Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания работников
от 31.03.2026 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МОБУ «Муринская СОШ №3»
от 31.08.2026 г. № 159/60

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A139D1DD40F4534834A34D2B3887C570
Владелец: Ракитин Никита Викторович
Действителен: с 09.10.2025 до 02.01.2027

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда и стимулировании в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Муринская средняя общеобразовательная школа №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Муринская средняя общеобразовательная школа №3» (далее - работники учреждения), вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников учреждения.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, Постановлении администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 31.08.2026 года № 3319 «Об утверждении Положения о системах оплаты в муниципальных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности».

1.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Муринская средняя общеобразовательная школа №3» (далее - учреждение) утверждается постановлением органа местного самоуправления, исполняющего функции и полномочия учредителя – Комитетом по образованию администрации

Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет).

2. Порядок определения должностных окладов работников и повышающих коэффициентов к ним

2.1. Должностные оклады работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются Приказом руководителя учреждения, а руководителя учреждения – правовыми актами комитета.

2.2. Должностные оклады работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Определение должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5. Должностной оклад по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада, определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением о бюджете Всеволожского муниципального района, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада).

Устанавливаемый учреждением должностной оклад по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада более чем в 2 раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.6. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

– по общеотраслевым профессиям рабочих согласно приложению 1 к настоящему Положению;

– по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих согласно приложению 2 к настоящему Положению;

– по должностям работников культуры согласно приложению 3 к настоящему Положению;

– по должностям работников образования согласно разделу 1 приложения 4 к настоящему Положению.

2.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих учреждения.

2.8. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – выплаты по ставке заработной платы), определяется за педагогическую работу – исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки), с учетом особенностей, установленных разделом 4 приложения 4 к настоящему Положению.

2.9. К должностным окладам работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) по повышающим коэффициентам к должностным окладам, указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется по формуле:

$$ВК_i = ДО_i \times (КК_i + КТ_i - 2), \text{ где:}$$

ДОi – должностной оклад, выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

ККi – повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

КТi – повышающий коэффициент специфики территории для i-го работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.10.Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается размере 1.

2.11.Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК_i = 1 + КВ_i + ПЗ_i + УС_i \text{ , где:}$$

КВi – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗi – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УСi – надбавка за ученую степень для i-го работника.

2.12.Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники МОБУ «Муринская СОШ №3»	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
Работники МОБУ «Муринская СОШ №3» (за исключением руководителей и педагогических работников)	высшая категория	0,15
	первая категория	0,10
	вторая категория	0,05

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.13.Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.14.Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
Научные работники ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ) Должности работников культуры	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

2.15.Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается комитетом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностного оклада руководителя учреждения сверх минимального уровня должностного оклада руководителя, осуществляется в порядке, установленном комитетом.

2.16.Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для прочих заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

2.17.Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$СДО_j = \sum_{i} (МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij}) / \sum_{i} ШЧ(оп)_{ij}$$

где:

$СДО_j$| - СДО в j-м учреждении;

$МДО(оп)_{ij}$ - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному

персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ $(оп)_{ij}$ - штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечень должностей, относимых к основному персоналу для определения размера оклада руководителя учреждений, определяется разделом 2 приложения 4 к настоящему приложению.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

2.18.Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителя, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

В случае приостановки деятельности в связи с проведением капитального ремонта, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год с начала капитального ремонта.

2.19. Распределение по группам по оплате труда руководителя и коэффициенты масштаба управления для учреждения ежегодно утверждается приказом Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам учреждений (за исключением работников, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения) устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

3.3. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

3.4. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады, повышающие коэффициенты к должностным окладам, иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

Минимальные размеры выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ устанавливаются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3.5. Размер доплаты за часы педагогической или учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником сверх установленной ему учебной нагрузки, определяется в трудовом договоре с работником, с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, исходя из ставки почасовой оплаты труда, определяемой в соответствии с разделом 5 приложения 4 к настоящему Положению.

Указанные доплаты работнику, в отношении которого норма часов преподавательской работы установлена в объеме 720 часов в год, осуществляются только после выполнения работником всей годовой учебной нагрузки.

3.6. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада, рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии – приказом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.7. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, помимо перечисленных в пунктах 3.4-3.6 настоящего Положения.

Размеры выплат устанавливаются в порядке, установленном трудовым законодательством, не ниже размеров, установленных приложением 6 к настоящему Положению.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с данным положением об оплате и стимулировании работников, утвержденным приказом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждений устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

б) стимулирующая надбавка по итогам работы;

в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

г) профессиональная стимулирующая надбавка;

д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

б) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

в) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.4. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 4.2. и 4.3. настоящего Положения (соответственно), не допускается.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

– руководителю учреждения - по итогам работы учреждения;

– работникам учреждении - по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

4.7. Вновь принятым сотрудникам премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на усмотрение руководителя учреждения в соответствии с выплатами, установленными ранее по данной должности на отчетный период и (или) по итогам работы учреждения.

