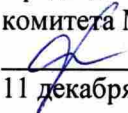


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ № 7
 Е.А. Герасимова
11 декабря 2020 года

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МБОУ СОШ № 7
от 07 декабря 2020 года
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБОУ СОШ № 7
от 11 декабря 2020 года
№ 07-08-116



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – МБОУ СОШ № 7) и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 7 (далее - Положение) разработано на основании:

- Постановления администрации Чайковского муниципального района от 19.06.2017 г. № 835 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципальных образовательных организаций Чайковского муниципального района, реализующих государственные полномочия в сфере образования за счет субвенций из бюджета Пермского края»;

- Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7», утвержденного приказом директора от 06.04.2020 года № 07-08-116.

- Положения об оплате труда рабочих муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7», утвержденного приказом директора от 15.02.2019 года № 06-01-32

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 7, регулирующим порядок и условия выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения.

1.4. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда не являются «базовой» частью заработной платы работников МБОУ СОШ № 7.

1.5. На основании настоящего Положения каждый работник МБОУ СОШ № 7 имеет право на получение выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам своего труда.

1.6. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда планируется не менее 20% от фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 7. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты.

1.7. Для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ № 7 создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации.

1.8. Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается ежегодно приказом руководителя МБОУ СОШ № 7.

1.9. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 7 и принимается Общим собранием работников МБОУ СОШ № 7.

1.10. Настоящее Положение предусматривает:

- показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, на основании которых осуществляются выплаты,
- условия осуществления выплат,
- периодичность выплат,
- максимальный размер выплат, отраженный в процентах от базовой суммы или ставки.

2. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение может быть дополнено и изменено в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Наименование выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

В стимулирующей части фонда оплаты труда предусматриваются:

- стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, учебное и календарное полугодие, учебный и календарный год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам, праздничным дням, при награждении почетными грамотами и иными отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального уровней.

4. Порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников школы устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7.

4.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников школы устанавливаются из стимулирующей части фонда оплаты труда. При дефиците стимулирующей части фонда оплаты труда на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда размер выплат может быть снижен (или пропорционально, или по части выплат) и (или) ряд выплат не производится.

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников школы могут устанавливаться на месяц или на определенный период по итогам работы за предшествующий отчетный период: с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря.

4.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для педагогических работников:

№ п/п	Категории педагогических работников	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	Учителя химии, физики, биологии	Выполнение функционала лаборанта	Выполнение практической части программы в части сопровождения деятельности обучающихся с лабораторным оборудованием	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 25 % от базовой суммы
2	Учителя начальных классов	Выполнение функций воспитателя группы продленного дня	Организация деятельности группы продленного дня	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от базовой суммы
3	Учителя начальной школы, учителя-предметники, старшие воспитатели, воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре	Работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, коррекционная и развивающая работа по предмету	Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на дому; реализация адаптированных программ	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы
4	Педагоги, старшие воспитатели, воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической	Поддержание технической базы кабинета, мастерской, библиотеки, обслуживание техники, технологического оборудования, спортивного оборудования, станков, иного оборудования, используемого для организации образовательного процесса	Поддержание технической базы кабинета, мастерской, библиотеки в соответствии с требованиями санитарного и противопожарного законодательства, с требованиями техники безопасности.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от базовой суммы

	культуре, ответственные за кабинеты (закрепленные приказом директора), материально-ответственные лица,				
5	Учителя русского языка, математики, начальной школы	Проверка тетрадей	Отсутствие замечаний, оформленных в справке заместителей директора по УВР по ведению проверки тетрадей, по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 15 % от базовой суммы из расчета нагрузки
6	Классные руководители	Качественная организацию питания обучающихся	Охват горячим питанием -100 % по итогам полугодия, предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 5 % от базовой суммы
7	Классные руководители основной и старшей школы	Качественная организацию питания обучающихся	Основная и старшая школа – 80 % по итогам полугодия, предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 5 % от базовой суммы
8	Педагог-библиотекарь	За работу с библиотечным фондом, превышающим библиотечный фонд 29 классов - комплектов	Отсутствие замечаний со стороны Управление образования и предписаний надзорных органов по результатам проверок по итогам предшествующего отчетного периода,	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
9	Педагог-библиотекарь	За работу с журнально-бланочной продукцией	Своевременное обеспеченность учебного процесса в полном объеме журнально-бланочной продукцией. Отсутствие замечаний со стороны Управление образования и предписаний надзорных органов по результатам проверок по итогам предшествующего отчетного периода,	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки
10	Педагог-психолог, социальный педагог, Преподаватель-организатор ОБЖ	Обеспечение консультативной, диагностической, коррекционной, реабилитационной деятельности специалистов, работающими с обучающимися с девиантным с поведением и (или) состоящими на учете в ПДН ОВД, «группе риска», СОП и их семьями	Отсутствие замечаний со стороны Управление образования и предписаний надзорных органов по результатам проверок, отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки

11	Педагог-психолог, социальный педагог	Качественная работа по индивидуальному сопровождению обучающихся различных категорий, включая «группу риска» и детей из семей, находящихся в СОП	Отсутствие замечаний, оформленных в справке заместителей директора, по индивидуальному сопровождению обучающихся, отсутствие жалоб родителей	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
12	Педагог-психолог, социальный педагог	Оформление, ведение и представление документации по организации питания и обеспечения одеждой детей из малоимущих и малообеспеченных семей, детей с ОВЗ	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управление образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
13	Педагог-психолог, социальный педагог	Размещение информации на официальных сайтах по вопросам учета различных категорий участников образовательного процесса	Своевременное и качественное размещение информации на официальных сайтах, регламентируемое федеральным и региональным законодательством, распорядительными документами муниципального уровня	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
14	Учитель - логопед	Положительная динамика коррекции развития обучающихся	Справка заместителя директора по итогам предшествующего отчетного периода, отражающая положительную динамику	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки
15	Учителя физической культуры, учителя трудового обучения и технологии	Отсутствие фактов травматизма воспитанников во время учебного процесса	Отсутствие фактов травматизма по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 10 % от базовой суммы
16	Педагогические работники всех категорий	Отсутствие фактов травматизма воспитанников во время учебного процесса	Отсутствие фактов травматизма по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 10 % от базовой суммы
17	Педагогические работники всех категорий	Ведение электронных дневников и журналов	Качественное ведение электронных дневников и журналов в соответствии с «Положением об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ СОШ № 7 за ведение электронных дневников и журналов» на основании ежемесячных отчетов, формируемых в информационной системе «ЭПОС. Аналитика и отчетность» (https://epos-rep.permkrai.ru).	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от базовой суммы из расчета нагрузки и отчета качественного заполнения электронных журналов
18	Педагогические работники всех	Разработка и реализация образовательных программ,	Реализация образовательных программ в соответствии с учебным планом, справка	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно,	До 20 % от базовой суммы (ставки)

	категорий	направленных на индивидуализацию обучения (авторских и авторизованных программ, программ элективных курсов, программ внеурочной деятельности, предпрофессиональной и предпрофильной подготовки, социальных практик и т.п.)	заместителя директора о прохождении экспертизы на ЭМС институционального уровня и выше.	постоянно в течение периода	
19	Педагогические работники всех категорий	Организация деятельности объединений обучающихся	Организация деятельности клуба, лаборатории или иного объединения обучающихся за рамками учебного плана и плана внеурочной деятельности	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от базовой суммы (ставки)
20	Педагогические работники всех категорий	Организация деятельности (руководство) формальных и неформальных объединений работников системы образования институционального и иных уровней (методических объединений, рабочих, проблемных, проектных, профессиональных групп и сообществ)	Организация деятельности формального или неформального объединения работников системы образования институционального или иного уровня, зафиксированная нормативным документом институционального или иного уровня	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
21	Педагогические работники всех категорий	Сопровождение социальных проектов, проектных и учебно-исследовательских работ учащихся или объединений обучающихся	Организация создания и сопровождение социальных проектов, проектных и учебно-исследовательских работ обучающихся	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
22	Педагогические работники всех категорий	Сопровождение социально значимых проектов институционального, муниципального, регионального или федерального уровней (школьная служба примирения, проекты по профилактике правонарушений и преступлений и т.п.)	Руководство проектом или сопровождение проекта на институциональном уровне	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
23	Педагогические работники всех категорий	Ведение документации педагогического совета, общего собрания работников школы, конференций и собраний	Выполнение функционала секретаря педагогического совета, общего собрания работников, конференций и собраний	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % базовой суммы (ставки)
24	Педагогические работники всех категорий	Организация и участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МБОУ СОШ № 7 и Совета профилактики МБОУ СОШ № 7	Выполнение функционала члена ПМПк, Совета профилактики МБОУ СОШ № 7	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % базовой суммы (ставки)
25	Педагогические работники всех категорий	Методическое сопровождение молодых специалистов	Наличие и реализация плана сопровождения молодого специалиста на основании представления заместителей директора.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от базовой суммы (ставки)
26	Педагогические работники всех	Ведение и качественное наполнение школьного сайта	Отсутствие замечаний и предписаний со надзорных органов и Управления	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно,	До 50 % от базовой суммы

