

Принято  
на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол  
от «10» 05 2023г.  
№ 1

Согласовано:  
Председатель профсоюзной  
первичной организации  
МАОУ «Инженерный  
лицей НГТУ»  
от «10» 05 2023г.

Утверждено  
Директор  
М.А. Безлепкина  
приказ  
от «10» 05 2023г.  
№ 13

## Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «Инженерный лицей НГТУ» г. Новосибирска

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Инженерный лицей Новосибирского государственного технического университета» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- постановления Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области» (с изменениями);
- постановлений мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений

города Новосибирска» (с изменениями), от 17 февраля 2020 г. N 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (с изменениями);

- Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы (далее –Соглашение);
- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплат компенсационного характера;
- выплат из специальной части фонда оплаты труда (для учителей);
- выплат стимулирующего характера;
- районного коэффициента.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.7. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 27 числа текущего месяца и 12 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке по выбору работника.

1.8. При выплате заработной платы работодатель ежемесячно в письменной форме (в форме расчетного листка) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается директором лица с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации, **согласно ст. 372 ТК РФ** (приложение № 9).

Электронная форма расчетного листка предусматривается в данном локальном акте (согласно письму Минтруда от 24.05.2018 №14-1/ООГ-4375). Работодатель должен получить письменное обращение от каждого работника на получение расчетных листков по электронной почте, а также письменное согласие на обработку персональных данных. Сотрудник может самостоятельно определить, на какую почту работодателю следует направлять форму. Доступ к сведениям, содержащимся в расчетном листке, имеют только сотрудник и уполномоченный представитель работодателя. В случае, если у сотрудника нет доступа в интернет и/или нет электронного адреса, предусмотрена возможность применять бумажную форму расчетного листка.

Обе формы (бумажная и электронная) также допускаются. Выдача расчетного листка производится не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным.

1.9. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

1.10. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

## **II. Формирование фонда оплаты труда учреждения**

2.1. Система оплаты труда работников лица формируется на основе следующих принципов:

- недопущение снижения и ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом РФ;
- установление в учреждении системы оплаты труда коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;
- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;

✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

➤ размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников, и учебных пособий, средств обучения;

➤ количества обучающихся в учреждении;

➤ поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

✓ индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке (при возникновении условий для его изменений), в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменения численности воспитанников и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ).

2.4. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу Учреждений относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

Кроме того, к основному персоналу должностей работников учреждения относятся: заместители руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса, руководители структурных подразделений, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал. В соответствии с таблицей 1 постановления мэрии г. Новосибирска от 17 февраля 2020 г. N 557 в номенклатуру должностей педагогических работников МАОУ «Инженерный лицей НГТУ», осуществляющих образовательную деятельность входят следующие должности:

- директор
- заместитель директора
- старший вожатый
- педагог-библиотекарь
- лаборант
- педагог дополнительного образования
- педагог-психолог
- социальный педагог
- учитель-логопед
- педагог-организатор
- диспетчер образовательного учреждения
- секретарь учебной части
- тьютор
- системный администратор
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Номенклатура должностей определяется руководителем учреждения и оформляется приказом по лицейу на начало учебного года.

### III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{суб}} + \text{ФОТ}_{\text{м}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{суб}}$  – фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

$\text{ФОТ}_{\text{м}}$  – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{\text{суб}} = \text{ФОТ}_{\text{б суб}} + \text{ФОТ}_{\text{ст суб}} + \text{ФОТ}_{\text{ст суб р}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{суб}}$  - фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

**ФОТ<sub>ст суб</sub>** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

**ФОТ<sub>ст суб р</sub>** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование руководителя;

**ФОТ б суб** – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад (ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения:

**ФОТ б суб** = **ФОТ<sub>б уч</sub>** + **ФОТ<sub>б др пед</sub>** + **ФОТ<sub>б адм</sub>** + **ФОТ<sub>б увп</sub>**, где:

**ФОТ<sub>б уч</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда учителей (оптимальный размер 70 процентов);

**ФОТ<sub>б др пед</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников за исключением учителей (старший вожатый, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-организатор, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями),

**ФОТ<sub>б адм</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора по УВР, ВР);

**ФОТ<sub>б увп</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения), а также связанного с учебным процессом (лаборант, системный администратор).

При этом, оптимальный размер базовой части фонда оплаты труда за исключением учителей составляет 30 процентов.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из основной и специальной части:

**ФОТ<sub>буч</sub>** = **ФОТ<sub>оуч</sub>** + **ФОТ<sub>спуч</sub>**, где:

**ФОТ<sub>буч</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда учителей;

**ФОТ<sub>оуч</sub>** – основная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

**ФОТ<sub>спуч</sub>** – специальная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

Основная часть фонда оплаты труда предназначена для выплаты заработной платы учителей за ведение учебных часов.

Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку, а также компенсационные выплаты, определенные в пункте 6.1 раздела VI настоящего Положения.

3.4. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из базовой и стимулирующей части:

**ФОТ<sub>м</sub>** = **ФОТ<sub>б м</sub>** + **ФОТ<sub>ст м</sub>**, где

**ФОТ<sub>м</sub>** – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета;

**ФОТ б м** – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения, согласно утвержденному штатному расписанию из числа:

- другого персонала (заведующий хозяйством, главный бухгалтер);
- обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территорий, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, электромонтер, сторож, вахтёр);
- иного персонала (работники бухгалтерии, специалист по персоналу, специалист по охране труда);

**ФОТ<sub>ст м</sub>** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.5. Формирование и утверждение штатного расписания директором лица производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

#### **IV. Определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам**

4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работникам в штатном расписании учреждения определяются на основании:

➤ Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы (приложение №3 к Соглашению), постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам (за исключением учителей),
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

➤ Постановления мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами»:

- рабочим общеотраслевых профессий,
- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работникам в штатном расписании учреждения конкретизируются по должностям в штатном расписании.

4.2. Размер ставки заработной платы по должности «учитель» определяется расчетным путем в соответствии с разделом V настоящего Положения.

4.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения.

4.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационной категории работодателю);
- ✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;
- ✓ в других случаях, в соответствии с действующим законодательством.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель, тьютор	Учитель, тьютор, социальный педагог, педагог-библиотекарь
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед, учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
Преподаватель (музыкально-теоретических дисциплин, детской музыкальной школы)	Учитель музыки
Преподаватель (художественной школы, школы искусств)	Учитель изобразительного искусства
Преподаватель	Учитель (при совпадении профиля работы), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Руководитель физического воспитания	Учитель физической культуры, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Старший воспитатель	Педагог – организатор
Воспитатель	Педагог-организатор, социальный педагог
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Методист	Педагог – организатор, социальный педагог, старший вожатый, педагог дополнительного образования, (по аналогичному профилю), педагог-психолог
Педагог - психолог	Социальный педагог, педагог – организатор, старший вожатый, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)

Старший тренер-преподаватель	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор, старший вожатый, педагог дополнительного образования
Педагог – организатор	Старший вожатый, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Социальный педагог	Педагог дополнительного образования, педагог – организатор, старший вожатый
Тренер-преподаватель	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)

4.6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли, а для учителей в т.ч. и при изменении нормативов финансового обеспечения.

4.7. При изменении размера должностного оклада(оклада), ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 ч. в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (в Правилах внутреннего трудового распорядка).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

18 часов в неделю - учителям;

20 ч. в неделю – учителям-логопедам;

36 ч. в неделю:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам
- старшим вожатым;
- педагог дополнительного образования;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

## V. Расчет стоимости образовательного часа и формирование ставки заработной платы учителя

5.1. Стоимость образовательного часа рассчитывается по формуле:

$$\text{ОЧ}_{\text{уч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{оуч}} \times 245}{\text{В} \times 365}, \text{ где}$$

$\text{ОЧ}_{\text{уч}}$  – стоимость образовательного часа учителя

$\text{ФОТ}_{\text{оуч}}$  - основная часть фонда оплаты труда учителей;

$\text{В}$  – число занятий (уроков) по учебному плану (аудиторная нагрузка) с учетом деления классов на подгруппы (иностранные языки, технология, информатика), индивидуального обучения на дому. Аудиторная нагрузка включает в себя учебную нагрузку, факультативы и элективные курсы, в соответствии с учебным планом;

245 – максимальное число дней обучения в учебном году;

365 – минимальное число дней в календарном году.

5.2. Размер ставки заработной платы по должности «учитель», устанавливается из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки в неделю (18час.), среднегодового количества недель в месяц 4,35 ( $365/12/7=4,35$ ).

При этом установленная стоимость образовательного часа должна обеспечить размер ставки заработной платы учителя с 18 часовой учебной нагрузкой в неделю, не менее размера оклада (ставки заработной платы), установленного по должностям, отнесенным к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

5.3. Расчет ставки заработной платы в месяц учителя производится по формуле:

$$\text{Ст}_{\text{уч}} = \text{ОЧ}_{\text{уч}} \times \text{Нч} \times \text{Кнед}, \text{ где}$$

$\text{Ст}_{\text{уч}}$  - ставка заработной платы учителя в месяц;

$\text{ОЧ}_{\text{уч}}$  – стоимость образовательного часа учителя (152,00 руб). Стоимость образовательного часа определяется каждой образовательной организацией самостоятельно в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану образовательной организации;

$\text{Нч}$  - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы учителя - 18 часов в неделю, установленная приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

$\text{Кнед}$  – среднегодовое количество недель, которое устанавливается в размере 4,35 ( $365/12/7 = 4,35$ ).