4.8. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, – также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных комитетом по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, для руководителя учреждения - не более 15 КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

а) объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизировать риски намеренного искажения отчетных данных со стороны соответственно учреждения, работника;

б) управляемость - достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности соответственно учреждения, работника;

г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление КПЭ не введет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению

деятельности или по иным направлениям деятельности соответственно учреждения, работника;

д) экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

Критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) управляемость - достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия оценки деятельности;

б) прозрачность - формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности учреждения, работника соответственно;

в) измеримость - критерий оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкалы качественных оценок (далее -значения критерия оценки деятельности);

г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление критерия оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника соответственно.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается:

– для руководителя учреждения – нормативным правовым актом комитета;

– для прочих работников учреждения – приказом учреждения.

4.9. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), определяемый одним из следующих способов:

– в абсолютной величине (в рублях);

– в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее – окладно-ставочная часть заработной платы);

– в процентном отношении к сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику, без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее – базовая часть заработной платы).

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается в разрезе соответственно должностей работников

учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности (максимальному количеству баллов, которое может набрать работник, - в случае определения размера премиальных выплат на основе балльной оценки).

4.10.Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

– формула расчета значений КПЭ и (или) механизм определения значений критерия оценки деятельности;

– удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), либо максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;

– плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения;

– механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

В случаях, когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, необходимо устанавливать механизм или формулу, предполагающую увеличение размера премиальных выплат в случае превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

4.11.Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

4.12.В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период:

в процентах к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы).

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

4.13.Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

4.14.Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливается приложением 7 к настоящему Положению.

4.15.Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников - учреждением, до сведения руководителей учреждений – комитетом по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.16.В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.17.Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ (в том числе за наставничество) работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, а для руководителя учреждения – по решению комитета.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам муниципальных учреждений устанавливаются локальным нормативным актом учреждения об оплате и стимулировании труда работников с учетом мнения представительного органа работников в пределах предусмотренного учреждению фонда оплаты труда на год.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.18.Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 170 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.19.Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

– к профессиональным праздникам;

– к юбилейным датам;

– в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, наградами главы администрации и Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области.

Перечень премиальных выплат указан в приложении 7 к настоящему Положению.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.20.Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.21.Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу, выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ, кроме должностей работников образования, указанных в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Профессиональная стимулирующая надбавка (персональная надбавка) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности и важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Основаниями для установления выплаты профессиональной надбавки являются личные деловые качества работника, уровень его профессионального мастерства, отношение к работе, стремление к повышению квалификации и самосовершенствованию.

Профессиональная стимулирующая надбавка (персональная надбавка) не связана с возложением на работника дополнительных обязанностей, помимо тех, которые предусмотрены трудовым договором.

Решение об установлении профессиональной стимулирующей надбавки и ее размере принимается руководителем учреждения на учебный год персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.22. Профессиональная стимулирующая надбавка советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций за счет межбюджетных трансферов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации) устанавливается в размере 5000,00 руб.

4.23.Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Для руководителя учреждения неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом комитета, в котором, в том числе предусматривается уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на (до) 100 процентов в случаях:

− выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;

− выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

− наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

4.24. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются приказами учреждения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются распоряжениями комитета.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с данным положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается комитетом.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

5.4. Материальной помощь — это выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику по одному из следующих оснований:

– смерти близких родственников (детей, родителей) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения - в размере, не превышающем должностной оклад сотрудника;

– особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией, при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов, в части сумм, не подлежащих вычету по ст. 219 НК РФ - в размере, не превышающем должностной оклад сотрудника;

– в связи со смертью работника семье умершего работника на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

– острая необходимость по другим уважительным причинам (тяжелой жизненной ситуации, тяжелое материальное положении и прочее) в размере, не превышающем должностной оклад сотрудника;

– в связи с выходом на пенсию;

– рождение ребенка, при предоставлении копии свидетельства о рождении ребенка.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. МОБУ «Муринская СОШ №3» при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$Ф = (12 \times \sum(ДОj \times (ККj + ПК - 1)) + ИК(у)) \times (1 + СТ(у)) + РК(у),$$

где:

ДОj - размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке

заработной платы j-го работника;

KKj - повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j- го работника;

ПКj - сумма постоянных компенсационных выплат по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(у) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, перечисленных в приложении 1 к настоящему Положению, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(у) - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(у) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели KKj, KTj, ПКj определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

Годовой фонд оплаты труда прочих работников муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, определенный по формуле, увеличивается на объем бюджетных ассигнований для финансового обеспечения повышения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, дополнительно выделенный в целях достижения минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

6.2. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются комитетом.

7. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат и стимулирующих надбавок

7.1. Оценка деятельности работников проводится:

– для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 20 по 25 число каждого месяца;

– для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за год – в период с 20 по 31 августа, либо при возложении обязанностей.

Результаты труда, полученные после оценки деятельности работников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

7.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда на основе оценочного листа работника по форме согласно приложению № 8 к Положению.