	категорий		образования по итогам предшествующего отчетного периода	постоянно в течение периода	(ставки)
27	Педагогические работники всех категорий	Организация работы педагогического коллектива по заполнению электронных дневников и журналов, техническое сопровождение процессов и мероприятий с использованием ИКТ	Отсутствие замечаний и предписаний со надзорных органов и Управления образования по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
28	Педагогические работники всех категорий	Осуществление контроля над качеством питания обучающихся	Выполнение функций члена (председателя) бракеражной комиссии	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
29	Педагогические работники всех категорий	Результаты ГИА и мониторингов по результатам обучения	Превышение среднего балла по предмету (объекту мониторинга) среднего балла муниципального района	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от базовой суммы
30	Педагогические работники всех категорий	Организация и сопровождение обучения в заочных школах, участия в дистанционных олимпиадах и иных конкурсах	Наличие обучающихся, организованных в различные формы дистанционного обучения в заочных школах и (или) участвующих в дистанционных олимпиадах и иных конкурсах	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от базовой суммы
31	Педагогические работники всех категорий	Выполнение обязанностей секретаря учебной части	Качественное формирование расписания учебных занятий в основной и старшей школе, отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от базовой суммы (ставки)
32	Педагогические работники всех категорий	Техническое и программное обеспечение организации и реализации событий и процессов, связанных с использованием ИКТ институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Качественное техническое и программное обеспечение организации и реализации событий и процессов, связанных с использованием ИКТ институционального, муниципального, краевого и федерального уровней на основании технических заданий администрации школы	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от базовой суммы (ставки)
33	Педагогические работники всех категорий	Качественная организация событий и мероприятий ученического и родительского коллективов	Качественное проведение мероприятий по представлению заместителей директора	Разово по итогам прошедшего месяца.	До 50 % от базовой суммы
34	Педагогические работники всех категорий	Участие в работе школьного ЭМС	Участие в заседании школьного ЭМС в качестве эксперта	Разово по итогам прошедшего месяца.	До 50 % от базовой суммы (ставки)

35	Педагогические работники всех категорий	Участие в организации и реализации событий институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Участие в организации событий институционального и муниципального уровней (выступление, проведение открытых уроков и занятий, мастер-классов, круглых столов, сопровождение, организация)	Разово по итогам прошедшего месяца.	До 100 % от базовой суммы (ставки)
36	Педагогические работники всех категорий	Публикация материалов по обобщению педагогического опыта	Наличие публикаций	Разово по итогам прошедшего месяца.	До 50 % от базовой суммы (ставки)
37	Педагогические работники всех категорий	Выполнение технических заданий (выполнение дополнительных обязанностей, утвержденных приказом директора МБОУ СОШ № 7, включая деятельность по замене и (или) возложении обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором и функционалом по основной деятельности в связи с производственной необходимостью, разработка нормативно-правовых локальных актов институционального уровня, разработка и представление проектных замыслов, участие в деятельности рабочих и проектных групп, участие в создании программы развития школы, основной образовательной программы и иных программ институционального уровня)	Отчет по выполнению технического задания или справка заместителя директора, приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором и функционалом по основной деятельности.	Разово по итогам прошедшего месяца.	До 100 % от базовой суммы (ставки)
38	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Результаты ГИА и мониторингов по результатам обучения	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Превышение среднего балла по предмету (объекту мониторинга) среднего балла муниципального района по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
39	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Качество освоения учебных программ по итогам учебного года	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Превышение % успеваемости по отношению к среднему показателю по району по итогам предшествующего отчетного периода.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
40	Педагогические	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР.	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно,	До 50 % от базовой

	работники всех категорий.	Организация и сопровождение дистанционного образования	директора. Наличие обучающихся, организованных в различные формы дистанционного образования (заочные школы и дистанционные конкурсы) по итогам предшествующего отчетного периода	постоянно в течение периода	суммы (ставки)
41	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Разработка, представление и реализация проектных замыслов. Руководство деятельностью проектных и рабочих групп.	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Текущая реализация проектных замыслов по плану работы школы	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
42	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Организация деятельности рабочих групп общешкольного родительского комитета	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Качественная организация деятельности рабочих групп общешкольного родительского комитета по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
43	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Внедрение и разработка новых технологий образования, методов обучения и воспитания, курирование школьных инновационных площадок	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Результативное участие педагогического коллектива в инновационных процессах на основании справок, аналитических материалов и заключений органов управления образованием и надзорных органов	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
44	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Организация и реализация событий институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Организация и проведение конференций, семинаров, олимпиад и иных событий институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Разово по итогам прошедшего месяца.	До 50 % от базовой суммы (ставки)
45	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Выполнение технических заданий по организации образовательных процессов и событий (организация ППЭ, организация событий и мероприятий, направленных на реализацию программы развития и основной образовательной	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Качественное выполнение технических заданий на основании справок, аналитических материалов и заключений органов управления образованием и надзорных органов	Разово по итогам прошедшего месяца	До 50 % от базовой суммы (ставки)

		программы,)			
46	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Своевременная и качественная сдача ежемесячной отчетности	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Своевременная и качественная сдача ежемесячной отчетности, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
47	Педагогические работники всех категорий.	Выполнение функций заместителя директора по УВР и (или) ВР. Участие в разработке нормативно-правовых локальных актов, распорядительных и нормативных документов институционального уровня.	Приказ директора МБОУ СОШ № 7 о возложении обязанностей заместителя директора. Своевременное и качественное оформление нормативно-правовых актов, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от базовой суммы (ставки)
48	Классные руководители	Качественная организация <u>двухразового</u> питания обучающихся	Наличие охвата двухразовым горячим питанием горячим питанием учащихся класса	Разово по итогам прошедшего месяца	Наличие – до 5 % от базовой суммы Охват 50 % - до 10 % от базовой суммы Охват 80 % - до 15 % от базовой суммы

4.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для педагогических работников, устанавливаемые на периоды с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря, снимаются:

- при наложении дисциплинарного взыскания на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7
- при перераспределении функционала на иных педагогических работников по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7.