5.4. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому, исчисляется исходя из ставки заработной платы, определяемой в

соответствии с пунктом 5.3. и количества часов учебных занятий, фактически проводимых по учебному плану на дому.

**5.5.** На 1 сентября приказом руководителя утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год (форма в приложении № 1 к настоящему Положению).

## **VI. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат**

**6.1.** Виды выплат компенсационного характера:

➤ **за работу в ночное время** с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

➤ **за совмещение профессий (должностей)**, т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, в том числе за увеличение объема работы педагогическим работникам:

– замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, в том числе работающих одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы) оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно.

➤ **за работу в выходные и нерабочие праздничные дни**, оплата - в размере одинарной дневной или часовой ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ **за сверхурочную работу** оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы, (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ оплата труда работников, занятых **на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда:

- Класс условий труда (вредный) 3.1. – 4%,
- Класс условий труда (вредный) 3.2. – 6%,
- Класс условий труда (вредный) 3.3. – 8%,
- Класс условий труда (вредный) 3.4. – 10%,
- Класс условий труда (опасный) 4 – 12%.

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой СОУТ.

➤ **за особенности деятельности** отдельных категорий работников, в соответствии с перечнем, установленным в Тарифном Соглашении:

№ п/п	Типы классов и групп, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты, в % от должностного оклада (ставки заработной платы)
1	2	3	4
1.	Инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах, группах	педагогические работники	20*
2.	Индивидуальное обучение на дому	педагогические работники **	20
3.	Индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам	педагогические работники **	20

\* Оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников), в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах) с учетом действующих норм санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи». Учреждение вправе производить доплату в пределах фонда оплаты труда независимо от количества обучающихся (воспитанников) с определением конкретных условий, порядка и размера доплаты в Положении о системе оплаты труда работников учреждения.

\*\* педагогические работники образовательных учреждений, непосредственно осуществляющие указанную деятельность

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу, ставки заработной платы работника осуществляются за каждую их них.

Доплаты, согласно перечню, в приведенной таблице, назначаются педагогическим работникам, которые осуществляют обучение детей инклюзивно в классах (группах) или индивидуально, в том числе на дому, при наличии адаптированной общеобразовательной программы и учебного плана (или

индивидуального учебного плана) работы с обучающимися и отражаются в тарификационном списке педагогического персонала на учебный год.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися, но не осуществляющим обучение детей непосредственно в классах (группах), согласно перечню, в приведенной таблице, доплаты производятся в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися. К таким работникам относятся педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог. Выплаты осуществляются при наличии плана коррекционно-развивающей деятельности.

➤ **выплаты, осуществляемые из специальной части фонда оплаты труда (раздел VII).**

**6.2.** К доплате за классное руководство, осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, с 01 сентября 2020 г. педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

**6.3.** Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 6.1. данного раздела.

**6.4.** Конкретные виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

## **VII. Условия и размеры выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда**

7.1. Специальная часть фонда оплаты труда учителей, включает следующие виды выплат:

➤ **за сложность обучения предмету** (в соответствии со шкалой трудности учебных предметов по СанПин 1.2.3685-21) – доплата устанавливается в % соотношении от оклада работника;

➤ **за работу в специализированном классе** (с учетом направления специализированного класса и шкалы трудности учебных предметов по СанПин 1.2.3685-21) – доплата устанавливается в % соотношении от оклада работника;

➤ за обязательность выхода на внешнюю экспертизу (государственная итоговая аттестация) учителям математики, русского языка и литературы – доплата устанавливается в % соотношении от оклада работника;

➤ за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности учителя:

- руководство кафедрой, методическим объединением лица (района, города), структурным подразделением;
- классное руководство;
- заведование кабинетами.

➤ за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку:

- за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;
- за работу с библиотечным фондом;

➤ выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем установленным разделом VI настоящего Положения.

7.2. Выплаты из специальной части работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в данных условиях. При наличии двух и более особенностей деятельности работников доплаты к должностному окладу работника осуществляются за каждую из них.

7.3. Выплаты из специальной части работникам устанавливаются в тарификационном списке педагогического персонала, утвержденном на 1 сентября приказом руководителя.

7.4. При наличии причин и оснований в течение учебного года руководитель может изменить размер выплат из специальной части работнику, письменно уведомив работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений.

7.5. Районный коэффициент в размере 1,25 устанавливается на все виды выплат.

### **VIII. Оплата труда работникам на условиях совместительства. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников в летний период каникулярного времени.**

8.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

8.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства, производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

8.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными

нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

8.4. За время работы в каникулярное время, установленное для обучающихся организации и не совпадающее для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которое является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

## IX. Порядок установления стимулирующих выплат

9.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

9.2. Виды выплат:

➤ надбавки постоянного характера: за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ и др.:

№ п/п	Надбавка	Размер надбавки, % до должностного оклада (оклада)
1	2	3
1.	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	15
2.	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20
3.	За почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы.	15
4.	За нагрудные знаки «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения»	20
5.	За «Почетную грамоту Министерства образования Российской Федерации», «Почетную грамоту Министерства просвещения	10

Российской Федерации за значительные успехи и большой личный вклад в работу»	
--	--

➤ надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере 20% - за I квалификационную категорию и в размере 40% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от квалификационной категории и объема их педагогической работы;

➤ надбавка за качественные показатели эффективности работы устанавливается за полугодие по утвержденным критериям по каждой должности;

➤ премии по итогам работы за календарный период (месяц, год);

➤ премии за выполнение важных и особо важных заданий.

**9.3.** Премияльные выплаты за выполнение важных и особо важных заданий, а также по итогам работы за календарный период (месяц, год) устанавливаются с учетом личного вклада работника в общие результаты труда:

- за индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;
- за организацию и проведение олимпиад;
- за организацию и проведение соревнований;
- за организацию и проведение научно-методических семинаров для учителей;
- за работу в жюри конкурсов районного и выше уровней;
- за дополнительную методическую работу (разработка рабочих программ, методических рекомендаций и др.);
- за высокий уровень организации внеклассных мероприятий по актуальным направлениям модернизации образования;
- за высокий уровень организации профилактической работы;
- за участие в социальных акциях, формирующих у обучающихся активную гражданскую позицию;
- за организацию профессиональной ориентации обучающихся;
- за высокие достижения учащихся на государственной итоговой аттестации, в олимпиадах, конференциях, творческих конкурсах;
- за высокие результаты в профессиональных конкурсах;
- за ведение экспериментальной работы, разработку грантов;
- за деятельность по реализации принципа государственно-общественного управления;
- за снижение численности учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- за выполнение важных, особо важных и/или срочных заданий (сопровождение учащихся муниципальный, региональный этап Всероссийской олимпиады школьников; другое) учителям в свободное от учебных занятий время;
- за высокое качество подготовки к новому учебному году, отопительному сезону;
- за оперативное устранение снежных заносов (уборку листьев и другое);
- за оперативное выявление и устранение аварийных ситуаций;

- за добросовестное выполнение должностных обязанностей в напряженных условиях труда.

Премии назначаются по служебной записке руководителя кафедры/МО/направления, поданной в экспертный совет.

Премирование работников по результатам работы производится в целях их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышении уровня ответственности за порученную работу.

Минимальный размер премии, соответствующий достижениям на уровне лица – 500 рублей, на уровне города и выше – 1000 рублей и более.

Премирование производится в пределах фонда оплаты труда работников лица.

#### **9.4. Надбавки за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ.**

Выплата надбавок работникам, имеющим почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, производится по основной должности.

При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

Установление надбавки за наличие почетного звания, нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы.

#### **9.5. Надбавка за продолжительность непрерывной работы\***

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливается по основной должности всем работникам учреждения в размерах:

№ п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	От 15 до 20 лет	25
5	Свыше 20 лет и более	30

\* В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту;
- время работы в централизованных бухгалтериях департамента и учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных

департаменту при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных учреждениях;

- время муниципальной службы, работы на должностях в органах местного самоуправления при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту.

В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца со дня увольнения из учреждения, подведомственного департаменту.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту:

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения образования (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);
- занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

Стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

**9.6. Надбавка за квалификационную категорию** устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Порядок, условия и конкретные размеры надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения, руководителям - в отраслевой системе оплаты труда, утвержденной постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557 (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.03.2022 № 932):

✓ Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере 20% - за I квалификационную категорию и в размере 40% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

✓ Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при присвоении первой или высшей квалификационной категории.

Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений может быть назначена однократно при прохождении аттестации на первую или высшую категорию в размере до 100% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

**9.7. премии по итогам работы за календарный период** (месяц, год) работникам устанавливается приказом руководителя учреждения. Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам (экспертного совета).

Премии по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются.

Доля премии по итогам календарного периода в общем объеме выплат стимулирующего характера в учреждении за соответствующий период не должна превышать 30%.