7.3. Оценочный лист работника составляется и представляется в комиссию по оплате труда не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

7.4. Работники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

7.5. Утверждение оценочных листов работников учреждения проводится на заседании комиссии по оплате труда и оформляется протоколом заседания комиссии.

7.6. По количественно не измеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

7.7. Председатель комиссии по оплате труда в течение двух рабочих дней со дня заседания комиссии знакомит каждого работника учреждения с утвержденным оценочным листом под подпись.

7.8. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по оплате труда.

7.9. Комиссия по оплате труда рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

7.10.По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

8.1. Выплата заработной платы осуществляется в безналичном порядке путем перечисления на расчетный счет в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.2. Заработная плата выплачивается в следующие сроки:

– до 5-го числа каждого месяца выплачивается заработная плата за вторую половину предыдущего месяца;

– до 20-го числа каждого месяца выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.3. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Заключительные положения

9.1. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее положение обсуждаются, рассматриваются Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

Приложение 1

Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих должности по общеотраслевым профессиям рабочих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1,05
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	4-й КУ	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) (водитель автобусов или специальных легковых автомобилей)	1,80

Приложение 2

Межуровневые коэффициенты по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й КУ	Секретарь	1,20
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й КУ	Лаборант	1,30
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й КУ	Бухгалтер, инженер, экономист	1,95
	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2,05
	3-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	2,20
	4-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2,30

Приложение 3

Межуровневые коэффициенты по должностям работников культуры

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	1,80
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	2,60

Приложение 4

1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников образования

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ должностей педагогических работников	2-й КУ	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	
		- с высшим профессиональным образованием	1,80
		- без высшего профессионального образования	1,50
	3-й КУ	Воспитатель; педагог-психолог, методист	
		- с высшим профессиональным образованием	1,90
		- без высшего профессионального образования	1,60
	4-й КУ	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед):	
		- с высшим профессиональным образованием	2,00
		- без высшего профессионального образования	1,70
Должности, не включенные в ПКГ		Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	1,25

2. Перечень должностей работников учреждений образования, относимых к основному персоналу, для определения размеров оклада руководителя учреждения

N п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
	Общеобразовательные организации	Воспитатель (включая старшего); учитель; преподаватель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог дополнительного образования (включая старшего); педагог-организатор;

		социальный педагог; методист (включая старшего), инструктор по физкультуре; инструктор по труду; педагог-психолог; педагог-методист; педагог-наставник; руководитель физического воспитания; музыкальный руководитель, старший вожатый

3. Порядок отнесения учреждения образования к группе по оплате труда руководителя

3.1. Группа по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

N п/п	Тип учреждения	Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
1	Образовательные организации	более 400	II
		от 280 до 400	III
		от 180 до 280	IV
		от 80 до 180	V
		менее 80	VI

3.2. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальными учреждениями в сфере образования

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
2	Наличие обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	Из расчета за каждого дополнительно	1
3	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях (за исключением специальных (коррекционных) учреждений)	Из расчета за каждого дополнительно	1
4	Среднесписочная численность работников учреждения	За каждого работника	1
5	Плановый объем расходов учреждения по бюджетной смете или плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год	За 1 млн. руб.	0,2

Контингент обучающихся (воспитанников), слушателей образовательных организаций определяется по общеобразовательным организациям по списочному составу на начало календарного года.

4. Особенности определения выплат по ставке заработной платы за педагогическую работу

4.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

4.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года, на основе утверждаемого приказом по учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее – тарификационный список педагогических работников).

Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена раздельно по полугодиям учебного года.

4.3. Формы тарификационных списков педагогических работников устанавливаются комитетом.

4.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

5. Порядок определения ставок почасовой оплаты труда педагогических работников

Ставка почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения, определяется по формуле:

$$СЧ_i = \frac{РДО_i}{ЧМ_i},$$

где:

СЧi – ставка почасовой оплаты труда для i-го педагогического работника учреждения;

РДОi – ставка заработной платы i-го работника, определяемая в соответствии с пунктом **2.5** настоящего Положения;

ЧМi – среднемесячное количество учебных часов, установленное по занимаемой i-м работником должности, определяемое:

– для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на неделю, – посредством умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

– для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на год, - посредством деления нормы часов педагогической работы в год, установленной за ставку заработной платы, на 10 (количество месяцев).

К ставке почасовой оплаты труда педагогического работника учреждения применяются коэффициент специфики территории и коэффициент уровня квалификации.

В случае работы в условиях, отличающихся от нормальных, ставка почасовой оплаты труда подлежит увеличению на размер компенсационных выплат, определяемых в соответствии с пунктами 3.2, 3.6 настоящего Положения.

