

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 94/28 от «01» 09 2017 г. Протокол заседания ПК

Директор

А.Н. Губарев

СОГЛАСОВАНО

№ 1«А» от «31» 08 2017 г.

Председатель ПК

Т.В. Мокроусова

Принято общим собранием работников

Протокол № 1

от « 1 » 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", Решением Городской Думы муниципального образования "Город Астрахань" от 16.07.2009 N 93 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования "Город Астрахань" и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Астрахани «Лицей №3» (далее - организация), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады

педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором организации, и состоит из:

- Положения об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 2 к Положению об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3» «Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3» «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3» «Положение о премировании работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 5 к Положению об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3» «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»;
- Приложения 6 к Положению об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3» «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г.Астрахани «Лицей №3».

1.4. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников организации (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организаций до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организаций и выполнения работ той же квалификации.

2. Формирование фонда оплаты труда в организации

2.1. Фонд оплаты труда организации формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до организации органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организацией самостоятельно.

2.2. Фонд оплаты труда организации включает в себя заработную плату педагогических работников, административно – управленческого персонала, учебно – вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда организации.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТпп) - не менее 65% базовой части;
- фонда оплаты труда остальных работников организации (далее - ФОТор), не более 35% базовой части.

К остальным работникам организации относятся:

- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др.);
- административно – управленческий персонал (руководитель, его заместители и др.);

- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

- младший обслуживающий персонал (водители, уборщики, гардеробщики, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.).

При сокращении фонда оплаты труда для административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее - ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60% ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

2.2.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (СБОУ), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа".

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается организацией самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги (СБОУ) в организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}} \times K_i$$

где:

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц;

a_1 - количество обучающихся в первых классах;

a_2 - количество обучающихся во вторых классах;

a_3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v_1 - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

v_2 - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

в3 - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

...

в11 - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.

K_i - коэффициент индексации заработной платы;

2.3. Фонд оплаты труда работников организации, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору организации.

3.2. В организации ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$O = C_{\text{БОУ}} \times Y \times \text{Чаз}$, где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{БОУ} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе.

При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек и классе;

- если средняя наполняемость по организации менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма педагогической нагрузки по каждому предмету и классу.

В случае организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному

учебному плану оплата труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, производится следующим образом:

$O_{инд} = C_{БОУ} \times U_{инд} \times Чаз \times K_{инд}$, где:

$O_{инд}$ - оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану.

$C_{БОУ}$ - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$U_{инд}$ - фактическая численность обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

$Чаз$ - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

$K_{инд}$ - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{инд} = \frac{1 / б \times в}{C_{БОУ}}$$

где:

$C_{БОУ}$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

$б$ - количество педагогических часов на ставку;

$в$ - должностной оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определенный в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников организации устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.4. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.6. Работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением об оплате труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации (далее - комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителей организаций.

3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

- до 0.50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0.25 - при наличии первой квалификационной категории.

3.6.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0.1 до 1.5.

3.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам

заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 2 к настоящему Положению об оплате труда МБОУ г.Астрахани «Лицей №3») и коллективным договором.

3.8. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 3 к настоящему Положению), и коллективным договором.

Порядок, условия и размеры премирования работников организации устанавливаются и осуществляются в соответствии с приложением 4 к Положению об оплате труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организаций.

Порядок и условия предоставления выплат материальной помощи работника устанавливаются в соответствии с приложением 5 к Положению об оплате труда работников организаций, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя организаций, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года.

Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O_{сред. зар. плата раб.} \times K_{му}$

где:

$O_{рук.}$ - оклад (должностной оклад) руководителя;

$O_{сред. зар. плата раб.}$ - размер средней заработной платы работников организации.

Средняя заработная плата работников организации определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей).

При расчете средней заработной платы работников организации учитывается заработная плата работников организации (без учета внешних совместителей) за исключением заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников организации (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников организации осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней 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.

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителя организации, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

4.4. Размер должностного оклада руководителя организации, находящейся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующей длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающему в данной организации, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в пределах фонда оплаты организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Руководителю организации может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, в пределах фонда оплаты труда организаций.

