среднего или высшего профессионального образования: - со стажем до 1 года; - со стажем от 1 года до 3 лет. | 15% 10% | Педагогические работники |