Приложение 5

Минимальные размеры компенсационных выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ

N п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
1	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций, в которых организовано проживание обучающихся), за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс)	5000 руб.
2	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций в населенных пунктах с численностью населения более 100 тыс. человек за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	5000 руб.
3	Учителям и преподавателям за проверку письменных работ обучающихся:	
	- по русскому и родному языку	20% РДО <1>
	- по математике	15% РДО
	- по иностранному языку и черчению	10% РДО
	- учеников 1-4 класса общеобразовательных организаций	10% РДО
4	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба	5000 руб. <2>
5	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного олимпиадного центра	5000 руб. <3>
6	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного театра	5000 руб. <4>
7	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного музея	5000 руб. <5>
8	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного научного общества	5000 руб. <6>
9	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя военно-патриотического объединения при образовательной организации	5000 руб. <7>

N п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
10	Педагогическим работникам, принимавшим участие в специальной военной операции и осуществляющим деятельность по военно-патриотическому воспитанию в образовательных организациях Ленинградской области	25% РДО
11	Педагогическим работникам за руководство методическим объединением, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист»	2000 руб.
12	Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью	3000 руб.
13	Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством	5000 руб.
14	Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком	10% РДО

<1> РДО – размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), установленный по соответствующей должности, без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

<2>При наличии регистрационного номера в Единой Всероссийском перечне (реестре) школьных спортивных клубов.

<3>В соответствии с перечнем учреждений, размещенном на официальном сайте Регионального центра выявления и поддержки одаренных детей «Интеллект».

<4>При наличии реестрового номера театра учреждения в федеральном Реестре театров образовательных организаций.

<5>При наличии реестрового номера музея учреждения в федеральном Реестре музеев образовательных организаций.

<6>При наличии Положения о создании школьного научного общества учреждения; локального нормативного акта учреждения об организации работы школьного научного общества, учитывающий примерный перечень функций руководителя школьного научного общества в общеобразовательных организациях Ленинградской области на соответствующий учебный год.

<7>Учет созданных военно-патриотических клубов «Зарница 2.0» ведется через реестр, утвержденный муниципальным штабом проведения Всероссийской военно-спортивной игры «Зарница 2.0» во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области.

Выплаты, указанные в пункте 1 осуществляются пропорционально наполняемости классов из расчета нормативной наполняемости 25 человек.

Приложение 6

Минимальные размеры компенсационных выплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных
(в % от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы, если не указано иное)

N п/п	Категории работников, условия	Выплата
1	Педагогическим работникам образовательных организаций за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами <1>	20
2	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <2>	20

<1> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Приложение 7

Показатели эффективности и результативности
деятельности работника и критерии оценки деятельности
(стимулирующая надбавка по итогам работы)

7.1. Критерии и показатели оценки педагогических работников по итогам работы за год

1. Стимулирующая выплата молодым специалистам (до 25 лет) за эффективность и качество работы – 20%.

2. Стимулирующая выплата педагогическим работникам в случае, когда они являются членами одной семьи (муж и жена работают в учреждении) – 20%.

3. Стимулирующая выплата педагогическим работникам по итогам работы Учреждения – 10%.

4. Учитель-предметник: не более 4 проблемных компонентов по итогам работы за год (по результатам МСОКО ГИС «СОЛО») – 20%.

5. Учитель-предметник: показатели качества обучения за год не ниже среднего по Учреждению (показатели ГИС «СОЛО», подтверждение объективности внешними оценочными процедурами) – 20%.

6. Учитель-предметник выпускных классов: отсутствие «не сдавших» ОГЭ, ЕГЭ при количестве участников не менее 5 – 20%.

7. Учитель-предметник выпускных классов: наличие выпускников, показавшие высокие результаты ЕГЭ (более 80 баллов) – 20%.

8. Учитель-предметник: объективность оценивания и высокое качество обучения (по результатам ВПР) – 20%.

9. Классный руководитель: охват дополнительным образованием не ниже, чем установленный показатель на муниципальном уровне (РИС «Навигатор дополнительного образования ЛО», ГИС «СОЛО») – 20%.

10. Классный руководитель: активные пользователи платформы «MAX» (не менее 80% обучающихся и родителей класса) – 20%.

11. Педагогические работники: активное использование ресурсов ФГИС «Моя школа» с привлечением детей (активный учитель, активные ученики в количестве не менее 15) – 20%.

12. Педагогические работники: за выполнение функции наставника – 10000,00 руб.

13. Педагогические работники: за выполняющие функции руководителя школьного методического объединения учителей или куратора школьного педагогического сообщества – 10000,00 руб.

14. Заместители директора по безопасности и хозяйственной работе: за эффективное и качественное выполнение должностных обязанностей в условиях существенного переполнения штатного норматива Учреждения по численности обучающихся – 20%.

7.2. Критерии и показатели оценки педагогических работников по итогам работы за период

1. Учитель-предметник: оценка результатов участия обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников и очных олимпиадах, имеющих статус региональных, всероссийских или международных:

Муниципальный уровень

- победитель – 10 000 руб.
- призер – 5 000 руб.

Региональный уровень

- победитель – 20 000 руб.
- призер – 10 000 руб.

Всероссийский уровень

- победитель – 50 000 руб.
- призер – 30 000 руб.

