МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС "ФЛАГМАН"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС "ФЛАГМАН"
Дата: 2026.08.28 11:14:06 +03'00'

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Флагман»»

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников

(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_приказ 01-05/103-03___
28.08.2026 С.Н. Солнцева

Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального образовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Флагман»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Флагман»» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Флагман»» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 01.10.2025г № 1019 и (внесенными изменениями).

1.3. Настоящее Положение действует наряду с Уставом образовательной организации, ПВТР, инструкциями, положениями и другими локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и регулирующими трудовые отношения с Работниками.

1.4. В случае если трудовыми договорами с отдельными Работниками установлено иное регулирование трудовых отношений по сравнению с Положением, применяются положения трудового договора.

1.5. По вопросам, не урегулированным Положением или трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 5 ТК РФ).

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. В размер минимальной заработной платы не включаются выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, разовые премии, премии за работу в условиях коронавирусной инфекции.

1.7. Положение хранится в документах делопроизводства в кабинете директора.

1.8. Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год в соответствии с Приложением 2 к постановлению Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 01.10.2025 № 1019.

Основными целями формирования СОТ работников образовательной организации являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;

- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;

- расширение участия общественности в управлении образовательной организацией.

Основными задачами формирования СОТ работников образовательной организацией являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;

- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;

- привлечение в муниципальные образовательной организации молодых кадров;

- институциализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательной организации.

Формирование СОТ работников образовательной организации базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;

- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательной организации;

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;

- материальное стимулирование повышения качества работы.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания образовательной организации, субсидии из муниципального бюджета и субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного (муниципального) задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

1.9. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда) и материальным затратам может направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера либо на выплаты социального характера, например, оказание материальной помощи.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.11. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

1.12. Условия оплаты труда работника образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, могут включаться в текст трудового договора.

1.13. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимального размера оплаты труда, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области на соответствующий год между правительством Ярославской области, объединением профсоюзов Ярославской области.

1.14. Заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.15. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (должностных окладов, ставок заработной платы), компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

ФОТ = ФОТб + ФОТк + ФОТст,

где:

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. СОТ образовательной организации включает в себя:

- должностной оклад
- повышающие коэффициенты;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную

деятельность, с учетом повышающих коэффициентов и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы), к должностному окладу.
Доплаты и надбавки компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными предусматриваемыми действующим законодательством.
Выплаты за дополнительную работу назначаются за выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в их прямые обязанности.
Стимулирующие выплаты включают в себя выплаты за наличие почётного звания, государственных наград, учёной степени и иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные действующими локальными и нормативными правовыми актами.

- Образовательная организация, руководствуясь Методикой расчёта должностных окладов работников образовательных учреждений городского округа город Рыбинск Ярославской области, утверждаемой постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 10.03.2020 №605 «Об оплате труда работников образовательных учреждений городского округа город Рыбинск Ярославской области», определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами.
- Объем средств на оплату труда работников образовательной организации определяется образовательной организацией самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
- Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и средней заработной платы остальных работников образовательной организации, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.
- Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности, не превышающей 7.

2.2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов рассчитывается в соответствии с методикой расчёта должностных окладов работников образовательных учреждений (Приложение 2 к Постановлению Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 01.10.2025г № 1019). Должностные оклады учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с приложением 4 3 настоящего Положения.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера – выплаты, работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда:

- выплаты за выполнение сверхурочных работ, оплата за работу в ночное время;
- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется трудовым договором;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательной организации по реализации образовательных программ (работу по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая, выполняемая с письменного согласия педагогических работников (приложение 1, приложение 2)).

Виды и размеры устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

Компенсационные выплаты	
1.За работу в ночное время	В соответствии со статьями 149,154 Трудового кодекса Российской Федерации
2.За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со статьями 149,153 Трудового кодекса Российской Федерации
3.За работу с неблагоприятными условиями труда	В соответствии со ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации
4. За особенности и специфику работы в (классах, группах), в том числе: − за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении; − осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в общеобразовательном учреждении на общих основаниях	 Педагогические работники - 20% УВП (младшие воспитатели) -15% Педагогические работники – 20%
5. Педагогические работники, которым назначаются ежемесячные вознаграждения за выполнение функций классного руководителя	размер ежемесячного вознаграждения (приложение 1)
6. Педагогические работники, которым назначаются ежемесячные вознаграждения за классное руководство, проверку тетрадей, заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями и за иные функции	размер ежемесячного вознаграждения (приложение 2)

Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. Перечень должностей и размер выплат устанавливается приказом руководителя на основании заключения комиссии по проведению специальной оценки условий труда по следующим должностям:

Наименование должности	Размер компенсационной выплаты (%)
Младший воспитатель	12
Повар, в том числе с функционалом шеф-повар	12
Подсобный рабочий	12
Лаборант	4
Уборщик служебных помещений	4

При введении новых систем оплаты труда указанная доплата устанавливается в прежнем размере работникам, получавшим её ранее. При этом Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. При рационализации рабочих мест и изменении условий труда размер доплат пересматривается.