**9.8. премии за выполнение важных и особо важных заданий** работнику устанавливается приказом руководителя учреждения за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50% должностного оклада (оклада). Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных заданий и ее размере принимается руководителем учреждения и оформляется локальным нормативным актом.

Премиальные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год по утвержденным критериям.

**9.9.** При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств **субвенции**, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

$\text{ФОТ}_{ст\ суб.} = \text{ФОТ}_{ст\ пед} + \text{ФОТ}_{ст\ увп} + \text{ФОТ}_{ст\ ауп}^{**}$ , где:

$\text{ФОТ}_{ст\ суб.}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ;

$\text{ФОТ}_{ст\ пед}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (учитель, старший вожатый, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный

педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями);

**ФОТ<sub>ст увп</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательному персоналу (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения), персоналу, связанному с учебным процессом (лаборант, системный администратор);

**ФОТ<sub>ст ауп</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом (директор, заместители директора по УВР(ВР)).

**9.10.** При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

**ФОТ<sub>ст пед</sub> = ФОТ<sub>пед пост</sub> + ФОТ<sub>пед пер</sub>**, где:

**ФОТ<sub>ст пед</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

**ФОТ<sub>пед пост</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок постоянного характера;

**ФОТ<sub>пед пер</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на полугодие по установленным критериям.

**9.11.** При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств **муниципального** бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

**ФОТ<sub>ст м</sub> = ФОТ<sub>ст др</sub> + ФОТ<sub>ст моп</sub> + ФОТ<sub>ст ин</sub>**, где:

**ФОТ<sub>ст м</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

**ФОТ<sub>ст др</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам (заведующий хозяйством, главный бухгалтер).

**ФОТ<sub>ст моп</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, уборщик территорий, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, электромонтер, сторож, вахтер);

**ФОТ<sub>ст ин</sub>** – стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников (работники бухгалтерии, специалист по персоналу, специалист по охране труда).

**9.12.** Оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников осуществляется Экспертным советом по установлению стимулирующих выплат, который организует работу в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

**9.13.** Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола Экспертного совета.

**9.14.** Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями по каждой должности:

- педагогическому персоналу – приложение № 4;
- административно-управленческому персоналу - приложение № 5;
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение № 6;
- иным работникам – приложение № 7;

➤ младшему обслуживающему персоналу – приложение № 8.

**9.15.** В Экспертный совет на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями (форма листа самооценки работника - в приложении №№ 4-8) работниками учреждения представляется информация за подписью руководителя/заместителя руководителя/руководителя кафедры (МО) в срок до 15 числа сентября и января месяца текущего года.

**9.16.** Экспертный совет устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов. При определении размера стимулирующих выплат работникам устанавливается зависимость от объема выполненной работы и фактически отработанных дней.

**9.17.** Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности лица по итогам календарного периода не начисляются в случаях:

- ✓ невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений, руководителя;
- ✓ наличие на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (*пункт 4.8 Тарифного Соглашения*);
- ✓ нарушения сроков уплаты налогов и сборов, несвоевременного представления налоговой декларации и других нарушений, повлекших за собой начисление пеней и штрафов (*пункт 4.8 Тарифного Соглашения*);
- ✓ обоснованных жалоб, конфликтов;
- ✓ применения дисциплинарного взыскания.

При наличии указанных случаев, выплаты стимулирующего характера работнику не начисляются, начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течении всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

**9.18.** Размер соответствующей части стимулирующего фонда оплаты труда делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала, которая фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

**9.19.** Экспертный совет оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам (с приложением к протоколу листов самооценки работников (приложения №№ 4-8) за подписью директора или руководителя направления).

**9.20.** На основании решения Экспертного совета руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. При этом, стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

**9.21.** Комиссия рассматривает предложения руководителя по назначению работникам премии по итогам работы за календарный период (месяц, год), премии за выполнение важных и особо важных заданий с занесением в протокол, на основании которого издается приказ руководителя учреждения.

### **Х. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей и главного бухгалтера**

10.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается;

✓ при финансировании из средств областного бюджета (субвенции) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя* и среднемесячной заработной платы работников, раз
IV группа	3,5	2,8
III группа	4,0	3,2
II группа	4,5	3,6
I группа	5,0	4,0

*\*при условии оплаты труда работников, замещающих указанные должности, из средств областного бюджета (субвенции).*

✓ финансируемых из средств муниципального бюджета в зависимости от среднесписочной численности работников, в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска»:

Среднесписочная численность работников учреждения, человек	Превышение среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера над среднемесячной заработной платой работников, раз
до 100	до 2,4
101 - 200	до 2,8

201 - 300	до 3,2
301 - 1000	до 3,6
более 1000	до 4,0

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

10.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности учреждения.

10.3. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

## **XI. Требования к организации работы Экспертного совета**

11.1. Экспертный совет лицея является комиссией по установлению размеров стимулирующих выплат работникам учреждения.

11.2. В компетенцию Экспертного совета по установлению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными по каждой должности критериями.

11.3. Экспертный совет состоит в количестве 7 человек (не менее 5). Состав Экспертного совета состоит из представителей администрации (за исключением руководителя), методической службы, педагогических работников, заведующей хозяйством, председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения с обязательным указанием должности.

11.4. Заседание Экспертного совета производится не реже 1 раза в месяц.

11.5. Экспертный совет на заседании:

- рассматривает материалы по самоанализу;

- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;
- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла по каждой категории персонала.

11.6. К протоколам прилагаются материалы по самоанализу.

11.7. Секретарь Экспертного совета знакомит работников с утвержденными стимулирующими выплатами в индивидуальном порядке по запросу работника.

Секретарь Экспертного совета на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников.

11.8. В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Экспертный совет с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

11.9. Экспертный совет обязан осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

11.10. Решения, принятые экспертным советом, оформляются протоколом. В протоколе заседания Экспертного совета указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Экспертного совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- принятые решения;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования (по каждому работнику в случае разногласий членов комиссии) с указанием количества баллов и (или) суммы.
- общая сумма набранных работниками баллов по категориям персонала стоимость балла и итоговая сумма;
- общая сумма, затраченная на премиальные выплаты;
- подписи секретаря, председателя и членов Экспертного совета.

11.10. Бухгалтер лица:

– предоставляет в Экспертный совет аналитические материалы по фонду оплаты труда (установленный размер фонда оплаты труда, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);

– содействует при подсчете количества и стоимости баллов и итоговой суммы (при необходимости), проводит расчеты по пересчету набранных баллов каждым работником в денежный эквивалент (руб.).

11.11. На основании протокола директор учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам.

## **ХII. Заключительное положение**

12.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

12.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

---



Специальная часть																								
За обязательность выхода на внешнюю экспертизу		За проверку тетрадей		За классное руководство	За заведование кабинетом	За сложность обучения предмету				За ученую степень		За руководство кафедрой	За работу в специализированном классе											
%	руб.	%	руб.	руб.	руб.	10%	руб.	15%	руб.	%	руб.	25%	кол-во часов	руб.	60%	кол-во часов	руб.	80%	кол-во часов	руб.	100%	кол-во часов	руб.	
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

Итого из специальной части	ИТОГО	Районный коэффициент	Итого начислено за календарный месяц	Срок действия	Основание срока	Ознакомление работников
руб.	руб.	руб.	руб.	дл/мм/гг	документ	подпись
61	62	63	64	65	66	67

Директор лицея \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

### Размеры выплат из специальной части фонда оплаты труда

№ п.п.	Виды выплат и условия		Рекомендуемое значение	
			% (от ставки заработной платы)	Размер, руб.
<b>1.</b>	<b>За сложность предмета</b>			
	1 группа сложности	адаптация и подготовка детей дошкольного возраста к обучению в лицее, начальное обучение, русский язык, литература, иностранный язык, математика (алгебра, геометрия), физика, химия, культура Японии	15 %	-
	2 группа сложности	информатика, программирование, история, обществознание, экономика, география, астрономия, биология, инженерной графики, ОРКСЭ, ОДНК НР	10 %	-
<b>2.</b>	<b>За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности учителя</b>			
	Руководство кафедрой, методическим объединением учителей лицея (района, города) структурным подразделением		-	3000
<b>3.</b>	<b>За классное руководство</b>			
	За классное руководство доплата устанавливается в абсолютном размере, но не менее установленного размера на 31.08.2013г., в том числе с учетом денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя,		-	1000
	за выполнение функции классного руководителя специализированного класса.			2000
<b>4.</b>	<b>За заведование кабинетом</b>			
	учебным кабинетом		-	300
	кабинетом информатики, физики, химии, биологии, технологии, спортзалом, актовым залом		-	1000
<b>5.</b>	<b>За выполнение работы, связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку</b>			
	педагогу-библиотекарию за работу с библиотечным фондом		20%	-
	учителям математики, русского языка и литературы за обязательность выхода на внешнюю экспертизу (государственная итоговая аттестация)		5%	-
<b>6.</b>	<b>За работу в специализированном классе</b>			
	Учителю физики (в спецклассе по физике), учителю технологии (в спецклассе инженерно-технологического, инженерного направления), учителю информатики (в спецклассе инженерно-технологического, инженерного направления при обучении информатике на углубленном уровне).		100%	-
	Учителям математики (в спецклассе по физике, инженерно-технологического, инженерного направления), учителям		80%	-