4.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

Руководитель организации может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне от 0,1 до 0,7.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание организации производится на основании приказа руководителя организации.

5.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»

Размеры

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6290
2 квалификационный уровень	Инструктор – методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог, тренер – преподаватель	6850
3 квалификационный уровень	Педагог – психолог, воспитатель, методист, старший тренер – преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор - методист	6900
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, руководитель физического воспитания, педагог – библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель <*>	7000
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно – вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части, вожатый	4430
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно – вспомогательного персонала второго уровня		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник – постановщик, художник – декоратор, библиотекарь, звукооператор	5408

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь – машинистка, экспедитор	4430
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	4753
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4909
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф – повар), заведующий столовой	5720
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, юрист-консульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово – хозяйственной деятельности	6032
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	6386
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	6552
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6604
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	6656
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		

1 квалификац ионный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец.одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4160
--------------------------------------	---	------

* Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени, не ниже 7000 рублей.

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»

Положение

о компенсационных выплатах работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Лицей
№3»

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Виды выплат компенсационного характера.

2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются:

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану - 20 процентов;

2.2.2. За дополнительные трудовозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

№	Компенсационные выплаты	Размер (в процентах от должностного оклада)
1.	Доплата учителю за проверку письменных работ: - в начальной школе, по учебным предметам: русский язык, литература, математика - по учебным предметам: химия, иностранный язык, физика, естествознание, биология	до 15 % до 10 %
2.	Доплата учителю за заведование: - кабинетом - мастерской	до 15% до 15 %

3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией - при наличии) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами организаций, являющимися приложением к коллективному договору.

5. Компенсационные выплаты устанавливаются на начало учебного года (1 сентября)

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда
МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»

Положение

о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Лицей №3»

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам организаций;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с приложением 6 к Положению об оплате труда организации в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организаций в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда организаций.

4. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1. При наличии почетного звания работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- за почетное звание "Народный" - до 30 процентов;

- за почетное звание "Заслуженный" - до 20 процентов;

- за звание "Почетный работник", «Отличник» - до 10 процентов.

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

4.2. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности работников устанавливаются распорядительным актом организаций по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

4.3. За выполнение функций классного руководителя.

Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство.

4.4. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет.

Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы - до 40 процентов;
- за второй - до 30 процентов;
- за третий - до 20 процентов.

Кроме того, устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам в течение двух лет работы – по 3000 рублей ежемесячно.

Указанные выплаты выплачиваются молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

4.5. Иные выплаты стимулирующего характера.

Перечень и размер стимулирующих выплат:

Стимулирующие выплаты	Размер	
	в %	фиксированная выплата
Библиотечным работникам за работу в лицее	до 15 %	

Учителям, имеющим ведомственные награды: - звания «Отличник народного образования», «Почётный работник общего образования», «Отличник физической культуры и спорта», почётные грамоты Министерства образования Российской Федерации - звание «Заслуженный учитель РФ» - звание «Народный»	до 10 % до 20 % до 30 %	
Учителям, имеющим ученую степень (кандидат наук, доктор наук)	до 15 %	
Надбавка за сложность или напряжённость, увеличение объёма работ (интенсивность)	до 100%	
Надбавка за успешное выполнение наиболее сложных работ	Устанавливается решением комиссии	
Надбавка за качество профессиональной деятельности педагогическим работникам		
Вознаграждение за классное руководство		1000 руб.
Доплата за работу в ФИС ФРДО, администратору АИС «Дневник.ру» и др. региональных и федеральных информационных системах		2000 руб.
Доплата за руководство методическими объединениями		3000 руб.
Доплата молодым специалистам - за первый год работы - за второй год работы - за третий год работы	до 40 % до 30 % до 20 %	
Доплата молодым специалистам в течение двух лет ежемесячно		3000 руб.
Доплата председателю первичной профсоюзной организации		2000 руб.
Педагогическому персоналу за наставничество в работе с молодыми специалистами	до 10%	
Сотрудникам за расширение зон обслуживания или увеличения объёма работ	до 100%	
Доплата за выполнение разовых работ, заданий: - сотрудникам лица за участие в работе комиссий - сотрудникам лица за увеличение объёма работ, связанных с подготовкой отчетности в период квартальной, полугодовой, годовой отчетности и выпускных экзаменов	до 50 % до 25 %	
Обслуживающему персоналу за натирку паркета, за работу связанную с приготовлением дезинфицирующих растворов, за мытьё окон	до 20 %	
Сотрудникам за выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 20 %	
Обслуживающему персоналу за чистку колодцев	до 20 %	

Положение

о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №3»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок и установление премий работникам учреждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих по совместительству.