2. Педагогический работник: результаты участия в фестивале конкурсов педагогического мастерства Всеволожского района «Профессиональный успех», официальных конкурсах, имеющих статус региональных, всероссийских или международных:

Муниципальный уровень («Профессиональный успех»)

- победитель – 15 000 руб.
- лауреат – 10 000 руб.
- участник – 5 000 руб.

Региональный уровень

- победитель – 20 000 руб.
- лауреат – 15 000 руб.
- участник – 5 000 руб.

Всероссийский, международный уровень

- победитель – 30 000 руб.
- лауреат – 20 000 руб.
- участник – 5 000 руб.

3. Учитель-предметник: не более 4 проблемных компонентов по итогам работы за четверть (по результатам МСОКО ГИС «СОЛО») – 20%.

4. Учитель-предметник: показатели качества обучения за четверть не ниже среднего по Учреждению (показатели ГИС «СОЛО») – 20%.

5. Классный руководитель: охват дополнительным образованием не ниже, чем установленный показатель на муниципальном уровне (РИС «Навигатор дополнительного образования ЛО», ГИС «СОЛО») – 20%.

6. Классный руководитель: активные пользователи платформы «MAX» (не менее 80% обучающихся и родителей класса) – 20%.

7. Педагогические работники: активное использование ресурсов

ФГИС «Моя школа» с привлечением детей (активный учитель, активные ученики в количестве не менее 15) – 20%.

8. Педагогические работники: активное использование ресурсов детского технопарка «Кванториум» в образовательном процессе (не менее 2 уроков разной направленности с разным оборудованием в месяц с публикацией на сайте и в группе школы) – 20%.

9. Все работники Учреждения: за выполнение особо важных и срочных работ – величина выплаты устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы с учетом нагрузки) или абсолютной величине в зависимости от объема и сложности выполненной работы.

7.2. Критерии и показатели оценки по должности «Учитель» (стимулирующие баллы)

№	Показатель	Критерии	Балл уч.	Балл адм.
1	Успеваемость	• 95%-100% от общего количества обучающихся – 5б; • менее 95% от общего количества обучающихся – 0б.		
2	Работа с детьми с ОВЗ	• Начальная школа (при наличии плана работы, отчета о проделанной работе) 1-3 обуч. по 3 б за каждого (по 5 баллов за каждого сверх нормы) • 5-11 классы 5б при наличии		
3	Дополнительные занятия с обучающимися по индивидуальному образовательному маршруту (неуспевающие, подготовка к ОГЭ, ЕГЭ, ВПР обучающихся из «группы риска», подготовка к олимпиадам и др.)	1 занятие – 2б Условия: • расписание занятий; • ведение журнала занятий с фиксацией тем, с подписью учителя (обучающихся с 14 лет).		
4	Участие в процедуре проведения ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, КПИ, экспертная деятельность:	Критерии: • организатор (за каждую процедуру) – 3б • эксперт (за каждую проверку) – 3б		
5	Качественная работа со школьной документацией:	Критерии: • ведение электронного журнала (отсутствие замечаний – 5б; наличие замечаний – минус 5б) • проверка тетрадей по		

		информатике, химии, биологии, физике, географии, истории, обществознанию (отсутствие замечаний со стороны зам. по УВР – 3б)		
6	Презентация собственной педагогической деятельности (профессиональные конкурсы, открытые уроки, мастер-классы, выступления на педсоветах, конференциях, семинарах и т.д.)	Критерии: • школьный уровень – 2б • муниципальный – 3б • региональный – 4б всероссийский – 5б		
7	Замечания по ведению документации классного руководителя	Заполняется классными руководителями	да/ нет	
8	Участие в обязательных общешкольных мероприятиях	Заполняется классными руководителями	да/ нет	
9	Отсутствие обоснованных жалоб.	Критерии: • отсутствие – 5б наличие – минус 5б за каждую		
10	Дежурство учителя по школе	Критерии: • отсутствие замечаний – 10б наличие замечаний – минус 10б		
11	Административный балл	Критерии: за высокое качество работы – до 10б		
Ограничение по максимальному количеству баллов – 100				

7.2. Критерии и показатели оценки по должности «Социальный педагог»

№	Показатель	Критерии	Максимальное количество баллов
1	Результативность работы	1.Отсутствие серьёзных правонарушений в ОУ 2.Охват внеурочной деятельностью и дополнительным образованием несовершеннолетних девиантного поведения и «группы риска» 3.Оперативное реагирование на обращения педагогов, родителей, обучающихся ОУ	5 баллов 5 баллов 5 баллов
2	Организация работы по соблюдению Устава ОУ и правил внутреннего распорядка.	Работа по соблюдению Устава и правил поведения обучающимися: 1.Внешний вид, форма 2.Отсутствие опозданий, прогулов	15 баллов