2.2.3.Дополнительные виды работ:

- С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение наряду работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).
- Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).
- Объем дополнительной работы не может превышать:
  - *Воспитатель на логогруппе, музыкальный руководитель, инструктор физической культуры, логопед – до 100%;*
  - *Воспитатель 75%;*
  - *Работникам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала – до 100%.*
- Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников. В связи с производственной необходимостью и отсутствием штатных единиц в штатном расписании могут устанавливаться иные выплаты по соглашению сторон, с даты издания приказа руководителем.
- Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с даты издания приказа руководителем.
- Выполнение работниками иных дополнительных видов работ и в связи с отсутствием в штатном расписании необходимой должности и для бесперебойного функционирования образовательной организации (приложение дополнительные файлы) с даты издания приказа руководителем.

2.2.4. Сверхурочная работа:

Сверхурочная работа в соответствии со статьей 149, 152 Трудового кодекса РФ оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, из расчета утвержденной заработной платы по основной должности. По желанию работника образовательной организации сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового

кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса РФ.

Работникам, направленным в служебную командировку, оплата труда производится в соответствии со ст. 167 ТК РФ.

Установление работникам образовательной организации доплат, надбавок и выплат, предусмотренных настоящим Положением, оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Установление руководителю образовательной организации доплат, оформляется приказом Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск.

2.2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.2.5.1. Почасовая оплата труда применяется для сторожей образовательной организации.

2.2.5.1.1. Для сторожей, работающих посменно, продолжительность ежедневной работы определяется графиком работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Для этой категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени.

2.2.5.2. Особенности организации оплаты труда работников при суммированном учете рабочего времени:

2.2.5.2.1. Для работников, работающих по графику сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов.

2.2.5.2.2. Продолжительность учётного периода составляет год.

2.2.5.2.3. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с требованиями ст. 104 ТК РФ.

2.2.5.2.4. Суммированный учёт (в часах) рабочего времени работников ведется за каждый день на основании табеля учета рабочего времени. Оплата труда при суммированном учёте рабочего времени производится за фактически отработанные часы в расчётном месяце.

2.2.5.2.5. Размер оплаты за один час работы сторожа в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) сторожа на среднемесячное количество рабочих часов. Длительность работы (смены) устанавливается в зависимости от применяемого графика работы.

2.2.5.2.6. При суммированном учете рабочего времени работа в выходные и праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени.

2.2.5.2.7. Переработка сверх нормального числа рабочих часов за учётный период компенсируется на основании ст. 152 ТК РФ.

2.2.5.2.8. Наличие сверхурочных часов и их количество при суммированном учёте рабочего времени определяется по истечении учётного периода (год). Оплата сверхурочных часов производится по окончании учётного периода соответственно в полуторном и двойном размере, исходя из расчета из плановой заработной платы по основной должности.

2.2.5.2.9. Учётным периодом при составлении графиков в образовательной организации устанавливается один год.

2.2.5.2.10. Ставки почасовой оплаты труда в образовательной организации устанавливаются в пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания и организации образовательного процесса.

2.2.6. Выплаты стимулирующего характера включают в себя: выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также прочие выплаты стимулирующего характера.

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат стимулирующего характера	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности*	10%
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации*	15%
3.	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного образовательной организации*	20%
4.	Педагогические и руководящие работники муниципальных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5.	Медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала	
	- врача	20000 руб
	- среднего медицинского персонала	7000 руб
	Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка	

* При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2, надбавка к должностному окладу устанавливается по основанию, предусмотренному пунктом 2.

При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных 1, 2 и 3, надбавка к должностному окладу устанавливается по основанию, предусмотренному пунктом 3.

2.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников образовательной организации в соответствии с «Положением об оценке эффективности деятельности работников образовательной организации». Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности руководителя структурного подразделения определяются в соответствии с «Положением об оценке эффективности деятельности работников образовательной организации».

Порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам устанавливаются настоящим положением и назначаются 1 раз в год на начало каждого учебного года при тарификации с участием профсоюзного комитета или представителя трудового коллектива, по представлению руководителя муниципального образовательной организации. Выплаты единовременного стимулирующего характера осуществляются работнику после доведения заработной платы до МРОТ.

Руководитель образовательной организации представляет на рассмотрение административного совета, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляет комиссия. Состав комиссии утверждает руководитель образовательной организации по согласованию с представителем трудового коллектива. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется в положении о комиссии, утверждаемом руководителем образовательной организации с учетом мнения общего собрания работников.

Стимулирующие выплаты, в том числе премии, производятся одновременно с выплатой заработной платы за предыдущий месяц в порядке, установленном Правила внутреннего трудового распорядка на основании приказа руководителя образовательной организации.

2.4. Кроме вышеперечисленных выплат, образовательная организация вправе осуществлять поощрительные выплаты к праздничным датам, например: Новый год, 23 февраля, 8 марта, юбилейные даты образовательной организации и сотрудников (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию, день учителя, день дошкольного работника, день работника дополнительного образования и другие, размер единовременной премии педагогическим и административным работникам образовательной организации устанавливается до 5000,00 рублей, работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала до 3000,00 рублей в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

Поощрительные выплаты, так же могут устанавливаться по результатам труда в виде стимулирующих надбавок или выплачиваться в виде разовых премий Поощрительные выплаты по результатам труда производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы и максимальными размерами не ограничиваются. Поощрительные выплаты производятся в порядке, установленном настоящим Положением.

Поощрительные выплаты по результатам труда могут назначаться всем работникам образовательной организации в соответствии с условиями назначения в виде единовременной выплаты:

- Размер единовременной премии работникам образовательной организации устанавливается руководителем образовательной организации в пределах экономии средств фонда оплаты труда.
- Выплата единовременной премии работникам образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации.
- Единовременная премия руководителю образовательной организации выплачивается на основании приказа Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

2.4.1. Условия назначения поощрительных выплат по результатам труда работникам образовательной организации.

2.4.1.1 Предоставление информации педагогическими работниками для назначения стимулирующих выплат осуществляется в комиссию по распределению стимулирующих выплат. При отсутствии предоставления информации стимулирующие выплаты не назначаются.

2.4.1.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для педагогических работников:

2.4.1.2.1 Показатели результативности (положительная динамика):

- добросовестный труд, качественное выполнение должностных обязанностей;
- достижения обучающимися и воспитанниками более высоких показателей обучения в сравнении с предыдущим периодом;
- эффективность организации предметно-развивающей среды в группах и классных кабинетах, музыкальном и спортивном залах, ГПД;
- организация взаимодействия с семьями обучающихся и воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- сохранение здоровья обучающихся и воспитанников,
- сохранение контингента обучающихся и воспитанников.

2.4.1.1.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

2.4.1.1.1.3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности, использование в своей деятельности передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

2.4.1.1.1.4. Апробация новых авторских образовательных программ, создание и внедрение собственных авторских разработок.

2.4.1.1.1.5. Подготовка и проведение мероприятий в школе, городского, областного и других уровней.

2.4.1.1.1.6. Наставничество (при наличии документального подтверждения).

2.4.1.1.1.7. Представление собственного педагогического опыта на городском, областном и федеральном уровнях.

2.4.1.1.1.8. Участие в методической работе на различном уровне:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- осуществление руководства проблемными, творческими группами;
- проведение открытых занятий, мастер - классов;
- обобщение передового педагогического опыта;

- участие в конкурсах педагогического мастерства уровня городского округа, Ярославской области и России.
2.4.1.1.1.9. Призовые места в смотре-конкурсе учебных кабинетов.
2.4.1.1.1.10. Общественная деятельность педагогического работника.
2.4.1.1.1.11. Организация питания обучающихся повышение до 95%.

2.4.1.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:
2.4.1.2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу административного персонала.
2.4.1.2.2. Наличие статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня (статус должен быть документально подтвержден).
2.4.1.2.3. Участие школы в мероприятиях города и Ярославской области.
2.4.1.2.4. Участие обучающихся, воспитанников школы в мероприятиях различного уровня.
2.4.1.2.5. Наличие высоких творческих и профессиональных достижений в работе.
2.4.1.2.6. Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

2.4.1.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:
2.4.1.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
2.4.1.3.2. Исполнительская дисциплина.
2.4.1.3.3. Отсутствие жалоб.
2.4.1.3.4. За интенсивность труда, напряженность работы, расширение зоны обслуживания.

