Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ Марковской ООШ

от 30.08.2021 № 101/1/01.10

Положение

об оплате и стимулировании труда работников

МОУ Марковской ООШ

Ростовского МР Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников МОУ Марковской ООШ (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения формируется на основе следующих принципов:

а) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=84890F4967C392E9191CC89D939484B2960218FA45F3FF4423DE202DDD5DT6F) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского МР, содержащими нормы трудового права.

б) установление системы оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского МР, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

в) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

г) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

д) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ростовского МР, содержащими нормы трудового права.

е) обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. Фонд оплаты труда.

Источники формирования. Состав и структура

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения (далее - ФОТ) формируется на текущий календарный год исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, средств субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения Учреждением муниципального задания и определенные муниципальным правовым актом Администрации Ростовского МР (далее - субсидия на иные цели), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Формирование ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется исходя из:

а) базового норматива затрат на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

б) базового норматива затрат на реализацию дополнительных общеразвивающих программ;

в) базового норматива затрат на реализацию дополнительных общеразвивающих программ детям с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных технологий;

г) базового норматива затрат на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

д) коэффициентов выравнивания к базовым нормативам затрат, указанных в подпунктах "а", "в" настоящего пункта;

е) отраслевых корректирующих коэффициентов выравнивания к базовому нормативу затрат, указанному в подпункте "а" настоящего пункта;

ж) количества обучающихся в Учреждении;

з) средств на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

2.3. Формирование ФОТ Учреждения из средств субсидии на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения, в соответствии с муниципальным заданием на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, рассчитывается по следующей формуле:

где

ФОТ - фонд оплаты труда;

Ni - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

Hi - количество обучающихся, которым предоставлена i-ая муниципальная услуга;

Kвi - коэффициент выравнивания к базовому нормативу затрат, непосредственно связанному с оказанием i-й муниципальной услуги;

Koi - отраслевой корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат, непосредственно связанному с оказанием i-й муниципальной услуги;

Д - доля ФОТ в общем объеме бюджетных средств, доведенного до Учреждения на выполнение муниципального задания на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения управлением образования директору Учреждения муниципального задания под роспись, в размере 98%.

2.5. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на реализацию дополнительных общеразвивающих программ, рассчитывается по следующей формуле:

где

ФОТ - фонд оплаты труда;

Ni - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

Hi - количество обучающихся, которым предоставлена i-ая муниципальная услуга;

Чi - количество часов по учебному плану в неделю по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ;

ni - количество учебных недель на период предоставления i-й муниципальной услуги;

Д - доля ФОТ в общем объеме бюджетных средств, доведенного до Учреждения на выполнение муниципального задания на реализацию дополнительных общеразвивающих программ, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения управлением образования директору Учреждения муниципального задания под роспись, в размере 98%.

2.6. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на реализацию дополнительных общеразвивающих программ детям с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий, рассчитывается по следующей формуле:

 где

ФОТ - фонд оплаты труда;

Ni - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень\;

Hi - количество обучающихся, которым предоставлена i-ая муниципальная услуга;

Чi - количество часов по учебному плану в неделю по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ;

ni - количество учебных недель на период предоставления i-й муниципальной услуги;

Kвi - коэффициент выравнивания к базовому нормативу затрат, непосредственно связанному с оказанием i-й муниципальной услуги;

Д - доля ФОТ в общем объеме бюджетных средств, доведенного до Учреждения на выполнение муниципального задания на реализацию дополнительных общеразвивающих программ детям с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения управлением образования директору Учреждения муниципального задания под роспись, в размере 98%.

2.7. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

где

ФОТ - фонд оплаты труда;

N - базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень, утвержденный приказом директора департамента образования, в части суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

H - количество обучающихся, которым предоставлена муниципальная услуга.

2.8. ФОТ Учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, определяется локальным нормативным актом (приказом директора Учреждения), в течение семи рабочих дней со дня вручения управлением образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

3. Распределение ФОТ

3.1. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.1.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

Объем базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется после формирования социальной части (ФОТсоц) на текущий финансовый год.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в [пункте 3.1.9](#Par25) настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем базовой и стимулирующей части ФОТ определяется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

3.1.2. Базовая часть ФОТ (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, в том числе:

а) должностной оклад и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| Основание выплаты | Размер выплаты |
| Работа с вредными и (или) опасными условиями труда | 4% должностного оклада по занимаемой должности (определяется трудовым договором по результатам специальной оценки условий труда) |
| Работа в ночное время в период с 22.00 до 06.00 часов | определяется коллективным договором |
| Работа в выходные и праздничные дни | 200% часовой ставки сверх должностного оклада за каждый час работы |
| Совмещение профессий (должностей) | до 100% должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы |
| Расширение зон обслуживания (увеличение объема работ) | до 100% должностного оклада по основной работе с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы |
| Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | до 100% должностного оклада временно отсутствующего работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы» |

в) выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4.6 настоящего Положения (за классное руководство, за проверку письменных работ).

3.1.3. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТ (ФОТб).

3.1.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.1.5. Должностной оклад заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе устанавливается в размере не более 85% от должностного оклада директора Учреждения, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере не более 75% от должностного оклада директора Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4,5.

3.1.6. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

ДОн = ДОнш x А, где:

ДОн - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс;

ДОнш - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс, утвержденный штатным расписанием Учреждения;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, установленный [пунктом 4.7.4](consultantplus://offline/ref=32212604D204A656C7D639FA905E706E20EE08F3DB4652274804DC382682032C91BFDBB314267A620CF5D19CX6V3H) настоящего Положения.