№	Показатель	Критерии	Максимальное количество баллов
		3.Система работы с классами	
3	Взаимодействие с субъектами профилактики	Активное взаимодействие с КДН, ПДН, отделом опеки и попечительства	10 баллов
4	Участие в оформлении и ведении сайта школы	Ведение страницы на школьном сайте	5 баллов
5	Своевременная сдача и качественное ведение документации социального педагога. Формирование и актуализация банка данных	Уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний	10 баллов
6	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности социального педагога. Представление результатов исследовательской, методической деятельности. *Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика (педсовет, конференция, круглый стол)*	**Уровни:** - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский	2 баллов; 3 баллов; 5 баллов 10 баллов
7	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (муниципальный, региональный, всероссийский)	Наличие дипломов (сертификатов): -участника; - лауреата, призёра - победителя	3 баллов 5 баллов 10 баллов
8	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности социального педагога	Наличие, представление результатов самообразования, подтверждённые свидетельствами о курсовой подготовке	5 баллов
9	Административный балл	Балл выставляется администрацией за высокое качество работы	10 баллов

7.3. Критерии и показатели оценки по должности «Педагог-психолог»

№	Показатель	Критерии	Максимальное количество баллов
1	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива и психологической культуры родителей (законных представителей) обучающихся	1.Индивидуальные консультации; 2.Выступления на педсоветах, семинарах; 3. Индивидуальные консультации по конкретной проблеме; 4. Выступление на общешкольных родительских собраниях, проведение обучающих семинаров	5 баллов; 5 баллов; 5 баллов 5 баллов
2	Работа с детьми ОВЗ	Работа с детьми ОВЗ	10 баллов
3	Участие в проведении экспертизы образовательной деятельности	Психологический анализ уроков, мероприятий	5 баллов
4	Охват обучающихся, состоящих на ВШУ, на учёте в КДН, ПДН, «группа риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	Наличие плана работы и документальное подтверждение проведенной работы	10 баллов
5	Участие в оформлении и ведении сайта школы	Ведение страницы на школьном сайте	5 баллов
6	Своевременная сдача и качественное ведение документации педагога - психолога	Уровень исполнительской дисциплины	5 баллов
7	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога-психолога. Представление результатов исследовательской, методической деятельности. *Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика (педсовет, конференция, круглый стол)*	**Уровни:** - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский	2 баллов; 3 баллов; 5 баллов 10 баллов

№	Показатель	Критерии	Максимальное количество баллов
8	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (муниципальный, региональный, всероссийский)	Наличие дипломов (сертификатов): -участника; - лауреата, призёра - победителя	 3 баллов 5 баллов 10 баллов
9	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога-психолога	Наличие, представление результатов самообразования, подтверждённые свидетельствами о курсовой подготовке	5 баллов
10	Административный балл	Балл выставляется администрацией за высокое качество работы	10 баллов

7.4. Критерии и показатели оценки по должности «Педагог дополнительно образования»

№	Показатель	Критерии	Максимальное количество баллов
1	Наличие участников, призеров, лауреатов, победителей конкурсов, соревнований, олимпиад, фестивалей на уровне:	**Уровни:** - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский	 3 баллов; 5 баллов; 10 баллов 15 баллов
2	Организация внеурочных мероприятий	Конкурсы, фестивали, турниры, игры, акции и пр. (в том числе с привлечением родительской общественности)	10 баллов (+10 баллов)
3	Своевременная сдача и качественное ведение документации педагога дополнительного образования	Ведение журнала, учёт посещаемости обучающихся, подготовка программ, календарно-тематических планов и пр.	10 баллов
4	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога дополнительного образования. Представление результатов исследовательской, методической деятельности. *Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика (педсовет, конференция, круглый стол)*	**Уровни:** - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский	 2 баллов; 3 баллов; 5 баллов 10 баллов
5	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (муниципальный, региональный, всероссийский)	Наличие дипломов (сертификатов): -участника; - лауреата, призёра - победителя	 3 баллов 5 баллов 15 баллов
6	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования	Наличие, представление результатов самообразования, подтверждённые свидетельствами о курсовой подготовке	10 баллов
7	Административный балл	Балл выставляется администрацией за высокое качество работы	10 баллов

7.5. Критерии и показатели оценки по должности «Учитель-логопед, учитель-дефектолог»

№	Показатель	Критерии	Максимальное количество баллов
1	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса	1.Проведение логопедического обследования. 2.Планирование, организация работы логопедических групп. 3.Стабильность посещаемости логопедических занятий обучающимися.	5 баллов 5 баллов 5 баллов
2	Работа с обучающимися сверх нормы. Работа с детьми ОВЗ.	Предоставление логопедической помощи детям сверх количества времени, предусмотренного ставкой логопеда.	15 баллов
3	Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся	Предоставление информации по результатам диагностики. Рекомендации для индивидуальных занятий с обучающимися в домашних условиях.	15 баллов
4	Участие в оформлении и ведении сайта школы	Ведение страницы на школьном сайте.	5 баллов
5	Своевременная сдача и качественное ведение документации логопеда	Уровень исполнительской дисциплины	5 баллов
6	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности логопеда. Представление результатов исследовательской, методической деятельности. *Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика (педсовет, конференция, круглый стол)*	**Уровни:** - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский	 2 баллов; 3 баллов; 5 баллов 10 баллов
7	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (муниципальный, региональный, всероссийский)	Наличие дипломов (сертификатов): -участника; - лауреата, призёра	 3 баллов 5 баллов