	физики (в спецклассе инженерно-технологического, инженерного направления), химии, иностранного языка, русского языка и литературы.		
	Учителям информатики (в спецклассе по физике, в спецклассе инженерно-технологического, инженерного направления при обучении информатике на базовом уровне), истории, обществознания, экономики, географии, биологии, астрономии, инженерной графики, ОДНКНР.	60%	-
	Учителям ОБЖ, технологии (кроме спецкласса инженерно-технологического, инженерного направления), музыки, ИЗО, физической культуры, психологии, ОЛИСКА, индивидуального проекта, ликующей музы.	25%	-
<b>7.</b>	<b>За обязательность выхода на внешнюю экспертизу</b>		
	Учителям математики, русского языка и литературы	5%	
<b>8.</b>	<b>За педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы</b>		
	За участие в проекте «Молодой лидер образования»	-	1500
	За руководство проектом (программой) лицейского уровня	-	2000
	За руководство проектом (программой) муниципального уровня	-	3000
	За руководство проектом (программой) регионального или федерального уровня	-	5000
	За участие в проекте «Наставничество»	-	1000
	За качественную и результативную организацию деятельности спортивного клуба	-	3000
	За качественную и результативную организацию деятельности театральной студии	-	3000

### Перечень стимулирующих выплат (надбавки постоянного характера)

№ п.п.	Виды выплат и условия	% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	За почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы.	В соответствии с Соглашением, постановлением  15%
2	За нагрудные знаки «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения»	В соответствии с Соглашением, постановлением  20%
4	За ученую степень	Кандидат наук 15%
		Доктор наук 20%
		доцент, профессор 10%
5	За «Почетную грамоту Президента Российской Федерации», «Почетную грамоту Министерства образования Российской Федерации», «Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации за значительные успехи и большой личный вклад в работу»	В соответствии с Соглашением, постановлением  10%





<b>Итого (макс. - 10 баллов):</b>						
Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам, задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг					
Ознакомлен						

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности педагога-организатора Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4	5	6
		<b>ФИО</b>						
<b>Критерий</b>								
1	<b>Положительная динамика вовлеченности учащихся по направлению деятельности</b> (1б – увеличение количества; 0б – количество не изменилось) Макс. – 1 балл							
2	<b>Результативная организация деятельности (участие учащихся в конкурсах по направлению)</b> (3б – результаты на уровне региона и выше; 2б – на уровне города; 1б – на уровне района) Макс. – 3 балла							
3	<b>Обеспечение эффективного взаимодействия с профильными учреждениями</b> (1б – взаимодействие осуществляется; 0б – взаимодействие не осуществляется) Макс. – 1 балл							
4	<b>Публикации как педагога лица</b> (2б – пособие или 3 и более статей; 1б – 1 статья) Макс. – 2 балла							
5	<b>Отсутствие замечаний и жалоб к качеству выполненной работы</b> (1б – отсутствуют жалобы; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл							
6	<b>Повышение квалификации по направлению</b> (2б – курсы; 1б – 3 семинара и более за полугодие) Макс. – 2 балла							
		<b>Итого (макс. - 10 баллов):</b>						
		Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам, задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного					

	часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг				
Ознакомлен					

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **социального педагога** Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4
		<b>ФИО</b>				
<b>Критерий</b>						
1	<b>Отсутствие жалоб и замечаний на деятельность социального педагога</b> (2б – жалобы отсутствуют полностью; 1 б – жалобы есть, но они не обоснованы; 0 б – жалобы обоснованы) Макс. – 2 балл					
2	<b>Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности социальным педагогом</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл					
3	<b>Позитивная динамика числа обучающихся, состоящих на различных видах учета</b> (2б – имеет место уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета за пределами образовательного учреждения; 1б – имеет место уменьшение числа обучающихся, состоящих на внутришкольном учете; 0б – позитивная динамика отсутствует или имеет место увеличение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета) Макс. – 2 балл					
4	<b>Позитивная динамика количества обучающихся лицея не приступивших к учебным занятиям</b> (1б – приступили все; 0б – имеются не приступившие) Макс. – 1 балл					
5	<b>Участие в мероприятиях по деятельности социального педагога</b> (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) (2б – участие в качестве выступающего; 1б – участие в качестве слушателя в 3 и более мероприятиях) Макс. – 2 балл					
6	<b>Повышение квалификации по направлению</b> (2б – пройдены курсы на 36 ч. и более; 1б – пройдены 2-3 семинара; 0б – не имеется) Макс. – 2 балл					
7	<b>Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ</b> (2б – увеличения количества обучающихся с ОВЗ; 1б – ведется системная работа; 0б – работа по сопровождению не ведется) Макс. – 2 балл					
		<b>Итого (макс. - 12 баллов):</b>				
		Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам,			

	задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг
Руководитель _____ / _____ / _____	Ознакомлен _____ Дата _____

Мониторинг деятельности педагога-психолога Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4
<b>Критерий</b>		<b>ФИО</b>				
1	<b>Отсутствие жалоб и замечаний на деятельность педагога-психолога</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл					
2	<b>Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности социальным педагогом</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл					
3	<b>Позитивная динамика числа обучающихся, состоящих в «группе риска»</b> (2б – имеет место уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета за пределами образовательного учреждения; 1б – имеет место уменьшение числа обучающихся, состоящих в «группе риска»; 0б – позитивная динамика отсутствует или имеет место увеличение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета) Макс. – 2 балл					
4	<b>Участие в мероприятиях по деятельности педагога-психолога</b> (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) (1б – участие в качестве выступающего) Макс. – 1 балл					
5	<b>Система работы с одаренными обучающимися</b> (2б – ведется систематическая работа в соответствии с программой сопровождения одаренных детей; 1б – ведется эпизодически по запросам родителей, педагогов и обучающихся; 0б – не ведется) Макс. – 2 балла					
6	<b>Курсы повышения квалификации по направлению педагога-психолога</b> (1б – имеется; 0 б – не имеется) Макс. – 1 балл					
7	<b>Достижения учащихся в конкурсах, олимпиадах и конференциях по деятельности педагога-психолога</b> (2б – достижения городского уровня; 1б – достижения школьного/районного уровня) Макс. – 2 балла					
8	<b>Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ</b> (1б – ведется системная работа; 0б – обучающиеся с ОВЗ отсутствуют) Макс. – 1 балл					

<b>Итого (макс. - 12 баллов):</b>				
Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам, задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг			
Ознакомлен				

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **тьютора** Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4
	<b>ФИО</b>					
	<b>Критерий</b>					
1	<b>Высокий уровень организации индивидуальной работы с обучающимися (выявление, формирование, развитие их познавательных интересов). Персональное сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения (2б – высокий уровень; 1б – средний уровень; 0б – низкий уровень) Макс. – 2 балла</b>					
2	<b>Положительная динамика вовлеченности обучающихся в различные виды внеурочной деятельности, в том числе в проектную, учебно-исследовательскую процесса (1б – высокий уровень вовлеченности; 0б – низкий уровень вовлеченности) Макс. – 1 балл</b>					
3	<b>Обеспечение эффективного взаимодействия с профильными учреждениями (1б – взаимодействие осуществляется; 0б – взаимодействие не осуществляется) Макс. – 1 балл</b>					
4	<b>Отсутствие замечаний, жалоб со стороны участников образовательного процесса (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл</b>					
5	<b>Сопровождение обучающихся с ОВЗ (1б – ведется системная работа; 0б – обучающиеся с ОВЗ отсутствуют или работа не ведется) Макс. – 1 балл</b>					
6	<b>Повышение квалификации (1б – посещение семинаров; 1б – прохождение курсов) Макс. – 2 балла</b>					
7	<b>Распространение опыта, участие в работе семинаров, конференций (2б – выступление на семинаре, конференции; 1б – участие в трех и более мероприятиях) Макс. – 2 балла</b>					

<b>Итого (макс. - 10 баллов):</b>				
Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам, задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг			
Ознакомлен				
Руководитель _____ / _____ /	Дата _____			

Мониторинг деятельности учителя-логопеда Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4
		<b>ФИО</b>				
<b>Критерий</b>						
1	<b>Повышение квалификации</b> (1б – посещение семинаров; 1б – прохождение курсов) Макс. – 2 балла					
2	<b>Выступления на районных мероприятиях, городских мероприятиях</b> (1б – есть выступление; 0б – нет выступления) Макс. – 1 балл					
3	<b>Высокий уровень ведения документации</b> (2б – высокий уровень; 1б – средний уровень; 0б – низкий уровень) Макс. – 2 балла					
4	<b>Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл					
5	<b>Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях различного уровня</b> (2б – городской и выше; 1б – районный) Макс. – 2 балла					
6	<b>Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл					
7	<b>Активное участия в работе педагогических сообществ районного и выше уровня</b> (1б – принимает активное участие; 0б – участия не принимает) Макс. – 1 балл					
<b>Итого (макс. - 10 баллов):</b>						

Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам, задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг			
Ознакомлен				

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

**Мониторинг деятельности педагога-библиотекаря Инженерного лицея НГТУ**  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4
	<b>ФИО</b>					
	<b>Критерий</b>					
1	<b>Проведение занятий для обучающихся с использованием цифровых образовательных ресурсов</b> (1б – занятия проводились; 0б – занятия не проводились) Макс. – 1 балл					
2	<b>Повышение квалификации</b> (1б – посещение семинаров; 1б – прохождение курсов) Макс. – 2 балла					
3	<b>Организация межбиблиотечного обмена</b> (1б – организован обмен; 0б – обмена нет) Макс. – 1 балл					
4	<b>Выступления как библиотекаря на районных мероприятиях, городских мероприятиях</b> Макс. – 1 балл					
5	<b>Публикации, издание пособия</b> (1б – пособие, 1б – статья) Макс. – 2 балла					
6	<b>Эстетическое и актуальное оформление стендов/выставок в помещении</b> (1б – стенды/выставки оформлены; 0б – стенды/выставки не оформлены) Макс. – 1 балл					
7	<b>Взаимодействие с детским пресс-центром, редакцией газеты лицея</b> (1б – взаимодействие осуществляется; 0б – взаимодействие не осуществляется) Макс. – 1 балл					
8	<b>Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл					
9	<b>Консультирование родителей по организации детского чтения</b> (1б – консультирование осуществляется;					

Об – консультирование не осуществляется) Макс. – 1 балл				
<b>Итого (макс. - 10 баллов):</b>				
Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам, задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг			
Ознакомлен				
Руководитель _____ / _____ / _____ Дата _____				

Мониторинг деятельности **советника по воспитанию** Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4
		<b>ФИО</b>				
<b>Критерий</b>						
1	<b>Положительная динамика вовлеченности учащихся по направлению деятельности</b> (1б – динамика положительная; 0б – динамика отрицательная) Макс. – 1 балл					
2	<b>Результативная организация деятельности (участие учащихся в конкурсах по направлению)</b> (2б – на уровне города, региона, страны; 1б – на уровне района) Макс. – 2 балла					
3	<b>Обеспечение эффективного взаимодействия с профильными учреждениями</b> (1б – взаимодействие осуществляется; 0б – взаимодействие не осуществляется) Макс. – 1 балла					
4	<b>Публикации как педагога лицея</b> (2б – пособие или 3 и более статей; 1б – 1 статья; 0б – публикации отсутствуют) Макс. – 2 балла					
5	<b>Отсутствие замечаний и жалоб к качеству выполненной работы</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл					
6	<b>Повышение квалификации по направлению</b> (1б – курсы; 1б – 3 семинара и более за полугодие) Макс. – 2 балла					
7	<b>Исполнения плана в рамках Всероссийского календаря образовательных событий</b> (2б – исполнено в полном объеме; 1б – исполнено частично; 0б – не исполнено) Макс. – 2 балла					
<b>Итого (макс. - 11 баллов):</b>						
		Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам,			

	задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг
Ознакомлен	

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

**Мониторинг деятельности старший вожатый Инженерного лицея НГТУ**  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

	№				
	ФИО				
<b>Критерий</b>					
1	<b>Положительная динамика вовлеченности учащихся по направлению деятельности</b> (1б – динамика положительная; 0б – динамика отрицательная) Макс. – 1 балл				
2	<b>Результативная организация деятельности (достижения учащихся в конкурсах по направлению)</b> (3б – на уровне города и выше; 2б – на уровне района; 1б – повышение доли участия) Макс. – 3 балла				
3	<b>Обеспечение эффективного взаимодействия с профильными учреждениями</b> (1б – взаимодействие осуществляется; 0б – взаимодействие не осуществляется) Макс. – 1 балл				
4	<b>Публикации как педагога лицея</b> (2б – пособие или 3 и более статей; 1б – 1 статья) Макс. – 2 балла				
5	<b>Отсутствие замечаний и жалоб к качеству выполненной работы</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл				
6	<b>Повышение квалификации по направлению</b> (1б – курсы; 1б – три семинара и более за полугодие) Макс. – 2 балла				
<b>Итого (макс. - 10 баллов):</b>					
		Оказание платных образовательных услуг	Стимулирующие выплаты работникам, задействованным в оказании платных услуг, в размере 45 % от стоимости образовательного часа из фонда оплаты труда, сформированного за счет оказания платных услуг		
		Ознакомлен			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_



	<b>конференциях различного уровня</b> (по направлению) (2б – значимые рост и результативность; 1б – средние рост и результативность; 0б – отсутствуют рост и результативность) Макс – 2 балла								
9	<b>Публикации как зам.директора</b> (1балл); <b>выступления на семинаре, конференции как зам.директора</b> (1балл) Макс – 2 балла								
10	<b>Интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных задач</b> (3б – интенсивность труда высокая, задачи выполнены в срочном порядке; 2б – интенсивность труда средняя, задачи выполнены в штатном режиме, 1б – интенсивность труда средняя, часть задач не выполнено; 0б- интенсивность труда минимальная) Макс – 3 балла								
<b>Итого (макс. - 17 баллов):</b>									
Ознакомлен									

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

**Мониторинг деятельности главного бухгалтера Инженерного лицея НГТУ**  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Критерий	ФИО
1	<b>Внедрение новых версий программ</b> (5б– программы введены и используются; 4б – программы внедрены на 75-80%; 3б – программы внедрены на 50%; 2б – программы внедрены на 30%; 1б – идет подготовка к внедрению программ; 0б – не внедрялись) Макс. – 5 баллов	
2	<b>Отсутствие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора), по срокам и качеству предоставления отчетности</b> (10б – замечания отсутствуют; 5б – замечания есть, но они исправимы; 0б– замечания есть, и они критичны) Макс. – 10 баллов	
3	<b>Высокое качество работы с электронным документооборотом</b> (5б – работа с электронным документом на высоком уровне; 3б – есть недочеты при работе с эл. документооборотом; 1б – электронный документооборот используется редко; 0б – электронный документооборот отсутствует) Макс. – 5 баллов	
4	<b>Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок</b> (5б – законодательство соблюдено полностью; 3б – законодательство соблюдено частично; 0б – законодательство не соблюдено) Макс. – 5 баллов	
5	<b>Качество инвентаризации</b> (5б – инвентаризация проведена в срок и без ошибок; 4б – проведена, в срок, но присутствуют ошибки; 3б – сроки инвентаризации нарушены; 2б. – проведена с ошибками и сроки нарушены; 0б– не проведена) Макс. – 5 баллов	
6	<b>Повышение квалификации на курсах</b> (2б – курсы пройдены; 0б – курсы не пройдены) Макс. – 2 баллов	
7	<b>Рост среднемесячной заработной платы работников</b> (5б – есть рост заработной платы у всех сотрудников; 3б – частичный рост заработной платы у всех сотрудников; 0б- рост заработной платы отсутствует) Макс. – 5 баллов	
8	<b>Качественное ведение документации по льготному бесплатному питанию</b> (5б – документация в отличном состоянии; 3б – есть недочеты при ведении	

	документации; 0б – документация не ведется) Макс. – 5 баллов	
9	<b>Выполнение муниципального задания (на 100%)</b> (10б – муницип. задание выполнено на 100%; 5б – муницип. задание выполнено на 50%; 0б - муницип. задание не выполнено) Макс. –10 баллов	
10	<b>Прирост поступлений от приносящей доход деятельности</b> (10б – значительный прирост поступлений; 5б – частичный прирост поступлений; 0б – отсутствует прирост поступлений) Макс. – 10 баллов	
11	<b>Интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных задач</b> (5б – интенсивность труда высокая, выполнены задачи; 3б – интенсивность труда средняя, часть задач выполнено; 0б- интенсивность труда минимальная) Макс. – 5 баллов	
		<b>Итого (макс. - 67 баллов):</b>
		Ознакомлен

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

### Перечень критериев оценивания за качественные показатели учебно-вспомогательного персонала

Мониторинг деятельности секретаря учебной части Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

		№	1	2
		<b>ФИО</b>		
<b>Критерий</b>				
1	<b>Постановка учащихся и сотрудников на воинский учет. Качественная подготовка документов в военкомат</b> (2б – воинский учет выполнен на должном уровне; 1б – воинский учет ведется, но есть недочеты; 0б - воинский учет не ведется) Макс. – 2 балла			
2	<b>Высокий уровень дисциплины</b> (ведение документации, ведение личных дел сотрудников и учащихся, ведение протоколов и т.д., ведение рабочих документов, заполнение журналов регистрации, подготовка информации к совещаниям) (3б – высокий уровень дисциплины, замечания отсутствуют; 2б – высокий уровень дисциплины, есть замечания, 1б – средний уровень дисциплины, нарушение сроков подготовки документов; 0б – работа не ведется должным образом) Макс. – 3 балла			
3	<b>Информационная поддержка, разработка и сопровождение сайта лицея, своевременное обновление информации на сайте</b> (2б – обновление сайта осуществляется своевременно и в полной мере; 1б – осуществляется с недочетами; 0б – не осуществляется) Макс. – 2 балла			
4	<b>Обработка, систематизация и хранение персональных данных работников и учащихся</b> (2б –высокой уровень выполнения; 1б – средний уровень выполнения; 0б – работа осуществляется некачественно) Макс. – 2 балла			
5	<b>Ведение учета состояния медицинских книжек сотрудников лицея и прохождения медосмотра сотрудниками лицея</b> (2б – учет ведется на должном уровне; 1б – учет ведется, но есть недочеты; 0б – учет не ведется) Макс. – 2 балла			
6	<b>Работа с фондом медицинского страхования</b> (2б – работа ведется на должном уровне; 1б – работа ведется, но есть			