3.1.7. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются:

ежегодно по состоянию на 1 января;

ежегодно по состоянию на 1 сентября;

в случаях изменения одного или нескольких базовых нормативов затрат, указанных в подпунктах "а" - "г", "з" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения одного или нескольких коэффициентов выравнивания к базовым нормативам затрат, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения отраслевых корректирующих коэффициентов выравнивания к базовому нормативу затрат, указанному в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Положения;

в случаях изменения выплат, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения;

в случае изменения квалификационной категории, установленной пунктом 4.7.4 настоящего Положения;

в случае изменения учебной нагрузки.

3.1.8. Сложившаяся экономия базовой части ФОТ (ФОТб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в соответствии с [разделом](consultantplus://offline/ref=4F486B8DF4F3C3DD6FCC5457B06E9AE09F88C2042D1BFACACC5CFBB833067D72DFF217D836E8C13E7821143EFFm5D) 6 настоящего Положения.

3.1.9. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

ежемесячные выплаты директору и работникам Учреждения по основному месту работы:

за ученую степень доктора наук - 4700 рублей в месяц;

за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

за орден СССР или Российской Федерации - 2300 рублей в месяц.

3.1.10. Сложившаяся экономия социальной части ФОТ (ФОТсоц) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.1.11. Выплаты работникам Учреждения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 3.1.9 настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения.

3.1.12. Выплата педагогическому работнику Учреждения, предусмотренная [подпунктом «б» пункта 3.](#Par32)1.9 настоящего Положения, производится на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

3.1.13. Выплаты директору Учреждения, предусмотренные [пунктом 3.](#Par25)1.9 настоящего Положения, производятся в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=4F486B8DF4F3C3DD6FCC5457B06E9AE09F88C2042D1BFACACC5CFBB833067D72DFF217D836E8C13E78211436FFm0D) об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций ростовского МР, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным постановлением   
№ 2-пк.

3.2. Распределение ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся.

3.2.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся (ФОТкор), направляется на оплату труда работников Учреждения, задействованных в оказании данной помощи.

3.2.2. ФОТкор состоит из базовой части (ФОТкорб), которая составляет 100% ФОТкор.

3.2.3. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТкор (ФОТкорб).

3.2.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера в пределах базовой части ФОТкор (ФОТкорб) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.2.5. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются в соответствии с пунктом 3.1.6 настоящего Положения.

3.3. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТси).

3.3.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТси) формируется для оплаты труда младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию зданий, гардеробщик, подсобный рабочий) (далее – МОП), состоит из базовой части (ФОТсиб) и стимулирующей части (ФОТсист).

3.3.2. Объем базовой части (ФОТсиб) составляет не более 70% ФОТ Учреждения.

Объем стимулирующей части (ФОТсист) составляет не менее 30% ФОТ Учреждения.

Объем базовой и стимулирующей части ФОТ определяется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования директору Учреждения муниципального задания под роспись.

3.3.3. Базовая часть ФОТси (ФОТсиб) обеспечивает гарантированную заработную плату МОП, в том числе:

а) должностной оклад, устанавливаемый директором Учреждения самостоятельно, и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

б) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 3.1.2 настоящего Положения.

3.3.4. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТси (ФОТсиб).

3.3.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера в пределах базовой части ФОТси (ФОТсиб) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором Учреждения.

3.3.6. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников Учреждения пересматриваются в соответствии с пунктом 3.1.6 настоящего Положения.

3.3.7. Сложившаяся экономия базовой части ФОТ (ФОТсиб) подлежит распределению на осуществление стимулирующих выплат (премий) МОП в соответствии с [разделом](consultantplus://offline/ref=4F486B8DF4F3C3DD6FCC5457B06E9AE09F88C2042D1BFACACC5CFBB833067D72DFF217D836E8C13E7821143EFFm5D) 6 настоящего Положения.

**4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги**

**и повышающих коэффициентов**

4.1. Доля базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) определяется приказом директора Учреждения и составляет не менее 65% доли базовой части ФОТ (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) определяется приказом директора Учреждения и составляет не более 35% доли базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части ФОТ (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагогических работников и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением в пределах общей части доли базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

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



Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

n - количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается учебным планом Учреждения);

а1 - количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во-вторых классах;

а3 - количество обучающихся в-третьих классах;

...

а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

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

...

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

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с объемом часов, предусмотренных учебным планом, для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, в том числе с учетом часов учебного плана, для обучающихся, находящихся на домашнем обучении.

4.6. Специальная часть базовой части ФОТ Учреждения (ФОТб) для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D87BBBD8CB0A8249B65135859869DB1556DE2EF50B03CC20CDA6E3C675x6FCE) Российской Федерации, в том числе выплат, указанных в подпункте «б» пункта 3.1.2 настоящего Положения;

б) осуществление выплат компенсационного характера:

|  |  |
| --- | --- |
| Основание выплаты | Размер выплаты |
| Классное руководство | Выплата компенсационного характера за классное руководство в образовательных организациях выплачивается ежемесячно в размере 5000 рублей без учета районного коэффициента за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) |
| Проверка тетрадей |  |
| Начальная школа, математика, русский язык и литература, иностранный язык, биология, география, физика, химия, история, обществознание. | до 10% |

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.7. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются:

4.7.1. С учетом особенностей преподавания предметов в соответствии с учебным планом в следующих размерах:

а) за сложность и (или) приоритетность предмета (К1) с учетом:

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет | Коэффициент |
| русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык, письмо и развитие речи [<\*>](#Par74) | 1,20 |
| предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы, язык и литература [<\*>](#Par74), развитие речи [<\*>](#Par74) | 1,15 |
| литература, родной язык и литература, химия, география, биология, природоведение, естествознание, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции, предусмотренные учебными планами, в том числе в условиях интегрированных классов, чтение и развитие речи [<\*>](#Par74), история отечества [<\*>](#Par74), социальные дисциплины [<\*>](#Par74) | 1,10 |
| физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, социально-бытовая ориентировка [<\*>](#Par74) | 1,05 |
| право, астрономия, черчение, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы, ИЗО [<\*>](#Par74), музыка и пение [<\*>](#Par74), профессионально-трудовое обучение [<\*>](#Par74), трудовое обучение [<\*>](#Par74), трудовая практика [<\*>](#Par74) | 1,0 |

--------------------------------

<\*> - для предметов адаптированной основной общеобразовательной программы;

б) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения (К2) - 1,05;

в) за преподавание учебных предметов на иностранных языках (К3) - 1,10;

4.7.2. С учетом особенностей реализации, адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы (К4) - 1,20;

4.7.3. С учетом особенностей форм реализации образовательных программ и форм обучения:

за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий (К5) - 1,05;

4.7.4. За квалификационную категорию педагогических работников (А) в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Коэффициент |
| высшая | 1,20 |
| первая | 1,10 |

4.8. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работ в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, факультативов, кружковых занятий, оздоровительных, общественно-полезных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с заключением медицинской организации;

подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса.

**5. Определение размера должностного оклада**

**педагогических работников, непосредственно**

**осуществляющих учебный процесс**

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по нескольким предметам в одном классе (нескольких классах), рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп x ((Н1 x Т1 x К11 x К2 x К3) + (H11 x T1 x К11 x К2 x К3 x К4) + (Н2к x Т1 x К11) + (Hcp x T11 x К11) + ... + (Нn x Тn x К1n x К2 x К3) + (H1n x Tn x К1n x К2 x К3 x К4) + (H2к x Tn x К1n) + (Hср x T1n x К1n)) x А,

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по нескольким предметам;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1,..., Нn - количество обучающихся по предметам в одном классе (нескольких классах) (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11,..., Н1n - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательный класс (общеобразовательные классы);

Н2к - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах (определяются по средней наполняемости классов по Учреждению (параллели));

Нср - средняя наполняемость классов по Учреждению (параллели);

T1,..., Tn - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

T11,..., T1n - количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программ, в месяц;

К11,..., К1n - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

5.3. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп x ((Н1 x Т1 x К2 x К3) + (H11 x T1 x К2 x К3 x К4) + (H2к x T1) + (Hср x T11) + ... + (Нn x Тn x К2 x К3) + (H1n x Tn x К2 x К3 x К4) + (H2к x Тn) + (Hср x T1n)) x К1 x А,

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1,..., Нn - количество обучающихся по предметам в классе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11,..., Н1n - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательные классы;

Н2к - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах (определяются по средней наполняемости классов по Учреждению);

Нср - средняя наполняемость классов по Учреждению;

T1,..., Tn - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

T11,..., T1n - количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программ, в месяц;

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

5.4. Должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп x Нср x Т x К1 x А, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

Т - норма часов за 1 ставку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

Со дня начала учебного года должностной оклад педагогического работника, принятого на работу в период летних каникул, устанавливается в соответствии с пунктами 5.2 - 5.4, 5.6 - 5.8 настоящего Положения.

5.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях, детей, находящихся в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп x Нср x Т x К1 x А x У, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях, детей, находящихся в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

У - понижающий коэффициент 0,8 (применяется для выравнивания уровня должностных окладов педагогических работников и определяется с учетом условий, уровня реализации общеобразовательной программы и применения образовательных технологий).

5.6. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание часов психологической и (или) логопедической коррекции рассчитывается по следующей формуле:

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание часов психологической и (или) логопедической коррекции;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

Т - количество часов психологической и (или) логопедической коррекции (согласно учебному плану);

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

У - понижающий коэффициент 0,8 (применяется для выравнивания уровня должностных окладов педагогических работников и определяется исходя из количества обучающихся).

5.7. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных, в том числе сетевых, технологий, а также педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях с использованием дистанционных технологий, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп x Нср x Т x К1 x К5 x А, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных технологий;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по Учреждению (параллели);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К5 - повышающий коэффициент за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных технологий;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

6. Распределение стимулирующей части ФОТ

6.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится премирование работников Учреждения.

6.2. Стимулирующая часть ФОТ (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения, которые распределяются ежемесячно в объеме, установленном локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения). При этом доля (ФОТст), подлежащая распределению в квартал, должна соответствовать доле (ФОТст) в год, установленной локальным нормативным актом Учреждения (приказом директора Учреждения).

6.3. Стимулирующая часть ФОТ (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников Учреждения за исключением директора Учреждения.

Стимулирующая часть ФОТ, сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (ФОТсист), распределяется на МОП.

6.4. Стимулирующие выплаты (премии) директору Учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Ростовского МР, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.5. Фонд премирования Учреждения формируется за счет:

а) средств стимулирующей части ФОТ (ФОТст) (ежемесячно);

б) экономии базовой части ФОТ (ФОТб) (ежемесячно);

в) экономии социальной части ФОТ (ФОТсоц) (ежемесячно);

г) финансовых средств, дополнительно доведенных до Учреждения департаментом образования на выполнение муниципального задания, в целях повышения уровня заработной платы.

6.6. Стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения производятся с учетом критерий оценки деятельности работников, установленных в приложении   
№ 1 к настоящему Положению, в соответствии с установленной пунктом 6.14 настоящего Положения системой оценки показателей.

В целях достижения установленных показателей в рамках поэтапного повышения заработной платы педагогических и иных работников Учреждения, доведения средней заработной платы работников Учреждения до средней заработной платы в регионе, иных целях дополнительного финансирования, указанных в информационных письмах департамента образования, стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения могут производится в абсолютном значении или в процентном соотношении к должностному окладу, в равном объеме для всех работников или отдельных категорий должностей или с учетом конкретных показателей эффективности и результативности труда работников, определяемых непосредственно комиссией по распределению стимулирующих выплат (премий), а также в размере, указанном в информационных письмах управления образования.

6.7. Источниками информации о деятельности работника являются:

а) итоговые ведомости успеваемости;

б) статистически обработанные результаты наблюдений;

в) документация (классные журналы, протоколы, приказы, справки);

г) мониторинг качества образовательных услуг;

д) свидетельства, дипломы, сертификаты, удостоверяющие факт участия, фиксирующие результат, рецензия на работу педагога;

е) представление (предложение) о премировании непосредственного руководителя работника;

ж) другие документы, информация и материалы.

6.8. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения осуществляется комиссией, состав и положение которой утверждается приказом директора Учреждения.

6.9. Представления (предложения) о премировании работников в срок до 25-го числа каждого месяца представляются директором Учреждения в комиссию для рассмотрения.

6.10. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя) назначает время и место проведения заседания комиссии для распределения стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения.

Заседание Комиссии проводится не позднее 28-го числа каждого месяца.

В целях распределения стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения, указанных в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения, приказом директора Учреждения может быть назначена иная дата заседания комиссии.

В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением о комиссии, утвержденным приказом директора Учреждения.

6.11. Решение комиссии является основанием для подготовки приказа директора Учреждения о премировании работников Учреждения.

Приказ о премировании работников Учреждения подписывается директором Учреждения не позднее 2-х дней со дня принятия соответствующего решения комиссией.

Стимулирующие выплаты (премий) работникам Учреждения подлежат выплате на основании приказа директора Учреждения о премировании в день, установленный для выплаты заработной платы за истекший месяц.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения, указанные в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения, могут быть выплачены в иной день, указанный в приказе директора Учреждения.

6.12. При распределении стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения оценивается деятельность работников Учреждения по балльной системе по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Стоимость баллов определяется по следующей формуле:

F

S = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, где

SUM баллов

S - стоимость баллов;

F - объем средств, составляющих стимулирующую часть ФОТ (ФОТст), экономию в соответствии с подпунктами «б» - «г» пункта 6.5 настоящего Положения в отчетном периоде, за вычетом средств, направляемых на стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения, указанные в абзаце втором пункта 6.6 настоящего Положения;

SUM баллов - сумма итогового количества баллов, набранных всеми работниками Учреждения по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Размер стимулирующей выплаты (премии) каждого работника Учреждения определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных данным работником Учреждения по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению, на стоимость балла:

P = S x B, где

P - размер стимулирующей выплаты (премии) работника;

S - стоимость балла;

B - итоговое количество набранных работником баллов по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Стоимость балла по формуле, установленной настоящим пунктом, определяется отдельно для МОП в пределах установленной для него стимулирующей части ФОТ (ФОТсист) в соответствии с абзацем вторым пункта 6.3. настоящего Положения.

6.13. Размер стимулирующей выплаты (премии) снижается на 30% от количества баллов, набранных работником, при наличии дисциплинарного взыскания в месяце, по итогам которого производится премирование.

6.14. Стимулирующая выплата (премия) производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату принятия комиссией решения о ее распределении.

**7. Стимулирующие выплаты (премии) за счет бюджетных**

**средств централизованного фонда**

7.1.Работникам Учреждения могут осуществляться стимулирующие выплаты (премии) за счет бюджетных средств централизованного фонда.

7.2. Централизованный фонд формируется в порядке, установленном постановлением № 2-пк.

7.3. Выписка из протокола комиссии по распределению централизованного фонда является основанием для подготовки секретарем Учреждения приказа директора Учреждения о премировании работников, представленных к премированию за счет бюджетных средств централизованного фонда.

Приказ о премировании не позднее 12 числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, доводится директором Учреждения до сведения работников, представленных к премированию за счет бюджетных средств централизованного фонда.

7.4. В случае применения регрессивной шкалы налоговой ставки по отчислениям по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сложившаяся экономия в декабре текущего года направляется директором Учреждения на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

**8. Другие вопросы оплаты труда**

8.1. В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии со ст. ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ, в котором определяется вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, а также размер доплаты за ее выполнение.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

8.2. Выполнение педагогическим работником работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может осуществляться по письменному заявлению педагогического работника или с его письменного согласия на основании приказа директора Учреждения.

Оплата труда за выполнение работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы осуществляется исходя из установленного трудовым договором размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему дополнительной педагогической работы.

8.3. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативным правовым актом Тюменской области за счет бюджетных ассигнований бюджета Тюменской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

9. Порядок выплаты заработной платы

9.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: 14-го и 29-го числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени:

29-го числа - за период работы с 1 по 15 число текущего месяца;

14-го числа – за период работы с 16 по последний день истекшего месяца.

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

9.2. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

9.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

9.4. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

9.5. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода денежных средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, в порядке, установленном статьей 136 Трудового кодекса РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за начислением и выплатой заработной платы работникам осуществляет директор Учреждения.

10.2. Персональную ответственность за правильное, своевременное начисление и выплату заработной платы работникам несет директор Учреждения.

10.3. Ведение табеля учета использования рабочего времени возлагается:

на лицо, назначенное приказом директора образовательной организации.