№	Показатель	Критерии	Максимальное количество баллов
		- победителя	10 баллов
8	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности логопеда	Наличие, представление результатов самообразования, подтверждённые свидетельствами о курсовой подготовке	5 баллов
9	Административный балл	Балл выставляется администрацией за высокое качество работы	10 баллов

7.6. Критерии и показатели оценки по должности «Воспитатель»

№	Критерии эффективности	Показатели	Максимальный балл
1	Учебные результаты и внеурочная деятельность	1. Отсутствие неуспевающих среди обучающихся	5
		2. Работа с обучающимися «группы риска», профилактика правонарушений	5
		3. Проведение открытых воспитательных мероприятий	5
		4. Обеспечение включения воспитанников в различные виды досуговой деятельности	5
2	Сохранение и укрепление здоровья	1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм	5
		2. Соблюдение режима дня, организация прогулок	5
		3. Отсутствие травматизма обучающихся во время учебно-воспитательного процесса	5
		4. Применение здоровье сберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.).	5
3	Исполнительская дисциплина	1. Качественное ведение школьной документации, отсутствие замечаний	5

		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
4	Административный балл	Балл выставляется администрацией за высокое качество работы	10 баллов

7.7. Критерии и показатели оценки по должности «Главный библиотекарь, библиотекарь» (устанавливаются на год)

№	Критерии эффективности	Показатели	Оценка в процентах
1	Формирование библиотечного фонда	Пополнение фонда библиотеки. Оформление подписки на периодические издания.	до 5
2	Справочно-библиографическая работа	Оформление тематических стендов, информационных справок, в т.ч. по новинкам методической литератур	до 5
3	Работа с читателями: индивидуальная и массовая	Организация книжных выставок, литературных викторин, игр. Участие в городских конкурсах ЦДБ. Обзорные беседы по прочитанным книгам.	до 10
4	Освоение программы для школьных библиотек	Создание базы данных школьной библиотеки.	до 5
5	Работа по сохранению библиотечного фонда	Рейды по проверке учебников.	до 5
6	Выполнение разовых поручений	Выполнение поручений по работе.	до 5
7	Административный балл	Балл выставляется администрацией за высокое качество работы	до 10

7.8. Критерии и показатели оценки по должности «Секретарь» (устанавливаются на год)

№	Наименование показателя	Оценка в процентах
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы	до 20
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	до 20
3	Контроль за исполнениями работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	до 20
4	Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование	до 20
5	Ведение архивной документации	до 10
6	Организация и приём посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	до 10

7	Наличие собственных разработок по ведению номенклатуры дел школы, обеспечение их сохранности	до 20
8	Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы	до 10
9	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.). Регулярное повышение квалификации.	до 10
10	Работа с медицинскими полисами	до 10
11	Выполнение разовых поручений	до 10
12	Административный балл за высокое качество работы	до 10

7.9. Критерии и показатели оценки по должности «Водитель» (устанавливаются на год)

№	Критерии	Показатели	Оценка в процентах
1	Качество выполняемых работ	Безупречное состояние транспортного средства	до 10
		Отсутствие предписаний органами технадзора по ПДД	до 10
		Обеспечение бесперебойной работы школьного автобуса	до 10
		Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	до 20
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 10
2	Расширение зоны обслуживания	Выполнение разовых поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	до 20
3	Административный балл за высокое качество работы		до 10

7.10. Критерии и показатели оценки по должности «Рабочий» (устанавливаются на год)

№	Критерии	Показатели	Оценка в процентах
1	Организация работы	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности и правил пожарной безопасности	до 10

		Своевременное исполнение заявок на ремонт	до 20
		Отсутствие замечаний по содержанию инвентаря на	до 20
		Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	до 10
2	Расширение зоны обслуживания	Выполнение разовых поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	до 20
	Административный балл за высокое качество работы		до 10

7.11. Критерии и показатели оценки по должности «Главный бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер I категории, экономист, ведущий экономист» (устанавливаются на год)

	Критерии	Показатели	Оценка в процентах
1	Финансовая дисциплина	Исполнение утвержденного ПФХД по бюджетным и внебюджетным средствам не ниже 95%	до 10
		Учет обязательств в пределах плановых назначений; учет денежных обязательств в пределах ранее принятых расходных обязательств;	до 5
		Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.	до 5
		Учет и контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств.	до 5
2	Предоставление отчетности	Своевременное формирование и предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и прочей финансовой информации.	до 10
		Полнота и достоверность бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и прочей финансовой информации.	до 20

3	Проверки контролирующих органов	Отсутствие замечаний по неэффективному, нецелевому расходованию бюджетных средств.	до 30
		Отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетности.	до 30
4	Документация	Организация договорных отношений (регистрация, контроль сроков действия договоров, контроль исполнения договорных обязательств). Отсутствие претензий по	до 10
		Сохранность бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве.	до 10
5	Использование информационных технологий	Применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и программ	до 10
6	Административный балл за высокое качество работы	Качество выполнения разовых поручений	до 10

7.12. Критерии и показатели оценки по должности «Лаборант, инженер, инженер II категории» (устанавливаются на год)

№	Критерии	Показатели	Оценка в процентах
1	Организация работы	Своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализация	до 5
		Выполнение работ по укреплению материально-технической базы и мелкому ремонту мебели и инвентаря	до 5
		Поддержание в рабочем состоянии электрооборудования, своевременное подключение нового оборудования	до 5
		Отсутствие аварийных ситуаций на вверенных объектах эксплуатации и ремонта	до 5

2	Административный балл за высокое качество работы	Качество выполнения поручений	до 10

7.13. Критерии и показатели оценки по должности «Заместитель директора по УВР, ВР» (устанавливаются на год)

№	Критерий	Наименование, обозначение и условие оценки показателя	Оценка в процентах
1	Качество и общедоступность общего образования в школе	Достижение учащимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом.	до 20
		Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в т.ч. в форме ЕГЭ, с участием общественных наблюдателей)	до 20
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях)	до 20
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	до 20
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ изучения предметов	до 20
2	Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	до 10

3	Кадровые ресурсы учреждения	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.)	до 10
4	Социальный критерий	Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие правонарушений и преступлений, совершённых учащимися.	до 10
5	Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	до 10
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуации и уровень решений конфликтных ситуаций.	до 10
		Качество проведения мониторингов в школе	до 10
6	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, туристические походы и слёты, спартакиады, военно-полевые сборы и др.)	до 5
		Высокий коэффициент сохранения здоровья (организация эффективных занятий специальных групп по физкультуре, ЛФК)	до 5
		Наличие в школе оздоровительной программы для учащихся.	до 5
		Создание комфортных психологических условий обучения в школе.	до 5

7	Качество методического руководства педагогическим коллективом	Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	до 5
		Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование	до 5
8	Экспериментальная работа	Наличие эксперимента - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	до 10 до 20 до 30

7.14. Критерии и показатели оценки по должности «Заместитель директора по безопасности» (устанавливаются на год)

№	Критерий	Наименование показателей	Оценка в процентах
1	Обеспечение комплексной безопасности школы	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 10
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно - воспитательного процесса (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	до 10
		Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости учебного процесса в школе с учётом требований Федерального законодательства и других нормативных актов.	до 10
		Разработка системы мониторинга обеспечения состояния антитеррористической защищённости школы.	до 10
2	Методическое обеспечение комплексной безопасности школы	Диагностика уровня знаний по ПДД и технике безопасности обучающихся и сотрудников школы.	до 10
		Организация и проведение	до 10

		семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с учащимися и их родителями по предупреждению ДТП.	
		Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по пожарной профилактике и технике безопасности.	до 5
		Разработка рекомендаций по эвакуации обучающихся и сотрудников школь из ОУ при чрезвычайной ситуации, вызванной пожаром.	до 5
		Разработка безопасного маршрута по пути следования «Дом-Школа-Дом» совместно с сотрудниками ОГИБДД.	до 5
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	до 5
3	Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов, др.)	до 5
		Призовые места в смотрах, конкурсах городского и регионального уровней	до 5

7.15. Критерии и показатели оценки по должности «Заместитель директора по хозяйственной работе» (устанавливаются на год)

№	Критерий	Оценка в процентах
1	Постоянное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 10
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 10
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 20
4	Организация работы по сохранению и обеспечению комфортных санитарно - бытовых условий (гардеробы, туалеты, места личной гигиены и т.д.)	до 10
5	Своевременная и качественная ликвидация технических неполадок	до 5

6	Оперативная информация о возникающих проблемах, влияющих на организацию жизнедеятельности школы	до 5
7	Привлечение внебюджетных средств	до 10
8	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	до 5
9	Организация работы по развитию сетевого взаимодействия с представителями	до 5
10	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	до 5

Приложение № 8

ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия решений комиссией по оплате труда

1. Комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

2. К компетенции комиссии относится:

– расчет выплат стимулирующего характера всем сотрудникам, кроме административно управляющего персонала;

– проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;

– проведение оценки деятельности работников учреждения;

– выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;

– выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3. Комиссия имеет право:

– запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;

– определять повестку дня своих заседаний;

– приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Руководитель учреждения может участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае

соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10. Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

12. Секретарь комиссии:

– осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

– осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

– не позже, чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения.

– ведет протокол заседания комиссии;

– направляет копии протокола заседания комиссии директору учреждением в день заседания;

– направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

13. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14. Члены комиссии:

– присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

– вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

– представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

– вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

– участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

– направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

16. Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20. Решение комиссии направляется директору учреждения.