2.4.2. Поощрительные выплаты в качестве единовременного премирования (награждения) отличившихся работников образовательной организации может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- проведение разовых мероприятий в масштабе комплекса, города, области.

При определении конкретного размера премии работникам образовательной организации учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы, производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы и максимальными размерами не ограничиваются.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности руководителей и (или) заместителей и педагогических работников образовательной организации устанавливаются настоящим положением, коллективным договором, дополнительными соглашениями, трудовыми договорами и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности муниципального образовательной организации в соответствии с положением об эффективном контракте.

2.4.3. Образовательная организация вправе оказывать материальную помощь своим работникам:

- Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и оформляется приказом руководителя образовательной организации.
- Материальная помощь предоставляется в пределах экономии средств фонда оплаты труда, включается в совокупный доход и подлежит налогообложению в установленном порядке.
- Работник вправе обратиться за оказанием дополнительной материальной помощи в следующих случаях:
  - Смерти членов семьи (супруга, супруги, детей, родителей) Работника. В случае если в Учреждении работают несколько членов семьи, имеющих право на дополнительную материальную помощь в связи со смертью супруга, супруги, детей, родителей Работника, указанная льгота предоставляется одному из них в размере 5000 (пять тысяч) рублей.
  - Тяжёлого заболевания (увечья). Решение о выплате и её размер определяется руководителем образовательной организации персонально по каждому обращению.
  - Утраты имущества в результате бедствий стихийного и техногенного характера и в иных исключительных случаях. Решение о выплате и её размер определяется руководителем Образовательной организации персонально по каждому обращению.

В случае смерти Работника в период его трудовых отношений:

Оказывать единовременную материальную помощь (по заявлению родственников) одному из членов семьи умершего работника, при отсутствии членов семьи – близким родственникам, в размере 10000 (десять тысяч) рублей. Право на получение материальной помощи сохраняется в течение шести месяцев после смерти Работника.

Оказание единовременной материальной помощи руководителю образовательной организации производится на основании личного заявления и оформляется приказом директора Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск.

3. Определение размеров должностных окладов и размеров ставок заработной платы, выплат за замещение отсутствующих работников

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Заработная плата работников образовательной организации устанавливается с учетом продолжительности рабочего времени в неделю, определенного трудовым договором. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от **от 4 апреля 2025 г. N 269** « О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным

программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы являются фиксированными размерами оплаты труда работников образовательной организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы.

3.2. Размеры должностных окладов работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемым в установленном порядке и рассчитывается в соответствии с методикой расчёта должностных окладов работников образовательных учреждений (Приложение 2 к Постановлению Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 01.10.2025г № 1019)

3.3. Должностные оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269.

3.4. Выплаты за замещение вакансий или отсутствующих работников производятся пропорционально отработанному объему рабочего времени из расчета минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Приложение 1

Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных

Наименование выплаты	**Размер**
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	Соответствует размерам районных коэффициентов, устанавливаемым Правительством
Доплата за работу в ночное время	За каждый час работы в ночное время (с 22 ч до 6 ч) в размере 35% от должностного оклада
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплачивается в двойном размере: в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ
Доплата за сверхурочную работу	Оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере
Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

Приложение 2

Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя предусмотрена педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, и определяется в размере 40 рублей за каждого обучающегося из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с нормативной наполняемостью 25 человек.

Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя предусмотрена педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, определяется из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

- 84 рубля за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 12 человек;

- 100 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 10 человек;

- 125 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 8 человек;

- 167 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 6 человек;

- 200 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 5 человек;

На основании Постановления Правительства Ярославской области от 24.04.2020г. № 381-п ежемесячно выплачивается дополнительно 5 000 (пять тысяч) рублей за классное руководство в одном классе, но не более 2-х выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах

Порядок определения ежемесячного вознаграждения устанавливается настоящим положением.