10.4. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ростовского МР, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

10.5. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

Приложение № 1 к Положениюоб оплате

и стимулировании труда работников

МОУ Марковской ООШ

**Критерии оценки деятельности педагогических работников**

**(учитель, классный руководитель)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | Периодичность | | Баллы |
| 1.  . | Динамика образовательных результатов обучающихся (по итогам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации по данным информационных систем) | 1.1. Динамика образовательных результатов в сравнении с предыдущим периодом  1.1.1. Качественная успеваемость ниже прежнего уровня  1.1.2. Качественная успеваемость на прежнем уровне  1.1.3. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 5-10 %  - по предметам 1-2 группы сложности  -по предметам 3-4 группы сложности  1.1.4. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 11-20 %  -по предметам 1-2 группы сложности  -по предметам 3-4 группы сложности  1.1.5. Качественная успеваемость выше прежнего уровня на 21-30 %  -по предметам 1-2 группы сложности  -по предметам 3-4 группы сложности | | Результаты промежуточной аттестации, административных контрольных работ – **по итогам четверти.**  Результаты административных контрольных срезов – **по результатам проверки.**  Входная к/р – **октябрь**  К/р за полугодие –**январь**  Годовая к/р – **сентябрь** | 0  1  3  2  4  3  5  4 |
| 1.2. Результаты региональной оценки качества знаний, диагностических работ ФГОС НОО  и ООО.  1.2.1. Качество менее 30 %  1.2.2. Качество 30-50 %  1.2.3. Качество 51-60 %  1.2.4. Качество 61-70 %  1.2.5. Качество выше 71 % | | Результаты РОКО – **по итогам проверки.** | 0  1  2  3  4 |
| 1.3. Результаты итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена  1.3.1. Удельный вес (100%) численности учащихся, достигших базового уровня предметных результатов в ОГЭ, в общей численности учащихся, принявших участие в указанных мероприятиях данного учителя по русскому языку и математике | | По итогам учебного года - **сентябрь** | 10 |
| 2. | Позитивные результаты обучающихся в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня по данным информационных систем | 2.1. Позитивные результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников, олимпиаде младших школьников для обучающихся 4-х классов (очное участие)  2.1.1. Охват обучающихся 75% и более от обучающихся у данного учителя  2.1.2. Победители и призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный этап  2.1.3. Победители и призеры муниципального этапа, прошедшие на региональный этап  2.1.4. Победители и призеры регионального уровня, прошедшие на заключительный этап  2.1.5. Победители и призеры заключительного этапа  2.1.6. Победители и призеры международного этапа | **По факту проведения**  (за каждого обучающегося) | | 2  2  2  3  3  5  10 |
| 3. | Умение формировать у обучающихся способности преодолевать интеллектуальные трудности у детей разных категорий, осуществлять отбор содержания учебных предметов в соответствии со способностями обучающихся | 3.1. Количество индивидуальных учебных проектов обучающихся  *(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)*  3.1.1. Количество групповых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагога  *(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)* | **Ежемесячно**  (за каждый проект)  **Ежемесячно**  (за каждый проект) | | 1  1 |
| 3.1.2. Уровень участия в проектной и научно-практической деятельности учащихся (очное):  Уровень учреждения  -участие  -победители и призеры | **По результатам мероприятий**  (за каждого участника) | | 0,5  1 |
| Муниципальный уровень  -участие  -победители и призеры | 1  2 |
| Региональный уровень  -участие  -победители и призеры | 2  3 |
| Федеральный и всероссийский уровень  -участие  -победители и призеры | 3  4 |
| 3.2. Соответствие урока современным требованиям (ФГОС)  3.2.1. Использование вариативных заданий базового и профильного уровня, меж предметных связей, продуктивных образовательных технологий (по данным экспертной оценки урока)  - высокий уровень  - средний уровень | **По факту проведения экспертной оценки** | | 5  3 |
| 3.3. Реализация индивидуальных образовательных маршрутов, в том числе детей с ОВЗ  3.3.1. Наличие разработанных индивидуальных образовательных маршрутов (ИУП) по общеобразовательной программе (за каждый маршрут (ИУП)  3.3.2. Наличие разработанных индивидуальных образовательных маршрутов (ИУП) по адаптированной программе (за каждый маршрут (ИУП)  3.3.3. Публичное представление результата реализации индивидуального образовательного маршрута (ИУП) | **1 раз в год**  **(май)** | | 1  2  3 |
| 3.4. Использование информационных ресурсов и современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе  3.4.1. Соотношение уроков и внеурочных мероприятий с использованием информационных ресурсов и современного учебно-наглядного оборудования к общему количеству уроков и внеурочных мероприятий по рабочей программе – 80 % и более | **Ежемесячно**  **По результатам анализа** | | 3 |
| 4. | Организация вне учебной занятости обучающихся: предметные кружки, факультативы, образовательные маршруты, экскурсии | 4.1. Организация и проведение учителем мероприятий в рамках вне учебной деятельности (при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника): | **Ежемесячно**  **По факту**  **За каждое проведенное мероприятие** | |  |
| межшкольное мероприятие | 3 |
| общешкольное мероприятие | 2 |
| мероприятие на параллели |  | | 1 |
| внутри классное мероприятие | 0,5 |
| 4.2. Одноразовый охват досуговой занятостью обучающихся (классный руководитель) от 95% | 1 раз в полугодие  (октябрь, февраль) | | 3 |
| 4.3. Наличие у учителя различных форм организации вне учебной деятельности в соответствии с основной образовательной программой учреждения (кружки, факультативы, секции, реализация воспитательных программ | Ежемесячно | | 2  за каждую форму |
| 4.4. Охват различными формами досуговой, внеурочной занятости обучающихся, вне учебной деятельности по предмету, в том числе в каникулярный период не менее 100 % (кружки, факультативы, образовательные маршруты) при наличии информационного материала и/или отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника) | Ежемесячно  По факту проведения | | 2 |
| 5. | Реализация мероприятий по развитию здоровьеформирующей среды и формированию здорового образа жизни | 5.1. Соотношение уроков и внеурочных мероприятий с использованием здоровьеформирующих технологий к общему количеству уроков и внеурочных мероприятий по учебному плану  не менее 80 % | 1 раз в год  май  (по результатам анализа рабочих программ учителя | | 1 |
| 5.2. Использование здоровьеформирующих технологий в урочной деятельности (по результатам экспертной оценки урока)  5.2.1. Использование здоровьеформирующих технологий во внеурочной деятельности (по результатам экспертной оценки внеурочной деятельности) | **По факту проведения** экспертной оценки | | 2  2 |
| 5.3. Организация и проведение мероприятий физкультурно- оздоровительной направленности форм *(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)*  5.3.1. Межшкольное мероприятие  5.3.2. Общешкольное мероприятие  5.3.3. Мероприятие на параллели  5.3.4. Внутриклассное мероприятие | **По факту проведения** мероприятия | | 4  3  2  1 |
|  |  | 5.4. Подготовка победителей и призеров в мероприятиях, проектах спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности  5.4.1. Победители и призеры (личное первенство, команды)  - муниципального уровня  - регионального уровня  - федерального уровня | **По факту проведения** мероприятия  (личное первенство, команды) | | 2  3  4 |
| 5.5. Пропаганда культуры правильного питания с использованием различных форм  *(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)* | **Ежемесячно**  За каждое мероприятия  (по результатам анализа работы) | | 2 |
| 5.6 Организация горячего питания  5.6.1. Охват обучающихся менее 95 %  5.6.2. Охват обучающихся более 95 %  5.6.3. Организация 2-х разового питания | Ежемесячно | | 0,5  1  2 |
| 5.7 Отсутствие случаев травматизма обучающихся | Ежемесячно | | 1 |
| 6. | Реализация различных проектов, направленных на социализацию обучающихся, развитие творческого потенциала ученика, в том числе в техническом направлении.  *(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)* | 6.1. Организация проектов, направленных на социализацию  - межшкольные проекты  - общешкольное проекты  - проекты на параллели  - внутриклассные проекты | **По факту организации и проведения**  (за каждый проект) | | 2  1,5  1  0,5 |
| 6.2. Организация участия обучающихся в социально-значимой деятельности (субботники, дежурство по школе, акции)  6.2.1. Охват до 25%  6.2.2. Охват до 50%  6.2.3. Охват до 75%  6.2.4. Охват 100% | 1 раз в четверть  **ноябрь**  **январь**  **апрель**  **май** | | 0,5  1  2  3 |
| 7. | Педагогическое сопровождение обучающихся (воспитанников) по профилактике асоциальных проявлений в урочной и внеурочной деятельности | 7.1. Отсутствие или снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учета  7.1.1. Отсутствие или снижение количества обучающихся, неуспевающих по предметам  7.1.2. Отсутствие или снижение количества обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины | 1 раз в четверть  **ноябрь**  **январь**  **апрель**  **май** | | 1  1  2 |
| 7.2. Наличие различных форм сопровождения учащихся, состоящих на разных видах профилактического учета *(по отчетной документации)*, в том числе на основе межведомственного взаимодействия.  Организация наставничества  7.2.1. Организация индивидуальной работы, ведение дневника наставника, подготовка характеризующих материалов в органы системы профилактики, межведомственное взаимодействие | **Ежемесячно**  (за каждую форму, за каждого ребенка) | | 2 |
| 7.3. Профилактика асоциального поведения с использованием различных форм  *(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)*  7.3.1. 90% и более обучающихся соблюдают требования к внешнему виду  7.3.2. 100% обучающихся соблюдают требования к внешнему виду | 1 раз в четверть по итогам рейда и наблюдений  **ноябрь**  **январь**  **апрель**  **сентябрь** | | 1  2 |
| 8. | Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся | 8.1. Удовлетворенность деятельностью учителя (по итогам опроса)  8.1.1. Удовлетворены 75% и выше участников опроса | **По факту проведения опроса** | | **1** |
| 8.2. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями  *(при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)*  8.2.1. Участие менее 50%  8.2.2. Участие более 50% | **По факту проведения**  (за каждое мероприятие) | | 0,5  1 |
| 8.3. Организация участия семейных команд в конкурсах различного уровня  8.3.1. Уровень учреждения  8.3.2. Муниципальный уровень  8.3.3.Региональный уровень | **По факту участия** | | 1  2  3 |
| 8.4. Наличие различных форм взаимодействия с родительской общественностью  (*при наличии информационного материала с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагогического работника)*  8.4.1. Взаимодействие с родительской общественностью в том числе с использованием ИКТ (форумы, виртуальные родительские собрания)  - не менее 2-х форм  8.4.2. Взаимодействие с родительской общественностью с привлечением социальных партнеров (в роли социальных партнеров могут выступать и родители)  - не менее 2-х форм | **Ежемесячно** | | 1  1 |
| 8.5. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на деятельность учителя. | **Ежемесячно** | | 1 |
| 9. | Участие в проектных группах различных направленностей с целью создания условий реализации ФГОС *(с представлением итогового документа и (или) мероприятия)* | 9.1. Наличие учебно-методических публикаций, в том числе в сети Интернет 9.1.1. Издания школьного уровня (сайт школы)  9.1.2. Муниципальный уровень (ИМЦ)  9.1.3. Региональный уровень  9.1.4. Федеральный уровень | | **Ежемесячно** | 1  2  3  4 |
| 9.2. Очное участие в профессиональных конкурсах  9.2.1. Уровень учреждения  -участие  -победители и призеры  9.2.2. Муниципальный уровень  -участие  -победители и призеры  9.2.3. Региональный уровень  -участие  -победители и призеры  9.2.4. Всероссийский уровень  -участие  -победители и призеры | | **По результатам конкурсов** | 1  2  2  3  3  4  4  5 |
| 9.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (проведение семинаров, открытых уроков, мастер-классов, выступления, публикация статей)  9.3.1. Уровень учреждения  9.3.2. Муниципальный уровень  9.3.3. Региональный уровень  9.3.4. Всероссийский уровень | | 1 раз в четверть  **ноябрь**  **январь**  **апрель**  **май** | 1  2  3  4 |
| 9.4. Организация личного сайта (страницы на сайте), блога с целью популяризации знаний об учебном предмете  9.4.1. Эпизодическое обновление сайта  9.4.2. Систематическое обновление сайта | | **Ежемесячно**  По факту предоставления подтверждающего документа | 1  2 |
| 10. | Создание и развитие мобильной воспитывающей среды, отражающей жизнь школьного (классного) коллектива | 10.1. Организация мобильных тематических выставок по учебной и внеучебной деятельности, в том числе при оформлении учебного (предметного) кабинета  10.1.1. Организация выставки в кабинете  10.1.2. Организация выставки в рекреационной зоне | | **По факту проведения,**  **По итогам рейда** | 1  2 |
| 10.2. Организация мобильных персональных выставок (учащегося, родителя, педагога)  10.2.1. Организация выставки в кабинете  10.2.2. Организация выставки в рекреационной зоне | **По факту проведения**  По факту предоставления подтверждающего документа | | 1  2 |
| 10.3. Оформление кабинета, классного уголка, отражающего актуальную жизнь классного коллектива (для классного руководителя) | **Ежемесячно**  По факту предоставления подтверждающего документа | | 1 |
| 10.4. Использование школьного пространства для организации учебного процесса *(по результатам экспертных листов)*  10.4.1. Использование библиотеки, рекреационной зоны, школьного музея, живого уголка для организации учебного процесса | **По факту экспертной оценки** | | 2 |
|  |  | 10.5. Участие в обновлении сайта учебного учреждения  10.5.1. Разовое участие  10.5.2. Систематическое участие | **Ежемесячно**  **По результатам анализа работы школьного сайта** | | 1  2 |
| 10.6. Создание зон свободного общения 10.6.1. Создание зон свободного общения в кабинете  10.6.2. Создание зоны свободного общения в рекреационной зоне | 1 раз в четверть  **ноябрь**  **январь**  **апрель**  **май**  При наличии зоны | | 1  5 |
| 11 | За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов | | **Ежемесячно** | | 5  (за качественно выполненное поручение) |

**Критерии оценки деятельности педагога-психолога**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | Периодичность | баллы |
| 1. | Психолого-педагогическое сопровождение педагогических работников в поддержке и развитии ребенка в соответствии с его индивидуальными возможностями (семинары-практикумы, тренинги, консультации и др.) | 1.1. Организация и проведение педагогом-психологом мероприятий с педагогическими работниками (при наличии информационного материала с представлением отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагога-психолога)  1.2. Организация деятельности педагогических работников с учетом психотипа обучающихся (представление итогового документа и (или) мероприятие) | **По факту проведения мероприятия**  (за каждое мероприятие)  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 2  5 |
| 2. | Создание психолого-педагогических условий для организации педагогическими работниками индивидуального сопровождения детей с особыми образовательными потребностями | 2.1. Консультирование педагогических работников по вопросам коррекционной педагогики с представлением итогового документа и (или) мероприятия | **По факту проведения**  за каждое мероприятие  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 3 |
| 2.2. Организация деятельности педагогических команд по формированию у обучающихся способности преодолевать учебные и коммуникативные затруднения с представлением итогового документа и (или) мероприятия | **По факту** представленного документа и (или) мероприятия  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 2 |
| 2.3. Консультирование педагогических работников по вопросам работы с одаренными детьми (с представлением итогового документа и (или) мероприятия) | **По факту** представленного документа и (или) мероприятия  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 1 |
| 3. | Проведение мероприятий, направленных на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе | 3.1. Количество мероприятий, направленных на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе (при наличии информационных справок) | **Ежемесячно**  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 4 |
| 3.2. Количество педагогов, охваченных мероприятиями, направленными на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе  - группа до 12 педагогических работников  - группы свыше 12 педагогических работников | **Ежемесячно**  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 4  6 |
| 3.3. Повышение квалификации без отрыва от основной деятельности (за средства педагога или бесплатно) сверх гарантированного нормативно-правовыми актами | **По факту** предоставления подтверждающего документа | 5 |
| 4. | Участие в коллективных педагогических проектах: | 4.1. Наличие учебно-методических публикаций, в том числе в сети Интернет:  - издания школьного уровня (сайт школы)  - муниципального уровня (ИМЦ)  - регионального уровня  - федерального уровня | **По факту** представления опубликованного материала | 1  3  8  10 |
| 4.2. Участие в проектных группах различных направленностей с целью создания условий реализации ФГОС:  - Количество групп, в которых педагог- психолог принимает участие | **Ежемесячно**  (за каждую группу)  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 2 |
| 5. | Участие в планировании и разработке программ психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих занятия без уважительной причины | 5.1. Разработка и реализация программ психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих занятия без уважительной причины  5.1.1. Снижение количества обучающихся, не посещающих занятия без уважительной причины | **Ежемесячно** | 5 |
| 5.2. Рейды в семью  5.2.1. Не менее 1 раза в четверть  5.2.2. 2 и более раза | **1 раз в четверть**  ноябрь,  январь, апрель,  май  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 1  3 |
| 6. | Организация и проведение консультативной работы с родителями (законными представителями обучающихся и обучающимися | 6.1 Очные консультации с представлением итогового документа и (или) мероприятия (очные консультации, страница психолога на школьном сайте, «почта доверия», семинары, практикумы) | **Ежемесячно** | 2  За каждое мероприятие |
| 6.2. Страница психолога на школьном сайте, электронная консультация через организацию «почты доверия  6.2.1. Разовое обновление информации  6.2.2. Систематическое обновление информации | **Ежемесячно**  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 1  2 |
| 7. | Создание элементов образовательной инфраструктуры, направленной на снятие психоэмоционального напряжения | 7.1. Организация функционирования уголков психологической разгрузки и саморегуляции, сенсорные элементы с использованием школьного пространства (например: библиотека, рекреационные зоны, отдельные кабинеты) | **Ежемесячно**  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 1 |
| 8. | Позитивные результаты работы с обучающимися группы риска. | 8.1. Разработка индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей, состоящих на различных видах учета  80-90% обучающихся  91-100% обучающихся  8.1.2. Реализация программ психолого-педагогического сопровождения детей, состоящих на различных видах учета  80-90% обучающихся  91-100% обучающихся  8.1.3. Снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учета | **По мере необходимости**  *По факту предоставления подтверждающего документа*  **1 раз в четверть**  ноябрь,  январь, апрель,  май | 1  3  3  4  5 |
| 9. | За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов | | **Ежемесячно**  *По факту* | 5 |