1.4. Премирование работников производится за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, образовавшейся за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Премирование производится при условии наличия достаточных денежных средств экономии в фонде оплаты труда учреждения. Премирование не производится или размеры премии снижаются в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников учреждения.

1.6. Размеры премиальных выплат работникам определяется учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания работников, утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Порядок премирования работников.

2.1. Премирование работников производится по результатам работы работника за месяц, квартал или год, либо при наступлении знаменательного события при условии качественного выполнения работы.

2.2. Премирование работников производится на основании приказа директора, в котором указываются основания для выплаты премии и размеры премий каждому работнику учреждения и показатели премирования в соответствии с протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующей части. ФОТ.

2.3. Приказ о выплате премии может оформляться об одновременном премировании всех сотрудников, а также о премировании отдельных сотрудников или конкретного работника.

2.4. Премирование производится сотрудникам на дату подписания приказа о премии. Сотрудники, поступившие на работу в лицей в течение периода, принятого в

качестве расчётного дня начисления премии, могут быть премированы с учётом вклада и фактически отработанного времени.

2.5. Лишение премии или снижения размера премии работника осуществляются на основании приказа директора по учреждению, в котором указываются причины лишения или снижения размера премии в соответствии с протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

2.6. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном отпуске, административном отпуске, дополнительном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, за дни нетрудоспособности по больничному листу.

2.7. Премирование работников может осуществляться по нескольким показателям, указанные в части 3 настоящего Положения. Премии, начисляемые одному работнику, максимально не ограничиваются.

2.8. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в улучшение образовательного процесса в учреждении.

2.9. Перед комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ ходатайствуют:

- заместители руководителя учреждения, руководители МО о премировании работников в рамках своей компетенции;
- руководитель учреждения о премировании заместителей руководителя, работников бухгалтерии, секретаря.

2.10. Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливает учредитель. Выборный орган первичной профсоюзной организации может ходатайствовать перед учредителем о премировании руководителя учреждения.

3. Условия премирования работников.

3.1. Премирование сотрудников лицея производится за высокие результаты учебного процесса по итогам работы:

- за учебный год (в том числе по результатам ГИА);
- полугодия;
- четверти.

3.2. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в лицее и не зависит от стажа работы.

3.3. Премирование работников может производиться по следующим показателям:

- к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- в связи с юбилеем (начиная с 50-летия, годовщиной какого-либо знаменательного события, жизни или деятельности, исчисляемая в числах, кратных 5);
- за участие и победу в различных конкурсах педагогического мастерства;
- за высокий уровень учебно-воспитательной работы;
- за получение государственных наград, Почетных грамот министерства образования и науки Астраханской области, управления по образованию и науке МО «Город Астрахань», образовательного учреждения;
- за активное участие в социально-значимой работе;
- за многолетнюю и добросовестную работу;
- за проведение методических предметных семинаров различного уровня;

- за проведение открытых уроков для педагогических работников школы, района, области и открытых внеклассных мероприятий;
- за выполнение художественно-оформительской работы в лицее;
- за выполнение работ по подготовке лицея к новому учебному году;
- за поддержание санитарно-гигиенического режима лицея;
- за организацию и результативность работы детской организации;
- педагогу за работу с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за ведение школьной документации, не связанной с функциональными обязанностями;
- за авторские, экспериментальные разработки учебных и методических пособий;
- за юридическое сопровождение судебных исков и возражений до 10% от выигранной суммы;
- иные заслуги сотрудников.

При этом учитывается совокупный вклад работника в развитие и совершенствование лицея.

3.4. При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;
- несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка.

Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

Приложение 5
к Положению о системе оплаты труда
МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»

Положение

об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №3»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность обеспечения социальной защиты и поддержки работников учреждения путем проведения выплаты материальной помощи.

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату денежных сумм сверх размера заработной платы работникам.

1.4. Материальная помощь направлена на выплату работникам, находящимся в ситуации, существенно влияющей на материальное положение.

1.5. Материальная помощь не учитывается в составе средней заработной платы.

1.6. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- необходимость длительного лечения работника учреждения;
- несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. В случае смерти сотрудника учреждения единовременная материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего.

2.3. Размер оказываемой материальной помощи определяется директором образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

2.4. Общая сумма материальной помощи в календарном году конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

2.5. Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающему в данной организации, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в пределах фонда оплаты организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника учреждения на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены подтверждающие документы.

3.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение 6
к Положению о системе оплаты труда
МБОУ г.Астрахани «Лицей №3»

Положение

о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Астрахани «Лицей №3».

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам МБОУ г.Астрахани «Лицей №3».
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников учреждения.
- 1.3. В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.
- 1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом руководителя учреждения.
- 1.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.
- 1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 1.8. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 1.9. Решение на заседании комиссии принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 1.10. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.

2. Основные задачи комиссии.

- 2.1. Разработка мониторинговых карт самооценки работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.
- 2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.
- 2.3. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям мониторинговых карт самооценки деятельности работников.
- 2.4. Утверждение сводного оценочного листа.
- 2.5. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии.

- 3.1. Председатель комиссии:
 - руководит ее деятельностью;
 - проводит заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии.
- 3.2. Секретарь комиссии:
- готовит заседания комиссии;
 - оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии;
 - делает выписки из протоколов.
- 3.3. Члены комиссии:
- курируют заполнение работниками мониторинговых карт самооценки деятельности работников;
 - рассматривают материалы по анализу деятельности работников (мониторинговые карты самооценки) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
 - принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении.
- 3.4. На основе представленных экспертными комиссиями сводных оценочных листов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и определяет их размер в денежном выражении.
- 3.5. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям карты самооценки деятельности работников, комиссия имеет право вносить коррективы в сводные оценочные листы.
- 3.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.
- 3.7. На основании решения Комиссии издается приказ по учреждению.
- 3.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.
- 3.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.
- 3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 3.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4. Расширенные заседания комиссии.

- 4.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.
- 4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся ее членами, сообщается всем членам комиссии.
- 4.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

4.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

5. Оценка результативности деятельности педагогических работников.

Оценка результативности деятельности педагогических работников учреждения осуществляется посредством оценки их профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся. Основными критериями оценки достижений педагогических работников учреждения при установлении им стимулирующих выплат являются:

- 5.1. высокая мотивация учащихся к обучению;
- 5.2. индивидуальный подход к обучающимся;
- 5.3. создание и поддержка системы дополнительных занятий для отстающих детей;
- 5.4. внедрение и эффективное использование инновационных образовательных технологий, использование широкого арсенала форм организации урока;
- 5.5. активная работа с родителями, использование различных форм взаимодействия;
- 5.6. высокие творческие достижения в конкурсах, олимпиадах и т.д.;
- 5.7. патриотическое и нравственное воспитание обучающихся;
- 5.8. степень участия в реализации программы развития учреждения;
- 5.9. владение и эффективное применение методик диагностики и прогнозирования познавательной деятельности обучающихся, мониторинг их индивидуальных достижений;
- 5.10. степень вовлеченности обучающихся во внеурочную работу; умение вести диалог с участниками образовательного процесса;
- 5.11. положительная динамика качества знаний по предмету за четверть, полугодие, год;
- 5.12. результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- 5.13. психологическая атмосфера, характер взаимоотношений в классе, организация воспитательной работы;
- 5.14. активное участие в семинарах, конференциях различного уровня;
- 5.15. взаимодействие с коллегами в рамках решения задач профессионального сообщества;
- 5.16. эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы учреждения;
- 5.17. участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения;
- 5.18. участие в налаживании сетевого взаимодействия и горизонтальных связей с иными образовательными структурами.