Приложение 2.1

Перечень

выплат педагогическим работникам, которым назначаются ежемесячные вознаграждения за классное руководство, проверку тетрадей, заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями и за иные функции

Перечень выплат	Размер выплат, (% к должностному окладу)
1. Выплаты за осуществление функций классного руководителя 5 – 11 классов: - при наполняемости класса 21-25 человек и более. - при наполняемости класса менее 14-20 человек - при наполняемости класса до 13 человек	 до 20 % до 15 % до 10 %
2. Выплаты учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей по русскому языку, математике, литературному чтению, окружающему миру, английский язык - при наполняемости класса 13-25 человек и более. - при наполняемости класса менее 13 человек	 до10 % до 5%
3. Выплаты учителям 5 – 9 классов за проверку тетрадей по математике, русскому (родному) языку и литературе (родной) - при наполняемости класса 13-25 человек и более. - при наполняемости класса менее до 13 человек	 до15 % до 8%
4. 5. Выплаты учителям 10 – 11 классов за проверку тетрадей по математике , русскому (родному) языку и литературе (родной)	 до 20%
6. Выплаты учителям 5 – 11 классов за проверку тетрадей по иностранный язык, биологии, физике, химии, географии: - при наполняемости класса 13-25 человек и более. - при наполняемости класса менее 13 человек	 до 10% до 5%%
6. Выплаты учителям 5 – 11 классов за проверку тетрадей по истории, обществознанию, информатике, праву, экономике: - при наполняемости класса 13-25 человек и более. - при наполняемости класса менее 13человек	 до 7% до4 %
7. Выплаты за заведованиями предметными кабинетами	От 5 % до 10%
8. Выплаты за заведование мастерской, лабораториями, музеем	до 30%
9. Выплата за выполнение функций общественного инспектора по охране прав детства по школе	До 30 %
10.Выплаты за руководство предметными кафедрами и методическими объединениями	до 20 %

Примечание:

деление классов на группы по предметам: иностранный язык, информатика, технология осуществляется при количественном наполнении классов не менее 25 человек при наличии средств;

формирование групп по изучению предметов на профильном уровне осуществляется при наполняемости не менее 7 человек

Приложение 3

Таблица должностных окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Должность (профессия)	Оклад
Лаборант	8808,00
Младший воспитатель	8365,00
Уборщик производственных и служебных помещений	6149,00
Дворник	6149,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7921,00
Системный администратор	9694,00
Секретарь-машинистка	7921,00
Делопроизводитель	7921,00
Повар	8808,00
Подсобный рабочий	7921,00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7921,00
Кастелянша - швея	7921,00
Кладовщик	7921,00
Сторож	7921,00

Приложение 4

Таблица 1 надбавок за особый характер и особые условия работы

ДОЛЖНОСТЬ	НАДБАВКА за особый характер работы, отклоняющиеся от нормальных (обычных) условий
	СУММА (РУБ.)
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ НА СРЕДНЕЙ, СТАРШЕЙ ИЛИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ ГРУППЕ	18500,00
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ НА ГРУППЕ ОВЗ(КОМПЕНСИРУЮЩЕГО, КОМБИНИРОВАННОГО, ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ВИДА)	18500,00
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ НА МЛАДШЕЙ ГРУППЕ	18500,00
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ НА ГРУППЕ РАННЕГО РАЗВИТИЯ	19500,00
ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ	19500,00
ПОВАР / ШЕФ-ПОВАР	19500,00
ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ	18500,00
КЛАДОВЩИК	19500,00
КАСТЕЛЯНША, МАШИНИСТ ПО СБ	19500,00
РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ	19500,00
ЛАБОРАНТ	19500,00
УБОРЩИК ПОМЕЩЕНИЙ, ДВОРНИК	21000,00
СТОРОЖ, ВАХТЕР	19500,00
СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА	19500,00
СЕКРЕТАРЬ-МАШИНИСТКА	19500,00
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	19500,00
ЗАВБИБЛИОТЕКОЙ	21500,00
СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР	19500,00

Таблица 2 надбавок за особый характер и особые условия работы

ДОЛЖНОСТЬ	НАДБАВКА за особый характер работы, отклоняющиеся от нормальных (обычных) условий
	СУММА (РУБ.)
Заместитель директора – руководитель Центра образования	25 000,00
Заместитель директора – руководитель Центра развития ребенка	25 000,00
Заместитель директора по учебной работе	45 000,00
Заместитель директора по Воспитательной работе	45 000,00
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	45 000,00
Методист	20 000,00

Приложение 5

Таблица продолжительности рабочего времени в неделю

Должность (профессия)	**количество рабочих дней**
Директор	5
Руководитель структурного подразделения	5
Заместитель директора по УВР, ВР, АХР	5
Методист	5
Заведующий библиотекой	5
Педагог-психолог	5
Учитель-логопед	5
Воспитатель	5
Младший воспитатель	5
Социальный педагог	5
Педагог – организатор	5
Учитель	5
Учитель ФГОС	5
Педагог дополнительного образования	5
Лаборант	5
Уборщик производственных и служебных помещений	5
Дворник	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	5
Системный администратор	5
Секретарь-машинистка	5
Делопроизводитель	5
Старшая медицинская сестра	5
Повар	5
Кухонный рабочий	5
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	5
Кастелянша - швея	5
Кдадовщик	5
Сторож	Почасовая оплата труда