**Критерии оценки деятельности заведующего хозяйством**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | Периодичность | Баллы |
| 1. | Систематическая работа по формированию современной культурно-образовательной среды и обеспечению комфортных и безопасных условий для всех участников образовательного процесса в образовательной организации | 1.1. Содержание помещений учреждения прилегающей территории без замечаний | Ежемесячно | 2 |
| 1.2. Оформление здания учреждения к праздничным датам | По факту оформления  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 10 |
| 1.3. Оформление и озеленение школьной территории в летний период | По факту оформления  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 10 |
| 1.4. Организация работы по эффективному использованию и контролю энергетических ресурсов (снижение лимитов потребления) | 1 раз в квартал  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 10 |
| 1.5. Отсутствие нарушений по результатам проверок выполнения требований пожарной безопасности | По факту проверок  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 10 |
| 1.6. Отсутствие нарушений по результатам проверок выполнения санитарно-гигиенических требований | По факту проверок  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 10 |
| 1.8. Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами | По факту проверок  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 10 |
| 1.9. Отсутствие нарушений по результатам проверок иных контролирующих органов | По факту проверок  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 5 |
| 2 | Улучшение материально-технической обеспеченности образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями санитарных норм и правил и правилами благоустройства территорий; профилактика работы инженерных систем и конструктивных элементов зданий и прилегающей территории | 2.1. Систематическое обследование имущества на соответствие требованиям санитарных норм и правил (служебная записка, справка, представленная руководителю)  2.2. Отсутствие аварийных ситуаций, возникающих по причине не проведения профилактических мероприятий. | Ежемесячно  *По факту предоставления подтверждающего документа*  Ежемесячно | 3  5 |
| 3. | Участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности с целью эффективного использования бюджетных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг | 3.1. Участие в организации конкурентных процедур при осуществлении закупки групп товаров, работ, услуг: | По факту проведения конкурентных процедур | 2 |
| 4. | Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности | 4.1. Отсутствие нарушений при ведении электронных баз данных | Ежемесячно | 2 |
| 5. | Своевременное проведение текущего и косметического ремонта (помещений, элементов прилегающей территории) | 5.1.Проведение анализа технического состояния здания с целью подготовки обоснованных предложений по проведению текущего и косметического ремонта | По факту предоставления  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 10 |
| 6. | Разработка и реализация мер по формированию и развитию культуры труда обслуживающего персонала | 6.1. Проведение мероприятий в различных формах, направленных на повышение культуры труда обслуживающего персонала | Ежемесячно | 1 |
| 7. | За исполнение особых поручений администрации | | **Ежемесячно**  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 5 |

**Критерии оценки деятельности**

**уборщика служебных помещений, дворника, рабочего по обслуживанию зданий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | Периодичность | Баллы |
| 1. | Профилактические мероприятия на своем участке | 1.1Профилактические мероприятия на своем участке | По факту | 2 |
| 2 | Соблюдения этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса | 2.2Соблюдения этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса | Ежемесячно | 1 |
| 3 | Обеспечение высокого качества условий безопасности жизнедеятельности в учреждении | 3.1. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности  3.2. Обеспечение выполнения требований электробезопасности  3.3. Отсутствие травматизма, связанного с нарушением условий безопасности в учреждении | Ежемесячно  (при отсутствии фактов нарушения) | 5  2  3 |
| 4 | Своевременное и качественное выполнения заявок по устранению технических неполадок | 4.1Своевременное и качественное выполнения заявок по устранению технических неполадок | Ежемесячно | 10 |
| 5 | Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации | 5.1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации | По факту | 5 |
| 6 | Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей | 6.1Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей | Ежемесячно  (при отсутствии фактов нарушения) | 5 |
| 7. | Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН | 7.1. Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН  7.2. Проведение генеральных уборок | По факту | 4  5 |
| 8 | Участие в благоустройстве озеленении | 8.1.Участие в благоустройстве озеленении | По факту | 3 |
| 9 | Обеспечение сохранности помещения и территории в надлежащем санитарном состоянии | 9.1Обеспечение сохранности помещения и территории в надлежащем санитарном состоянии | Ежемесячно  (при отсутствии фактов нарушения | 5 |
| 10 | За исполнение особых поручений администрации | | **Ежемесячно**  *По факту предоставления подтверждающего документа* | 5 |