4.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для административно-управленческого персонала школы.

№ п/п	Категории работников	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора	Результаты ГИА и мониторингов по результатам обучения	Превышение среднего балла по предмету (объекту мониторинга) среднего балла муниципального района по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 30 % от ставки
2	Заместитель	Качество освоения учебных программ	Превышение % успеваемости по	с 01 января по 31 августа или с 01	До 30 % от ставки

	директора по УВР, Заместитель директора	по итогам учебного года	отношению к среднему показателю по району по итогам предшествующего отчетного периода	сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	
3	Заместитель директора по УВР, МР, Заместитель директора	Организация и сопровождение дистанционного образования	Наличие обучающихся, организованных в различные формы дистанционного образования (заочные школы и дистанционные конкурсы) по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 30 % от ставки
4	Заместители директора по УВР, ВР, МР, Заместитель директора	Разработка, представление и реализация проектных замыслов. Руководство деятельностью проектных и рабочих групп.	Текущая реализация проектных замыслов по плану работы школы	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 30 % от ставки
5	Заместитель директора по УВР и ВР, МР, Заместитель директора	Организация деятельности рабочих групп общешкольного родительского комитета	Качественная организация деятельности рабочих групп общешкольного родительского комитета по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 30 % от ставки
6	Заместитель директора по УВР и ВР, МР, Заместитель директора	Внедрение и разработка новых технологий образования, методов обучения и воспитания, курирование школьных инновационных площадок	Результативное участие педагогического коллектива в инновационных процессах на основании справок, аналитических материалов и заключений органов управления образованием и надзорных органов	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 30 % от ставки
7	Заместитель директора по УВР и ВР, МР, Заместитель директора	Организация и реализация событий институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Организация и проведение конференций, семинаров, олимпиад и иных событий институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Разово по итогам прошедшего месяца.	До 30 % от ставки
8	Заместитель директора по УВР, ВР, МР и АХЧ, Заместитель директора	Выполнение технических заданий по организации образовательных процессов и событий (организация ППЭ, организация событий и мероприятий, направленных на реализацию программы развития и основной образовательной программы, заполнение отчетности на сайтах и порталах в соответствии с функциональными обязанностями и должностной инструкцией)	Качественное выполнение технических заданий на основании справок, аналитических материалов и заключений органов управления образованием и надзорных органов	Разово по итогам прошедшего месяца	До 30 % от ставки
9	Заместитель	Своевременная и качественная сдача	Своевременная и качественная сдача	с 01 января по 31 августа или с 01	До 30 % от ставки

	директора по УВР, ВР, МР, АХЧ, Заместитель директора	ежемесячной отчетности.	ежемесячной отчетности, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	
10	Заместитель директора по УВР, ВР, МР, АХЧ, Заместитель директора	Участие в разработке нормативно-правовых локальных актов, распорядительных и нормативных документов институционального уровня по направлениям деятельности.	Своевременное и качественное оформление нормативно-правовых актов, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 30 % от ставки
11	Заместитель директора	организация дополнительных образовательных услуг, организация закупок, формирование и реализация ПФХД.	Своевременное проведение операций в полном объеме, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки
12	Заместитель директора	Контроль за организацией, реализацией и формированием отчетности по процедурам закупок Качественные организация, планирование и осуществление закупок, своевременное и качественное размещение информации на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и в региональной информационной системе (РИС-закупки).	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения. Правильность проведения процедуры проведения закупок. Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ, и своевременной поставкой. Своевременное заключение договоров. Отсутствие замечаний, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки
13	Заместитель директора.	Качественное и своевременное проведение финансовых операций, соблюдение финансовой дисциплины	Отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки
14	Заместитель директора.	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей кредиторской задолженности)	Отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки
15	Заместитель директора	Уровень исполнения плана по приносящей доход деятельности	Уровень исполнения плана по доходам не менее 95%	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки
16	Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы. Организация работы обслуживающего персонала и отсутствие	Выполнение норм санитарного, противопожарного и антитеррористического законодательства, отсутствие замечаний со стороны	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки

		конфликтных ситуаций	Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода		
17	Заместитель директора по АХЧ (в случае возложения дополнительных обязанностей по организации процедуры закупок)	Качественные организация, планирование и осуществление закупок, своевременное и качественное размещение информации на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и в региональной информационной системе (РИС-закупки)	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения. Правильность проведения процедуры проведения закупок. Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ, и своевременной поставкой. Своевременное заключение договоров. Отсутствие замечаний, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 40 % от ставки
18	Заместитель директора по АХЧ	Качественная работа с основными средствами учреждения	Своевременный учет движения (поступление, смена материально ответственных лиц, списание, утилизация) материальных ценностей. Сохранность имущества учреждения в соответствии с нормативными требованиями. Отсутствие замечаний со стороны Управления образования, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 40 % от ставки
19	Заместитель директора	Уровень исполнительской дисциплины	Исполнение плана ФХД по расходам на 95 %, своевременное предоставление документации в бухгалтерию.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 20 % от ставки

4.7. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для административно-управленческого персонала школы, устанавливаемые на периоды с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря, снимаются:

- при наложении дисциплинарного взыскания на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7
- при перераспределении функционала административно-управленческого персонала школы по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7.

4.8. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для иных работников школы.

№ п/п	Категории работников	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	Ведущий документовед, документовед, секретарь-	Подготовка печатно-раздаточной документации, работа на копировальной технике	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования,	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки

	машинистка.		сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период		
2	Ведущий документовед, документовед, секретарь-машинистка.	Разработка и оформление нормативно-правовых актов институционального уровня в соответствии с законодательством РФ и требованиями органов власти краевого и муниципального уровней	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
3	Ведущий документовед, документовед, секретарь-машинистка.	Оформление и представление документации по организации питания детей из малоимущих и малообеспеченных семей	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки
4.	Ведущий документовед, документовед, секретарь-машинистка.	Регулярность ведения личных дел, регулярность ведения карточек Т-2, правильность заполнения трудовых книжек. Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов. Точность, своевременность и достоверность ведения, электронных баз данных Своевременность ведения дел по пенсионному фонду Российской Федерации. Своевременность ведения дел по медицинскому страхованию.	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
5	Ведущий документовед, документовед, секретарь-машинистка.	За соблюдение требований по работе с обращениями граждан.	Правильность работы с корреспонденцией. Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки
6	Ведущий документовед, документовед, секретарь-машинистка.	Своевременное и достоверное представление ежемесячной отчетности	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки

			надзорных органов за предшествующий отчетный период		
7	Контрактный управляющий	Планирование, анализ и контроль закупок	Текущий анализ закупок, своевременное предоставление информации по процедуре закупок администрации школы за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
8	Контрактный управляющий	Разработка нормативно-правовых локальных актов, распорядительных и нормативных документов институционального уровня.	Своевременное и качественное оформление нормативно-правовых актов, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки
9	Контрактный управляющий	Качественное и своевременное проведение финансовых операций, соблюдение финансовой дисциплины.	Отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
10	Контрактный управляющий	Своевременное и достоверное представление ежемесячной отчетности	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
11	Контрактный управляющий	Качественная работа с электронными порталами и ресурсами. Своевременное и качественное размещение информации на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и в региональной информационной системе (РИС-закупки)	Своевременное и качественное размещение информации. Отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки
12	Контрактный управляющий	Своевременная и оперативная разработка необходимой документации	Своевременное и качественное оформление финансовой документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки
13	Контрактный управляющий	Качественная работа со структурными подразделениями централизованной бухгалтерии, специалистами иных	Своевременное и качественное взаимодействие со специалистами иных организаций ведомств, регламентируемое	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 50 % от ставки

		организаций и ведомств.	федеральным и региональным законодательством, распорядительными документами муниципального уровня		
14	Ведущий инженер по ОТ и ТБ, Заведующий хозяйством	Своевременное и достоверное представление отчетности и документации	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
15	Ведущий инженер по ОТ и ТБ, Заведующий хозяйством	Разработка нормативно-правовых локальных актов, распорядительных и нормативных документов институционального уровня.	Своевременное и качественное оформление нормативно-правовых актов, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
16	Ведущий инженер по ОТ и ТБ, Заведующий хозяйством	Отсутствие несчастных случаев в школе	Отсутствие несчастных случаев в школе по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
17	Ведущий инженер по ОТ и ТБ, Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы. Организация работы обслуживающего персонала	Выполнение норм санитарного, противопожарного и антитеррористического законодательства, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
18	Ведущий инженер по ОТ и ТБ, Заведующий хозяйством	Качественная организация просветительской работы с персоналом школы и обучающимися, качественное проведение инструктажей по ОТ и ТБ, оформление соответствующей документации	Своевременное и качественное проведение инструктажей, качественное ведение документации по нормам ОТ и ТБ, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
19	Ведущий инженер-программист, Заведующий хозяйством	Качественное обслуживание компьютерной техники и локальных сетей, обеспечивающее высокий уровень коммуникации участников образовательного процесса	Качественная работа компьютерной техники и локальных сетей, отсутствие жалоб со стороны работников школы, замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки

20	Ведущий инженер-программист, Заведующий хозяйством	Техническое и программное обеспечение организации и реализации событий институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Техническое обеспечение организации и реализации событий институционального и муниципального уровней, включая подготовку и проведение ГИА (ОГЭ) и ЕГЭ	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
21	Ведущий инженер-программист, Заведующий хозяйством	Качественное технологическое и программное обеспечение образовательного процесса	Качественная работа компьютерного оборудования и локальных сетей, своевременное обновление программного обеспечения, оперативность в устранении недостатков и сбоев, отсутствие жалоб со стороны работников школы, замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
22	Ведущий инженер-программист, Заведующий хозяйством	Качественный мониторинг лицензионного программного обеспечения	Своевременное прохождение процедур обеспечения лицензионными программными продуктами компьютерного и мультимедийного оборудования школы	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
23	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, Дворник, Заведующий хозяйством, Младший воспитатель	Качественное содержание объекта (закрепленной территории)	Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки
24	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, Дворник, Заведующий хозяйством, Младший воспитатель.	Качественное обслуживание мероприятий и событий институционального, муниципального и иных уровней	Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода при проведении мероприятий	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки
25	Уборщик служебных помещений, гардеробщик,	Качественный контроль за сохранностью имущества школы на закрепленной территории	Отсутствие фактов порчи имущества на закрепленной территории, отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки

	Дворник, Заведующий хозяйством, Кастелянша, Младший воспитатель.		Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода		
26	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, Заведующий хозяйством, Рабочий по стирке белья, Младший воспитатель	Своевременное выполнение мероприятий при введении карантинных мер	Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки
27	Лаборант	Качественное обслуживание мероприятий и событий институционального, муниципального и иных уровней	Техническое обеспечение организации и реализации событий институционального и муниципального уровней, включая подготовку и проведение ГИА (ОГЭ) и ЕГЭ	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
28	Лаборант	Качественный контроль за сохранностью имущества школы (закрепленного оборудования)	Отсутствие фактов порчи имущества (закрепленного оборудования), отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
29	Лаборант	Выполнение обязанностей секретаря учебной части	Качественное формирование расписания учебных занятий в основной и старшей школе, отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
30	Рабочий по комплексному	Качественное обслуживание мероприятий и событий	Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов,	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно,	До 200 % от ставки

	обслуживанию и ремонту зданий	институционального, муниципального и иных уровней	представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода при проведении мероприятий	постоянно в течение периода	
31	Водитель автомобиля, водитель автобуса, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Качественный контроль за сохранностью вверенного имущества школы, находящегося на обслуживании работника.	Отсутствие фактов порчи вверенного имущества на закрепленной территории, технических средств и автотранспорта, своевременный ремонт и качественное обслуживание автотранспорта. Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки
32	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Выполнение заявок по устранению неполадок в ежедневном оперативном режиме, отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки
33	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Техническая исправность объекта (закрепленной территории и оборудования)	Содержание объекта (закрепленной территории и оборудования) в соответствии с нормами санитарного противопожарного и антитеррористического законодательства, отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки
34	Сторож, вахтер Рабочий по стирке белья,	Качественный контроль за сохранностью вверенного имущества школы.	Отсутствие фактов порчи вверенного имущества на закрепленной территории, отсутствие замечаний со стороны	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 200 % от ставки

	Кастелянша		заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода		
35	Сторож, вахтер,	Качественная реализация пропускного режима	Отсутствие посторонних лиц в здании школы, отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
36	Сторож, вахтер	Качественное использование видеонаблюдения и контроль с ее помощью территории школы и ее помещений	Своевременная фиксация нарушений режима школы со стороны участников образовательного процесса и посторонних лиц по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
37	Сторож, вахтер	Контроль за соблюдением норм поведения со стороны обучающихся и посторонних лиц.	Отсутствие или своевременное разрешение конфликтных ситуаций, оперативное информирование администрации школы и педагогов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
38	Диспетчер образовательного учреждения	Обеспечение санитарно-гигиенических, противопожарных и антитеррористических требований в помещениях и на территории школы при организации образовательного процесса	Выполнение норм санитарного, противопожарного и антитеррористического законодательства, отсутствие замечаний со стороны Управления образования и предписаний надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
39	Диспетчер образовательного учреждения	Качественное обеспечение и обслуживание мероприятий и событий институционального, муниципального и иных уровней.	Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода при проведении мероприятий по вопросам размещения и технического обеспечения участников.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
40	Диспетчер	Оптимальное использование	Отсутствие замечаний со стороны	с 01 января по 31 августа или с 01	До 100 % от ставки

	образовательного учреждения	технических средств обучения в образовательном процессе	заместителей директора, педагогов, представителей Управления образования и сторонних организаций, жалоб родителей, предписаний и представлений надзорных органов по итогам предшествующего отчетного периода при организации учебного процесса по вопросам размещения и технического обеспечения участников образовательного процесса.	сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	
41	Диспетчер образовательного учреждения	Подготовка печатно-раздаточной документации, работа на копировальной технике	Своевременное и качественное оформление и представление документации, отсутствие замечаний со стороны Управления образования, сторонних организаций, предписаний надзорных органов за предшествующий отчетный период.	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки
42	Диспетчер образовательного учреждения	Размещение информации на официальных сайтах по вопросам режима работы школы	Своевременное и качественное размещение информации на официальных сайтах, регламентируемое федеральным и региональным законодательством, распорядительными документами муниципального уровня	с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря ежемесячно, постоянно в течение периода	До 100 % от ставки

4.9. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для иных работников школы, устанавливаемые на периоды с 01 января по 31 августа или с 01 сентября по 31 декабря, снимаются:

- при наложении дисциплинарного взыскания на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7
- при перераспределении функционала на иных работников по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7.

5. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы

5.1. На основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности школы и личный вклад, работникам школы могут выплачиваться премии по итогам работы (месяц, квартал, учебное и календарное полугодие, учебный и календарный год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам, праздничным дням, при награждении почетными грамотами и иными отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального уровней.

5.2. Премии по итогам работы для работников школы устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленного протоколом и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 7.

5.3. Премии по итогам работы для работников школы устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и нераспределенной стимулирующей части фонда оплаты труда. При отсутствии (дефиците) экономии фонда оплаты труда и стимулирующей части

фонда оплаты труда на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда размер выплат может быть снижен (или пропорционально, или по части выплат) или выплаты не производятся.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы для педагогических работников:

№ п/п	Категории педагогических работников	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1.	Педагогические работники всех категорий	Наличие призеров и победителей предметных и метапредметных олимпиад муниципального, краевого, федерального и международного уровней	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 400 % от базовой суммы
2	Педагогические работники всех категорий	Наличие призеров и победителей конференций и конкурсов исследовательских и учебно-исследовательских работ муниципального, краевого, федерального и международного уровней	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от базовой суммы
3	Педагогические работники всех категорий	Наличие призеров и победителей конкурсов и соревнований художественно-эстетического, спортивного, правового и общекультурного направлений муниципального, краевого, федерального и международного уровней	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от базовой суммы
4	Педагогические работники всех категорий	Качественное выполнение функциональных обязанностей	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней, награждение благодарственными письмами, грамотами и иными отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 400 % от базовой суммы
5	Педагогические работники всех категорий	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Факт участия в конкурсах профессионального мастерства	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 300 % от базовой суммы
6	Педагогические работники всех категорий	Качественное участие в инновационных процессах, событиях и мероприятиях	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней, награждение благодарственными письмами, грамотами и иными	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от базовой суммы

			отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального уровней		
7	Учителя-предметники	Качественная сдача ГИА обучающимися	Наличие выпускников 9х и 11х классов, сдавших ГИА выше 96 баллов (по 100-балльной шкале)	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от базовой суммы

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы административно-управленческого персонала школы.

№ п/п	Категории педагогических работников	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1.	Заместители директора по УВР, ВР, МР, Заместитель директора	Наличие призеров и победителей предметных и метапредметных олимпиад муниципального, краевого, федерального и международного уровней курируемого направления	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 20 % от ставки
2	Заместители директора по УВР, ВР, МР, Заместитель директора	Наличие призеров и победителей конференций и конкурсов исследовательских и учебно-исследовательских работ муниципального, краевого, федерального и международного уровней курируемого направления	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 20 % от ставки
3	Заместители директора по УВР, ВР, МР, Заместитель директора	Наличие призеров и победителей конкурсов и соревнований художественно-эстетического, спортивного, правового и общекультурного направлений муниципального, краевого, федерального и международного уровней курируемого направления	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 20 % от ставки
4	Административно-управленческий персонал всех категорий	Качественное выполнение функциональных обязанностей	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней, награждение благодарственными письмами, грамотами и иными отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 50 % от ставки