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности

№ п/п	Содержание	Сумма
Общеорганизационные виды		
1.	Сопровождение процесса соблюдения расписания и замен уроков, составление табеля	До 10 000 руб.
2.	Сопровождение ИУП с детьми ОВЗ	До 10 000 руб.
3.	Сопровождение ИУП с детьми, обучающимися в домашних условиях	До 10 000 руб.
4.	Сопровождение конкурсного движения с одаренными детьми	До 10 000 руб.
5.	Предоставление отчетов различным организациям	До 10 000 руб.
6.	Сопровождение педагогической практики РППК	До 10 000 руб.
7.	Работа по сопровождению профориентации	До 10 000 руб.
8.	Сопровождение наставничества/ Кураторство молодых специалистов	До 10 000 руб.
9.	Сопровождение нормативно-правового процесса по учету детей от 6 до 18 лет по микрорайону	До 10 000 руб.
10.	Сопровождение процесса предоставления льготного питания (отчетность)	До 10 000 руб.
11.	Сопровождение организационного процесса внеурочной деятельности / дополнительного образования	До 10 000 руб.
12.	Сопровождение сотрудничества с поликлиникой (сотрудники, дети) (диспансеризация, профосмотры, вакцинация)	До 10 000 руб.
13.	Сопровождение процедуры повышения квалификации сотрудников и аттестации	До 10 000 руб.
14.	Сопровождение процедуры предоставления платных образовательных услуг	До 10 000 руб.
15.	Нормативно-правовое сопровождение профилактики травматизма / НС / охрана труда / проведение инструктажей	До 10 000 руб.
16.	Руководство музеем / Экскурсионная деятельность	До 10 000 руб.
17.	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	До 10 000 руб.
18.	Руководство отрядом ЮИД / организационная работа по ПДД	До 10 000 руб.
19.	Руководство деятельности школьных объединений, клубов, студий, отрядов, движений	До 10 000 руб.
20.	Организация работы ШСК, ГТО	До 10 000 руб.
21.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности уполномоченного по правам ребенка / Инспектора по охране прав детства, семьи СОП – учет детей группы риска	До 10 000 руб.
22.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности с военкоматом	До 10 000 руб.
23.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности конфликтной комиссии	До 10 000 руб.
24.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности школьного научного сообщества	До 10 000 руб.
25.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности и документации ППК /ПМПК	До 10 000 руб.
26.	Ведение документации педсоветов	До 10 000 руб.
27.	Работа с ветеранами	До 10 000 руб.

28.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по подготовке документации по безопасности	До 10 000 руб.
29.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по санитарно-гигиеническим мероприятиям	До 10 000 руб.
30.	Сопровождение и организация участия в Школьном /Региональный / Всероссийском этапах ВОШ	До 10 000 руб.
31.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности инновационных процессов, их реализация	До 10 000 руб.
32.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по направлению «Финансовая грамотность»	До 10 000 руб.
33.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности школьного сайта, паблика и других информационных систем	До 10 000 руб.
34.	Сопровождение педагогических работников в профессиональных конкурсах разных уровней.	До 10 000 руб.
35.	Выплаты за подготовку учащихся к участию в социально значимых мероприятиях города и области	До 10 000 руб.
36.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности и организация экскурсий и поездок	До 10 000 руб.
37.	Сопровождение Всероссийских проектов «ЦОС», «Сферум», «Учи.ру», «Яндекс Учебник» и другие образовательные платформы	До 10 000 руб.
38.	Сопровождение публикаций и предоставление информации о деятельности школы в СМИ, на паблике школы, Департамента образования	До 10 000 руб.
39.	Кадровая работа, оформление документации для пенсионного фонда, архивное дело	До 10 000 руб.
40.	Руководство различных школьных служб, консилиумов	До 10 000 руб.
41.	Организация работы по профилактике правонарушений	До 10 000 руб.
42.	Организация внеклассной работы	До 10 000 руб.
43.	Благоустройство территорий	До 10 000 руб.
44.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по обеспечению безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных массовых мероприятий в ОО	До 10 000 руб.
45.	Контроль за функционированием структурных подразделений как хозяйственного объекта, закупка товаров и услуг, оформление договорных обязательств	До 10 000 руб.
46.	Техническое сопровождение систем безопасности	До 10 000 руб.
47.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности пунктов СЭП и ПВР	До 10 000 руб.
48.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по ведению воинского учета среди работников	До 10 000 руб.
49.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по обеспечению охранной деятельности и контрольно-пропускного режима	До 10 000 руб.
50.	Инновационные, ресурсные площадки	До 10 000 руб.
51.	Кураторство процедуры ГИА 9,11	До 10 000 руб.
52.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по организации и проведению занятий и тренировок по противопожарной безопасности и при угрозе совершения террористического актов и ЧС	До 10 000 руб.