	недочеты; 0б – работа не ведется) Макс. – 2 балла		
7	<b>За высокий уровень архива лицея</b> (2б – высокий уровень архива; 1б – средний уровень архива; 0б – архив не ведется) Макс. – 2 балла		
		<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>	
		Ознакомлен	

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **диспетчера** Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

		№	1	2
		<b>ФИО</b>		
<b>Критерий</b>				
1	<b>Высокий уровень дисциплины</b> (ведение документации, ведение личных дел сотрудников и учащихся, ведение протоколов и т.д., ведение рабочих документов, заполнение журналов регистрации, подготовка информации к совещаниям) (3б – высокий уровень дисциплины, замечания отсутствуют; 2б – высокий уровень дисциплины, есть замечания, 1б – средний уровень дисциплины, нарушение сроков подготовки документов; 0б – работа не ведется должным образом) Макс. – 3 балла			
2	<b>Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – есть замечания) Макс. – 1 балл			
3	<b>Информационная поддержка, разработка и сопровождение сайта лицея, своевременное обновление информации на сайте</b> (2б – обновление сайта осуществляется своевременно и в полной мере; 1б – осуществляется с недочетами; 0б – не осуществляется) Макс. – 2 балла			
4	<b>Высокое качество обработки, систематизации и хранение персональных данных работников и учащихся</b> (2б – высокое качество; 1б – средний уровень качества; 0б – работа осуществляется некачественно) Макс. – 2 балла			
5	<b>Высокий уровень школьного архива</b> (2б – высокий уровень (своевременное качественное выполнение работ); 1б – средний уровень архива (нарушение сроков выполнения работ); 0б – архив не ведется) Макс. – 2 балла			
6	<b>Увеличение объема работы в связи с проведением мероприятий</b> (2б – значительное увеличение объема работы; 0б – нет увеличения объема работы) Макс. – 2 балла			

7	<b>Постановка учащихся и сотрудников на воинский учет. Качественная подготовка документов на учащихся в военкомат</b> (2б – воинский учет выполнен на должном уровне; 1б – воинский учет ведется, но есть недочеты; 0б – воинский учет не ведется) Макс. – 2 балла		
8	<b>Организация медицинского осмотра обучающихся, сотрудников лицея</b> (2б – организация выполнена на должном уровне; 1б – мед.осмотры организованы, но есть недочеты; 0б – мед.осмотры не организованы) Макс. – 2 балла		
9	<b>Отсутствие замечаний, жалоб со стороны участников образовательного процесса</b> (2б – замечания отсутствуют; 1б – есть замечания, но они не обоснованы; 0б – замечания есть) Макс. – 2 балла		
<b>Итого (макс. - 18 баллов):</b>			
Ознакомлен			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **системного администратора** Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_ учебного года

		№	1	2
		<b>ФИО</b>		
<b>Критерий</b>				
1	<b>Ведение документации</b> (журнал наличия компьютерных программ, журнал учета выполняемых работ ) (1б – высокое качество; 0б – работа выполняется некачественно) Макс. – 1 балл			
2	<b>Отсутствие нарушений и замечаний контролирующих и надзорных органов по результатам проверок, отсутствие жалоб участников образовательного процесса</b> (1б – замечания отсутствуют; 0б – замечания есть) Макс. – 1 балл			
3	<b>Активность сотрудника в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности</b> (2б – высокая активность; 1б – средняя активность; 0б – активность отсутствует) Макс. – 2 балла			
4	<b>Курсы повышения квалификации, переподготовка</b> (1б – посещение семинаров; 1б – прохождение курсов) Макс. – 2 балла			
5	<b>Обеспечение интернет безопасности и безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе</b> (1б – осуществляется на высоком уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 1 балл			

6	<b>Сохранность имущества учреждения, содержание в чистоте помещений</b> (1б – осуществляется на высоком уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 1 балл		
7	<b>Активное участие в экстренных и ремонтных работах</b> (3б – работы выполняются качественно, в срочном порядке; 2б – работы выполняются качественно в штатном режиме, 1б – есть замечания к качеству и срокам исполнения работ; 0б – работы не ведутся) Макс. – 3 балла		
8	<b>Заинтересованность и инициатива по внедрению новой техники, улучшению организации труда</b> (2б – инициатива высокая; 1б – инициатива средняя; 0б – инициатива отсутствует) Макс. – 2 балла		
9	<b>Увеличение объема работ в связи с проведением мероприятий</b> (2б – значительное увеличение объема работы; 0б – нет увеличения объема работы) Макс. – 2 балла		
<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>			
Ознакомлен			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности лаборанта Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

		№	1	2	3	4	5
		<b>ФИО</b>					
<b>Критерий</b>							
1	<b>Ведение технической документации</b> (журнал учета выполняемых работ) (2б – высокое качество; 1б – средний уровень качества; 0б – работа осуществляется некачественно) Макс. – 2 балла						
2	<b>Отсутствие нарушений и замечаний контролирующих и надзорных органов по результатам проверок, отсутствие жалоб участников образовательного процесса</b> (2б – замечания отсутствуют; 1б – есть замечания, но они не обоснованы; 0б – замечания есть) Макс. – 2 балла						
3	<b>Сохранность имущества учреждения, содержание в чистоте помещений</b> (2б – осуществляется на высоком уровне; 1б – осуществляется на среднем уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 2 балла						
4	<b>Заинтересованность и инициатива по внедрению нового оборудования, материалов, реактивов, улучшению организации труда</b> (2б – инициатива высокая; 1б – инициатива средняя; 0б – инициатива отсутствует)						

	Макс. – 2 балла					
5	<b>Увеличение объема работ в связи с проведением мероприятий</b> (2б – значительное увеличение объема работы; 0б – нет увеличения объема работы) Макс. – 2 балла					
		<b>Итого макс. 10 баллов:</b>				
		Ознакомлен				

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Приложение №7  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
МАОУ «Инженерный лицей НГТУ»

**Перечень критериев оценивания за качественные показатели иным работникам**

Мониторинг деятельности бухгалтера Инженерного лицея НГТУ  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Критерий	ФИО				
1	<b>Внедрение новых версий программ</b> (5б– программы введены и используются; 3б – программы на этапе внедрения; 0 – не внедрялись) Макс. – 5 баллов					
2	<b>Высокое качество работы с электронным документооборотом</b> (5б – электронный документооборот в отличном состоянии, 3б – есть недочеты при работе с эл. документооборотом; 0 – электронный документооборот отсутствует) Макс. – 5 баллов					
3	<b>Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок</b> (5б – законодательство соблюдено полностью; 3б – законодательство соблюдено частично; 0б – законодательство не соблюдено) Макс. – 5 баллов					
4	<b>Повышение квалификации на курсах</b> (2б – курсы пройдены; 0б – курсы не пройдены) Макс. – 2 баллов					
5	<b>Качественное ведение документации по льготному бесплатному питанию</b> (5б – документация в отличном состоянии; 3б – есть недочеты при ведении документации; 0б – документация не ведется) Макс. – 5 баллов					
6	<b>Отсутствие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора)</b> (5б – замечания отсутствуют; 3б – замечания есть, но они исправимы; 0– замечания есть, и они критичны) Макс. – 5 баллов					
7	<b>Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности</b> (5б – замечания отсутствуют; 3б – замечания есть, но они исправимы; 0– замечания есть, и они критичны) Макс. – 5 баллов					
8	<b>Интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных задач</b> (8б – интенсивность труда высокая, выполнены задачи; 4б – интенсивность труда средняя, часть задач выполнено; 0б- интенсивность труда минимальная) Макс. – 8 баллов					
<b>Итого (макс. – 40 баллов):</b>						
Ознакомлен						

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **специалиста по персоналу** Инженерного лицея НГТУ

за \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№	Критерий	ФИО	
1.	<b>Отсутствие нарушений, замечаний от надзорных органов по результатам проверок</b> (2б – замечаний, нарушений нет, 1б – есть замечания, 0б – есть серьезные нарушения) Макс. 2 балла		
2.	<b>Высокий уровень дисциплины (номенклатура дел, ведение личных дел сотрудников)</b> (3б – высокий уровень дисциплины, замечания отсутствуют; 2б – высокий уровень дисциплины, есть замечания, 1б – средний уровень дисциплины, нарушение сроков подготовки документов; 0б – работа не ведется должным образом) Макс. – 3 балла		
3.	<b>Эффективная организация работы с техническим оснащением процесса делопроизводства, в том числе электронной отчетности</b> (2б – высокой уровень делопроизводства; 1б – средний уровень делопроизводства; 0б – работа осуществляется некачественно) Макс. – 2 балла		
4.	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетов и информации</b> (3б – отчеты сдаются своевременно, замечания отсутствуют; 2б – есть замечания по нарушению сроков или содержанию отчетов; 1б – есть существенные замечания по нарушению сроков или содержанию отчетов; 0б – грубые, неоднократные нарушения сроков) Макс.– 3 балла		
5.	<b>Ведение учета состояния медицинских книжек сотрудников лицея и прохождения медосмотра сотрудниками лицея</b> (3б – учет ведется на должном уровне; 2б – учет ведется, есть нарушения сроков прохождения медосмотров; 1б – учет ведется, но есть недочеты; 0б – учет не ведется) Макс. – 3 балла		
6.	<b>Работа с Социальным фондом России</b> (2б – работа ведется на высоком уровне, в интенсивном режиме; 1б – работа ведется на высоком уровне; 0б – работа не ведется) Макс. – 2 балла		
7.	<b>Оперативное рассмотрение обращений и предложений работников</b> (3б – обращения рассматриваются досрочно; 2б – обращения рассматриваются в пределах сроков, утвержденных законодательством; 1б – обращения рассматриваются с нарушением сроков; 0б – обращения не рассматриваются) Макс. – 3 балла		
8.	<b>Высокий уровень архива лицея</b> (2б – высокий уровень архива; 1б – средний уровень архива; 0б – архив не ведется) Макс. – 2 балла		
<b>Итого (макс. – 20 баллов):</b>			
Ознакомлен			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **специалиста по охране труда** Инженерного лицея НГТУ

за \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО	
1.	<b>Высокий уровень дисциплины (разработка проектов локальных нормативных актов с соблюдением государственных нормативных требований охраны труда)</b> (3б – высокий уровень дисциплины, замечания отсутствуют; 2б – высокий уровень дисциплины, есть замечания, 1б – средний уровень дисциплины, нарушение сроков подготовки документов; 0б – работа не ведется должным образом) Макс. – 3 балла		
2.	<b>Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства. Ведение электронной отчетности</b> (2б – высокий уровень делопроизводства; 1б – средний уровень делопроизводства; 0б – работа осуществляется некачественно) Макс. – 2 балла		
3.	<b>Разработка, приведение в соответствие с нормативно-правовой базой инструкций (должностных, по технике безопасности и пр.)</b> (2б – увеличение объема работ в связи с обновлением нормативной базы; 1б – регулярное обновление инструкций; 0б – обновление не осуществляется) Макс. – 2 балла		
4.	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетов и информации</b> (2б – отчеты сдаются своевременно, замечания отсутствуют; 1б – есть замечания по нарушению сроков или содержанию отчетов; 0б – есть существенные замечания по нарушению сроков или содержанию отчетов) Макс.– 2 балла		
5.	<b>Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением норм охраны труда</b> (2б – ведется регулярный контроль на высоком уровне; 1б – контроль ведется не регулярно; 0б – контроль не ведется) Макс.– 2 балла		
6.	<b>Отсутствие несчастных случаев, нарушений требований охраны труда</b> (1б – нет несчастных случаев; 0б – есть несчастные случаи) Макс.– 1 балл		
7.	<b>Повышение квалификации по охране труда</b> (1 балл – курсы, 1 балл – семинар) Макс. – 2 балла		
8.	<b>Организация обучения работников в области охраны труда, оказания первой помощи</b> (1б – обучение организовано; 0б – обучение не организовано) Макс.– 1 балл		
<b>Итого (макс.- 15 баллов):</b>			
Ознакомлен:			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

### Перечень критериев оценивания за качественные показатели обслуживающего персонала

Мониторинг деятельности заведующим хозяйством Инженерного лицея НГТУ

За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№	Критерий	ФИО		
1.	<b>Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей</b> (1б – высокое качество; 0б – качество низкое) Макс. – 1 балл			
2.	<b>Осуществление надлежащего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием здания по требованию СанПиНа</b> (2б – выполнен надлежащий контроль; 1б – контроль выполнен, но есть недочеты; 0б – контроль не выполняется) Макс. – 2 балла			
3.	<b>Отсутствие предписаний и заключений в актах контролирующих и надзорных органов</b> (1б – предписания отсутствуют; 0б – предписания есть) Макс. – 1 балл			
4.	<b>Своевременное выявление и предотвращение аварийных ситуаций</b> (3б – отсутствие аварий; 2б – все аварии выявлены и быстро предотвращены; 1б – аварии выявлены, работоспособность систем не восстановлена; 0б – возникают частые аварийные ситуации) Макс. – 3 балла			
5.	<b>Отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников, родителей и администрации</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл			
6.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ</b> (5б – качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 3б – качественное выполнение доп. работ в небольших объемах; 1б – доп. работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не проводились) Макс. – 5 баллов			
7.	<b>Качественное проведение внепланового и периодического осмотра технического состояния здания и помещений лицея</b> (3б – высокое качество; 1б – среднее качество; 0б – качество низкое) Макс. – 3 балла			
8.	<b>Сохранность и поддержание в рабочем состоянии оборудование, обеспечивающее жизнедеятельность лицея</b> (1б – осуществляется на высоком уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 1 балл			
9.	<b>Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок</b> (2б – заявки выполнены оперативно; 0б – заявки не выполнены) Макс. – 2 балла			

10.	<b>Участие в проведение текущих, мелких ремонтных работ в каникулярный период</b> (5б – активное участие в ремонте; 3б – участие принимает, в небольших объемах работ; 1б – ремонтные работы выполнены с недочетами; 0б – участие не принимает) Макс. – 5 баллов		
11.	<b>Соблюдение норм вежливости при общении с участниками образовательного процесса</b> (1б – нормы соблюдены; 0б – нормы не соблюдены) Макс. – 1 балл		
		<b>Итого (макс. 25 баллов):</b>	
		Ознакомлен:	

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности вахтера Инженерного лицея НГТУ

За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО					
1.	<b>Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей</b> (2б – высокое качество; 1б – среднее качество; 0б – качество низкое) Макс. – 2 балл						
2.	<b>Обеспечение сохранности имущества лицея</b> (2б – осуществляется на высоком уровне; 1б – осуществляется на среднем уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 2 балла						
3.	<b>Соблюдение норм культурного общения с участниками образовательного процесса</b> (1б – нормы соблюдены; 0б – нормы не соблюдены) Макс. – 1 балл						
4.	<b>Активное участие при выявлении аварийных ситуаций</b> (3б – участие активное и эффективное; 2б – участие мало эффективно; 1б – участие принимает, но не активное; 0б – участие не принимает) Макс. – 3 балла						
5.	<b>Отсутствие жалоб на работу со стороны родителей посетителей и администрации</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл						
6.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ</b> (3б– качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 2б– качественное выполнение доп. работ в небольшом объеме; 1б – работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не выполнены) Макс. – 3 балла						
7.	<b>Поддержание порядка на входе в лицей</b> (3б – порядок поддерживается на высоком уровне; 2б – порядок поддерживается на хорошем уровне; 1б – порядок поддерживается, но не должном уровне; 0б – порядок не поддерживается) Макс. – 3 балла						

<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>					
Ознакомлен:					

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_

**Мониторинг деятельности рабочего по комплексному обслуживанию зданий Инженерного лицея НГТУ**  
 За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО		
1.	<b>Качественное проведение периодического или внепланового осмотра технического состояния здания и помещений лицея (5б – высокое качество; 3б – среднее качество; 0б – качество низкое) Макс. – 5 баллов</b>			
2.	<b>Сохранность и поддержание в рабочем состоянии оборудование, обеспечивающее жизнедеятельность лицея (3б – осуществляется на высоком уровне; 2б – есть замечания к работе оборудования; 1б - осуществляется на среднем уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 3 балла</b>			
3.	<b>Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (2б – заявки выполнены оперативно; 1б – заявки выполняются несвоевременно; 0б – заявки не выполнены) Макс. – 2 балла</b>			
4.	<b>Участие в проведении текущих, мелких ремонтных работ в каникулярный период (5б – активное участие в ремонте; 3б – участие принимает, в небольших объемах работ; 1б – ремонтные работы выполнены с недочетами; 0б – участие не принимает) Макс. – 5 баллов</b>			
5.	<b>Отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников и администрации (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл</b>			
6.	<b>Соблюдение норм вежливости при общении с участниками образовательного процесса (1б – нормы соблюдены; 0б – нормы не соблюдены) Макс. – 1 балл</b>			
7.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ (5б – качественное выполнение доп. работ в срочном порядке; 4б– качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 3б – качественное выполнение доп. работ в небольшом объеме; 2б – работы выполнены, с нарушением сроков; 1б – работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не проводились) Макс. – 5 баллов</b>			
8.	<b>Участие в выявлении и устранении аварийных ситуаций (3б – участие активное; 1б – участие принимает, но не активное; 0б – участие не принимает) Макс. – 3 балла</b>			
<b>Итого (макс. - 25 баллов):</b>				

Ознакомлен:		
-------------	--	--

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Мониторинг деятельности электромонтера Инженерного лицея НГТУ**  
 За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО		
1.	<b>Качественное обеспечение бесперебойной работы электрической системы лицея</b> (2б – высокое качество; 1б – среднее качество; 0б – качество низкое) Макс. – 2 балла			
2.	<b>Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности лицея</b> (2б – требования выполняются на должном уровне; 1б – требования выполняются, но не на должном уровне; 0б – требования не выполняются) Макс. – 2 балла			
3.	<b>Отсутствие предписаний и заключений в актах контролирующих и надзорных органов</b> (1б – предписания отсутствуют; 0б – предписания есть) Макс. – 1 балл			
4.	<b>Качественное проведение периодического осмотра технического состояния энергосистемы лицея</b> (3б – высокое качество профилактических работ; 2б – своевременное выявление и устранение проблем; 1б – низкое качество профилактических работ (частые поломки); 0б – низкое качество тех.состояния энергосистемы) Макс. – 3 балла			
5.	<b>Отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников и администрации</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл			
6.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ</b> (3б – качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 2б – качественное выполнение доп. работ в небольшом объеме; 1б – работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не проводились) Макс. – 3 балла			
7.	<b>Участие в выявлении и устранении аварийных ситуаций</b> (3б – участие активное; 1б – участие принимает, но не активное; 0б – участие не принимает) Макс. – 3 балла			
<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>				
		Ознакомлен:		

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **монтажника санитарно-технических систем и оборудования** Инженерного лицея НГТУ

За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО	
1.	<b>Качественное обеспечение бесперебойной работы канализационной и водопроводной системы лицея</b> (3б – высокое качество; 1б – среднее качество; 0б – качество низкое) Макс. – 3 балла		
2.	<b>Содержание закреплённых участков в соответствии СанПиНа</b> (1б – участки находятся в соответствии; 0б – участки не соответствуют СанПиН) Макс. – 1 балл		
3.	<b>Высокий уровень профилактических работ, отсутствие аварийных ситуаций, на закреплённых участках работы</b> (2б – профилактические работы ведутся на должном уровне, аварийных ситуаций нет; 1б – профилактические работы ведутся, но есть недочеты; 0б – профилактические работы не ведутся) Макс. – 2 балла		
4.	<b>Активное участие в программе по тепло-энерго-сбережению в лицее</b> (3б – участие активное; 1б – участие принимает, но не активное; 0б – участие не принимает) Макс. – 3 балла		
5.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ</b> (3б – качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 2б – качественное выполнение доп. работ в небольшом объеме; 1б – работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не проводились) Макс. – 3 балла		
6.	<b>Участие в выявлении и устранении аварийных ситуаций</b> (3б – участие активное; 1б – участие принимает, но не активное; 0б – участие не принимает) Макс. – 3 балла		
<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>			
Ознакомлен:			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

**Мониторинг деятельности гардеробщика Инженерного лицея НГТУ**  
 За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО			
1.	<b>Качественное и своевременное оказание помощи учащимся при одевании (раздевании) (3б – высокое качество; 1б – среднее качество; 0б – качество низкое) Макс. – 3 балла</b>				
2.	<b>Безвозмездный мелкий ремонт одежды (пришивание пуговиц, петелек и т.д.) (3б – осуществляет ремонт в большом объеме; 1б – осуществляет ремонт в среднем объеме; 0б – ремонт не осуществляет) Макс. – 3 балла</b>				
3.	<b>Соблюдение норм культурного общения с учащимися их родителями и посетителями лицея (1б – нормы соблюдены; 0б – нормы не соблюдены) Макс. – 1 балл</b>				
4.	<b>Содержание помещение гардероба в образцовом порядке (1б – гардероб находится в образцовом порядке; 0б – образцовый порядок отсутствует) Макс. – 1 балл</b>				
5.	<b>Отсутствие жалоб на работу гардероба со стороны учащихся и их родителей (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл</b>				
6.	<b>Увеличение объема работы с начальными классами (3б – значительное увеличение объема работы; 1б – небольшое увеличение объема работы; 0б – нет увеличения объема работы) Макс. – 3 балла</b>				
7.	<b>Участие в мелком ремонте гардероба в каникулярное время (3б – активное участие в ремонте; 2б – участие принимает, в небольших объемах работ; 1б – ремонтные работы выполнены с недочетами; 0б – участие не принимает) Макс. – 3 балла</b>				
<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>					
Ознакомлен:					

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **уборщика служебных помещений** Инженерного лицея НГТУ  
 За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Критерий	ФИО							
1.	<b>Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря</b> (3б – осуществляется на высоком уровне; 1б – осуществляется на среднем уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 3 балла								
2.	<b>Соблюдение норм культурного общения с участниками образовательного процесса</b> (1б – нормы соблюдены; 0б – нормы не соблюдены) Макс. – 1 балл								
3.	<b>Участие в проведении текущих, мелких ремонтных работ в каникулярный период (от объема выполненных работ, на усмотрение заведующей хозяйством)</b> (5б – активное участие в ремонте; 3б – участие принимает, в небольших объемах работ; 1б – ремонтные работы выполнены с недочетами; 0б – участие не принимает) Макс. – 5 баллов								
4.	<b>Отсутствие жалоб на работу уборщика со стороны учащихся и их родителей</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл								
5.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ в зависимости от объема работ и личного вклада работника</b> (5б – качественное выполнение доп. работ в срочном порядке; 4б – качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 3б – качественное выполнение доп. работ в небольшом объеме; 2б – работы выполнены, с нарушением сроков; 1б – работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не проводились) Макс. – 5 баллов								
<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>									
Ознакомлен:									

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **уборщика территорий** Инженерного лицея НГТУ  
 За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО			
1.	<b>Качественное содержание территории с требованиями СанПиН</b> (2б – высокое качество; 1б – среднее качество; 0б – качество низкое) Макс. – 2 балла				
2.	<b>Сохранность и поддержание в рабочем состоянии хозяйственного инвентаря</b> (2б – осуществляется на высоком уровне; 0б – не осуществляется) Макс. – 2 балла				
3.	<b>Своевременная очистка тротуаров от снега и льда (в зимний период)</b> (3б – выполняется своевременно; 2б – выполняется несвоевременно; 1б – выполняется, но есть недочеты; 0б – не выполняется) Макс. – 3 балла				
4.	<b>Участие в организации и проведении субботников по уборке территории (учитывая личный вклад работника)</b> (3б – активное участие; 1б – участие принимает, но не активное; 0б – участие не принимает) Макс. – 3 балла				
5.	<b>Отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников и администрации</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл				
6.	<b>Соблюдение норм вежливости при общении с обучающимися и их родителями (законными представителями)</b> (1б – нормы соблюдены; 0б – нормы не соблюдены) Макс. – 1 балл				
7.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ</b> (3б – качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 2б – качественное выполнение доп. работ в небольшом объеме; 1б – работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не проводились) Макс. – 3 балла				
<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>					
Ознакомлен:					

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Мониторинг деятельности **сторожа** Инженерного лицея НГТУ  
 За \_\_\_\_\_ полугодие 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

№, п/п	Критерий	ФИО					
1.	<b>Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей</b> (1б – высокое качество; 0б – качество низкое) Макс. – 1 балл						
2.	<b>Поддержание порядка и чистоты на территории лицея</b> (2б – порядок чистота на должном уровне; 1б – порядок и чистота на среднем уровне; 0б – порядок и чистота не поддерживается) Макс. – 2 балла						
3.	<b>Соблюдение норм культурного общения с участниками образовательного процесса</b> (1б – нормы соблюдены; 0б – нормы не соблюдены) Макс. – 1 балл						
4.	<b>Активное участие при выявлении аварийных ситуаций</b> (5б – участие активное; 3б – участие принимает, но не активное; 0б – участие не принимает) Макс. – 5 баллов						
5.	<b>Отсутствие жалоб на работу со стороны родителей посетителей и администрации</b> (1б – жалобы отсутствуют; 0б – жалобы есть) Макс. – 1 балл						
6.	<b>Качественное выполнение дополнительных работ</b> (5б – качественное выполнение доп. работ в срочном порядке; 4б – качественное выполнение доп. работ в большом объеме; 3б – качественное выполнение доп. работ в небольшом объеме; 2б – работы выполнены, с нарушением сроков; 1б – работы выполнены, но есть недочеты; 0б – доп. работы не проводились) Макс. – 5 баллов						
<b>Итого (макс. - 15 баллов):</b>							
Ознакомлен:							

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Приложение №9  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
МАОУ «Инженерный лицей НГТУ»

<b>Организация: МАОУ "Инженерный лицей НГТУ"</b>								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__								
ФИО _____				К выплате:				
Организация: МАОУ "Инженерный лицей НГТУ"				Должность: Учитель		Оклад (тариф):		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
Вид	Период	Дни	Часы	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Выплаты из специальной части ФОТ*						НДФЛ		
...						Профзносы		
...						<b>Выплачено:</b>		
Надбавка из стимулирующей части ФОТ*								
...								
...								
Компенсационные выплаты*								
...								
...								
Районный коэффициент								
Оклад								
Основная Нагрузка								
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (Начисление)								
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00
Общий облагаемый доход:								

\*выплаты из специальной части фонда оплаты труда (за сложность предмета, проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и др.), из стимулирующей части ФОТ (постоянного характера, за качественные показатели деятельности по критериям) детализируются по каждому виду отдельной суммой.