			уровней		
5	Административно-управленческий персонал всех категорий	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Факт участия в конкурсах профессионального мастерства	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 300 % от ставки
6	Административно-управленческий персонал всех категорий	Качественное участие в инновационных процессах, событиях и мероприятиях	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней, награждение благодарственными письмами, грамотами и иными отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от ставки
7	Заместители директора по УВР	Качественная сдача ГИА обучающимися курируемого предмета	Наличие выпускников 9х и 11х классов, сдавших ГИА выше 96 баллов (по 100-балльной шкале)	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 20 % от ставки
8	Заместитель директора	Качественное исполнение бюджета, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности, исполнение плана ФХД	Аналитические материалы и итоговые отчеты Управления образования.	Разово, по итогам календарного года	До 20 % от ставки
9	Административно-управленческий персонал всех категорий	Качественное размещение информации и отчетов на сайтах федерального, краевого и муниципального уровней	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего учебного и календарного полугодия или учебного и календарного года	До 20 % от ставки
10	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ	Качественное финансовое и материально-техническое обеспечение летней оздоровительной компании и детских лагерей на базе школы в течение учебного года.	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего учебного и календарного полугодия или учебного и календарного года	До 20 % от ставки
11	Заместитель директора	Качественная организация и проведение процедуры конкурсных закупок	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего учебного и календарного полугодия или учебного и календарного года	До 50 % от ставки
12	Заместитель директора по АХЧ	Качественная приемка школы к новому учебному году	Приемка школы к новому учебному году без замечаний со стороны комиссии по приемке образовательных учреждений к новому учебному году.	Разово, по итогам процедуры приемки	До 50 % от ставки
13	Заместитель	Выполнение технических заданий по	Факт организации качественного ремонта	Разово, по итогам ремонта	До 20 % от ставки

	директора по АХЧ	ремонт помещений и имущества школы, в том числе на ее территории	помещений и имущества		
14	Заместитель директора по АХЧ	Оперативное устранение аварийных ситуаций	Сохранение рабочего режима работы школы в условиях аварийных и внештатных ситуаций	Разово, по итогам устранения аварийной или внештатной ситуации	До 20 % от ставки
15	Заместитель директора	Качественное составление, предоставление и сдача квартальной и годовой отчетности	Своевременна сдача отчетности в установленные сроки. Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам квартала, года	До 20 % от ставки

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы иных работников школы.

№ п/п	Категории педагогических работников	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1	Иные работники всех категорий	Качественное выполнение функциональных обязанностей	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней, награждение благодарственными письмами, грамотами и иными отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от ставки
2	Иные работники всех категорий	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Факт участия в конкурсах профессионального мастерства	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 300 % от ставки
3	Иные работники всех категорий	Качественное участие в инновационных процессах, событиях и мероприятиях	Аналитические материалы, приказы и иные нормативно-правовые акты муниципального, краевого и федерального уровней, награждение благодарственными письмами, грамотами и иными отличительными формальными поощрениями институционального, муниципального, краевого и федерального уровней	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от ставки
4	Контрактный управляющий	Качественная организация процедуры закупок	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования,	Разово, по итогам календарного года	До 100 % от ставки

			отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов		
5	Контрактный управляющий	Качественное финансовое и материально-техническое обеспечение летней оздоровительной компании и детских лагерей на базе школы в течение учебного года.	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего учебного и календарного полугодия или учебного и календарного года	До 50 % от ставки
6	Контрактный управляющий	Качественная работа с порталами и электронными ресурсами.	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего учебного и календарного полугодия или учебного и календарного года.	До 100 % от ставки
7	Контрактный управляющий	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего учебного и календарного полугодия или учебного и календарного года	До 100 % от ставки
8	Контрактный управляющий	Качественное составление, предоставление и сдача квартальной и годовой отчетности	Своевременна сдача отчетности в установленные сроки. Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам квартала, года	До 20 % от ставки
9	Иные работники всех категорий (за исключением контрактного управляющего)	Качественная приемка школы к новому учебному году	Приемка школы к новому учебному году без замечаний со стороны комиссии по приемке образовательных учреждений к новому учебному году.	Разово, по итогам процедуры приемки	До 300 % от ставки
10	Иные работники всех категорий (за исключением контрактного управляющего, ведущего документоведа, документоведа, секретаря-машинистки)	Оперативное устранение аварийных ситуаций	Сохранение рабочего режима работы школы в условиях аварийных и внештатных ситуаций	Разово, по итогам устранения аварийной или внештатной ситуации	До 200 % от ставки
11	Иные работники всех категорий (за	Выполнение технических заданий по ремонту помещений и имущества школы,	Факт качественного ремонта помещений и имущества по представлению заместителя	Разово, по итогам ремонта	До 200 % от ставки

	исключением контрактного управляющего, ведущего документоведа, документоведа, секретаря- машинистки)	в том числе на ее территории	директора по АХЧ		
12	Ведущий документовед, документовед, секретарь- машинистка.	Качественное выполнение процедур делопроизводства	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования администрации города Чайковского и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 100 % от ставки
13	Диспетчер образовательного учреждения	Качественное сопровождение образовательного процесса по обеспечению помещениями и техническими средствами участников образовательного процесса	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования администрации города Чайковского и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам прошедшего месяца или - квартала, учебного и календарного полугодия, учебного и календарного года	До 200 % от ставки
14	Диспетчер образовательного учреждения, документовед, секретарь- машинистка.	Выполнение технических заданий по подготовке к мероприятиям и событиям институционального, муниципального и иных уровней.	Аналитические материалы, итоговые отчеты Управления образования администрации города Чайковского и отсутствие замечаний, предписаний и представлений со стороны надзорных органов	Разово, по итогам события или мероприятия	До 100 % от ставки