53.	Нормативно-правовое сопровождение деятельности по взаимодействию со всеми городскими службами и органами по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности ОО	До 10 000 руб.
54.	Работа по обслуживанию дополнительного объема площади, увеличение кратности обработки помещений с целью недопущения распространения инфекций	До 10 000 руб.
55.	Осуществление контроля за технологией приготовления пищи	До 10 000 руб.
56.	Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	До 10 000 руб.
57.	Бракераж, контроль оборудования, термометрия, контроль влажности воздуха в производственных и складских помещениях	До 10 000 руб.
58.	Проведение дополнительных занятий, выходящих за рамки образовательной программы	До 10 000 руб.
59.	Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	до 40 000 рублей
60.	В связи с производственной необходимостью выполнения отдельных видов работ и отсутствием штатных единиц в штатном расписании могут устанавливаться иные выплаты по соглашению сторон	до 40 000 рублей
61.	Работа с социальными партнерами	до 10 000 рублей
62.	Иные выплаты	Размер определяется обраховательным учреждением
Электронные базы данных		
1.	-ПФДО	До 10 000 руб.
2.	-АИСДОУ, ГИС ДДО	До 10 000 руб.
3.	-ЕГИССО	До 10 000 руб.
4.	-ГИС Образование -76	До 10 000 руб.
5.	-Сферум	До 10 000 руб.
6.	-ГИС – 76, Электронный бюджет	До 10 000 руб.
7.	-ФИС ФРДО	До 10 000 руб.
8.	-ФСГС	До 10 000 руб.
9.	-ПОС	До 10 000 руб.
10.	-ГИА	До 10 000 руб.
11.	-Региональный информационно-образовательный портал	До 10 000 руб.
12.	-СЭД Практика	До 10 000 руб.
13.	ВПР (ФИС ОКО)	До 10 000 руб.
14.	VK -паблик	До 10 000 руб.
15.	Портал «Массовый спорт ЯО»	До 10 000 руб.
16.	Мониторинг ГТО	До 10 000 руб.
17.	Пенсионный Фонд (СФР)	До 10 000 руб.
18.	Работа группы ВК	До 10 000 руб.
19.	Работа по подготовке материалов для размещения на сайте ОО	До 10 000 руб.
20.	Работа с инвалидами (ИПРА)	До 10 000 руб.
21.	Работа (СОУТ)	До 10 000 руб.

22.	Работа по организации ПВР	До 10 000 руб.
23.	Меркурий	До 10 000 руб.
24.	Честный знак	До 10 000 руб.
25.	Программа «Питание»	м

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

N п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1.	За сохранении контингента учеников и воспитанников	До 10 000 руб.
2.	Выплаты по реализации программы дошкольного, общего образования, выявлению индивидуальных особенностей обучающихся	До 10 000 руб.
3.	Выплаты за работу по организации качественного проведения диспансеризации обучающихся	До 10 000 руб.
4.	Выплата за работу по пропаганде здорового образа жизни	До 10 000 руб.
5.	Выплата за работу по профориентации обучающихся	До 10 000 руб.
6.	Выплаты за кураторство процедуры ГИА – 9, ГИА - 11	До 10 000 руб.
7.	Выплаты за работу по обеспечению высоких результатов обучения в условиях ФГОС	До 10 000 руб.
8.	Выплаты за работу с детьми-инвалидами, детей с интеллектуальными нарушениями	До 10 000 руб.
9.	Выплата за кураторство внеурочной деятельности	До 10 000 руб.
10.	Выплаты за работу по оздоровлению детей в группе присмотра и ухода	До 10 000 руб.
11.	За сохранение и пополнение библиотечного фонда	До 10 000 руб.
12.	Отсутствие обоснованных обращений к администрации образовательного учреждения со стороны воспитанников, обучающихся и их родителей по поводу качества преподавания, возникновения конфликтных ситуаций при проведении занятий и воспитательных мероприятий	До 10 000 руб.
13.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 10 000 руб.
14.	За увеличение объема работы	До 30 000 руб.
15.	За подготовку победителей и призеров ВОШ, конкурсов муниципального, регионального, всероссийского уровней	До 10 000 руб.
16.	Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий органов, осуществляющих управление в сфере образования. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение	До 20 000 руб.

	экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.);	
17.	Подготовка победителей и призёров олимпиад, конкурсов, соревнований различного уровня.	До 10 000 руб.
18.	Вновь принятым или переведенным на другую должность, ставку заработной платы до определения показателей эффективного контракта: -Заместителям директора - Заместителям директора – директорам структурных подразделений -Педагогическим работникам	 до 80000 до50000 до 30000
19.	Иные выплаты	Размер определяется образовательным учреждением

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Премирование работников производится единовременно. Ежемесячно или ежеквартально по результатам работы, либо при наступлении знаменательного события.

Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по комплексу, в котором указываются размеры премий.

Единовременное премирование производится на основании приказа директора ОК, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

Премирование работников школы осуществляется по следующим основаниям:

1. Организация предпрофильного и профильного обучения;
2. Выполнение плана работы школы;
3. Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) аттестации и промежуточной аттестации учащихся;
4. Эффективная работа по проведению внутришкольного контроля;
5. Организация социально-значимой деятельности обучающихся;
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и др);
7. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
8. Участие в инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследования и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения);
9. Качественная подготовка и проведение мероприятий образовательного учреждения, городского, областного и других уровней;
10. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня;
11. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения);
12. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
13. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях;
14. Участие в методической работе;
15. Проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов;
16. Обобщение передового педагогического опыта;
17. Участие в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области;
18. Качественное выполнение функций классного руководителя:

снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (% обучающихся, получающих горячее питание);

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и т.п.)

проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в ТКДН и ЗП; на внутришкольном

учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);

эффективная работа с родителями обучающихся;

19. Качественная работа с документами (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, проверка дневников и др.);

20. Достижение высоких показателей результативности в образовательной сфере (исполнение государственного (муниципального) задания, положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной аттестации);

21. Достижение высоких показателей результативности в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

22. Достижение высоких показателей результативности в сохранении контингента обучающихся;

23. Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня;

24. Участие образовательного учреждения в мероприятиях, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области;

25. Активное участие обучающихся в мероприятиях различного уровня;

26. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий органов, осуществляющих управление в сфере образования. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.);

27. Предоставление учреждением дополнительным (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями;

28. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;

29. Высокий уровень исполнительской дисциплины;

30. Отсутствие обоснованных жалоб;

31. Качественное ведение документации;

32. Профессиональная ответственность;

33. За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;

34. По итогам работы за определенный период (четверть, полугодие, год, квартал);

35. За безупречную продолжительную трудовую деятельность;

36. За проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения;

37. Работа по озеленению пришкольного участка;

38. Работа в рамках оздоровления детей (пришкольный лагерь);

39. Организация и проведение тестирование ПАВ;

40. Организация и проведение ВПР;

41. Разработка документации для обучения детей с ОВЗ, в том числе с умственной отсталостью;

42. Подготовка и проведение мероприятий к началу и окончанию учебного года;

43. Подготовка и проведение праздничных мероприятий;

44. Организация бесперебойного функционирования школы;

45. Оформление документации по строительству и ремонту здания и сооружений на пришкольной территории;

46. Обеспечение контроля за организацией питания;

47. Качественная подготовка и проведение мероприятий образовательного учреждения, городского, областного и других уровней;

48. По иным основаниям, предусмотренным локальными актами образовательного учреждения.

49. Сотрудники школы могут премироваться к праздничным и юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60 и т.д.)

Все выплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств. Директор школы имеет право снимать доплаты или уменьшать доплаты и надбавки в случае уменьшения фонда оплаты труда.

Не подлежат премированию работники МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Флагман», к которым применено дисциплинарное взыскание в период работы, за который начисляется премия.

Сотрудники могут получить 3 дня отдыха за работу в течение учебного года без отвлечений по больничному листу, учебному отпуску.

Снятие доплат и надбавок может осуществляться по следующим причинам: окончание срока действия доплат и надбавок; окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты; снижение качества работы, за которое были определены надбавки; обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника школы; длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок.