Рассмотрено
на заседании педагогического
совета (протокол № 1от 28.08.2026 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Курчалоевская СШ №1
им. Дохтукаева М.А.»
_____ З.Р. Солтаханова
Приказ № 108 -од от 31.08.2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5851A91EF36AF5F3270960BB33F647D
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ДОХТУКАЕВА МАХМУДА АБУБАКАРОВИЧА"
Действителен: с 30.06.2026 до 23.09.2027

Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, персональных надбавках, премировании и оказании материальной помощи работникам

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, персональных надбавках, премировании и оказании материальной помощи работникам школы** разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 4 августа 2026 года**, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и учредителя, регулирующими установление компенсационных и стимулирующих выплат, персональных надбавок, премий и материальной помощи работникам муниципальных общеобразовательных организаций, Уставом школы, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение определяет виды, основания, условия, размеры или порядок определения размеров компенсационных и стимулирующих выплат, персональных надбавок и повышений, премий и материальной помощи работникам школы в части, отнесённой законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования и учредителя к компетенции общеобразовательной организации.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, персональных надбавок и повышений, премий и материальной помощи.

1.4. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах и премировании работников школы разработано в целях установления объективного и прозрачного порядка предоставления работникам предусмотренных настоящим Положением выплат, усиления материальной заинтересованности

работников в повышении качества и эффективности труда, развития профессиональной инициативы и обеспечения единообразного применения установленных критериев.

1.5. Стимулирующие выплаты, премии и материальная помощь устанавливаются и выплачиваются в пределах утверждённого фонда оплаты труда и средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности школы на соответствующие цели, с соблюдением ограничений, установленных нормативными правовыми актами учредителя. Размер стимулирующих выплат и премий определяется исходя из результатов оценки работников и объёма средств, сформированного для соответствующего вида выплат за расчётный период, в порядке, установленном настоящим Положением и приложением к нему.

1.6. Компенсационные выплаты, а также персональные надбавки и повышения, право на которые установлено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования или учредителя, Коллективным договором либо трудовым договором, выплачиваются при наличии предусмотренных оснований независимо от наличия экономии фонда оплаты труда.

1.7. Стимулирующая выплата или премия, размер которой определён в установленном настоящим Положением порядке, оформлен приказом директора и начислен работнику, подлежит выплате в полном размере.

1.8. Предложения об установлении стимулирующих выплат, персональных надбавок, премий и материальной помощи могут вносить директор школы, заместители директора, руководители структурных подразделений, непосредственные руководители работников, а также комиссия по стимулирующим выплатам в пределах её компетенции.

1.9. Компенсационные выплаты, а также персональные надбавки и повышения устанавливаются приказом директора школы на основании документов, подтверждающих наличие соответствующего основания, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами учредителя.

1.10. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются приказом директора школы на основании настоящего Положения о стимулирующих выплатах и премировании работников школы, приложения к нему, результатов оценки выполнения работником установленных показателей и решения комиссии.

1.11. Материальная помощь предоставляется на основании заявления, документов, подтверждающих соответствующее основание, и приказа

директора школы в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

1.12. Постоянные или регулярно выплачиваемые надбавки и иные условия оплаты труда включаются в трудовой договор либо дополнительное соглашение к нему в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.13. Настоящее Положение распространяется на работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, за исключением директора. Условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат, персональных надбавок, премий и материальной помощи директору школы определяются учредителем и трудовым договором с руководителем общеобразовательной организации.

2. Персональные надбавки и повышения

2.1. Персональная надбавка за почётное звание устанавливается при наличии основания, предусмотренного нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, муниципального образования или учредителя. Наименование почётного звания, круг работников, размер надбавки и порядок её исчисления определяются соответствующим нормативным правовым актом. При наличии у работника нескольких оснований надбавка устанавливается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, регулирующим соответствующую выплату.

2.2. Надбавка за государственные, отраслевые или ведомственные награды и звания устанавливается только при наличии такого вида выплаты в нормативном правовом акте субъекта Российской Федерации, муниципального образования или учредителя. Перечень наград и званий, условия соответствия профилю деятельности работника, размер надбавки и база её исчисления устанавливаются соответствующим нормативным правовым актом.

2.3. Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию, выплата устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования и учредителя. Выплата может устанавливаться за первую и высшую квалификационные категории, а также за квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник», если соответствующие выплаты предусмотрены действующей системой оплаты труда. Размер выплаты, база и порядок её исчисления определяются нормативным правовым актом, регулирующим оплату труда работников муниципальных общеобразовательных организаций.

2.4. Надбавка за стаж работы устанавливается при наличии соответствующего основания в нормативном правовом акте субъекта Российской Федерации, муниципального образования или учредителя. Периоды, включаемые в стаж, порядок его исчисления, размеры надбавки и перечень работников, имеющих

право на её получение, определяются соответствующим нормативным правовым актом.

2.5. Повышение оплаты труда за работу в сельской местности устанавливается только при наличии соответствующего основания в нормативном правовом акте субъекта Российской Федерации, муниципального образования или учредителя. Размер повышения, перечень должностей работников, база исчисления и порядок предоставления выплаты определяются соответствующим нормативным правовым актом.

2.6. Персональные надбавки и повышения устанавливаются работникам приказом директора школы на основании документов, подтверждающих наличие соответствующего основания.

2.7. Размеры персональных надбавок и повышений работникам школы устанавливаются директором в пределах полномочий работодателя и не могут отличаться от размеров или порядка их определения, установленных обязательными для школы нормативными правовыми актами. Размеры соответствующих выплат директору школы устанавливаются учредителем или уполномоченным им органом.

2.8. Персональная надбавка или повышение устанавливается со дня возникновения у работника права на соответствующую выплату либо с иной даты, предусмотренной нормативным правовым актом, регулирующим данную выплату. Работник обязан своевременно представить работодателю документы, подтверждающие возникновение, изменение или прекращение основания для выплаты.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований независимо от наличия экономии фонда оплаты труда. К компенсационным выплатам относятся, в частности:

- выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями — при наличии предусмотренных законодательством оснований;
- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий или должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

- иные выплаты компенсационного характера, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учредителя, Коллективным договором, настоящим Положением или трудовым договором.

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается повышенная оплата труда по результатам специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда составляет четыре процента тарифной ставки или оклада, установленного для работы с нормальными условиями труда. Конкретный размер повышения устанавливается трудовым договором с учётом результатов специальной оценки условий труда, Коллективного договора, нормативных правовых актов учредителя и настоящего Положения о стимулирующих выплатах и премировании работников школы. При обеспечении на рабочем месте безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда либо заключением государственной экспертизы условий труда, соответствующая выплата прекращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Дополнительная работа в порядке совмещения профессий или должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы поручается только с письменного согласия работника. Срок, содержание и объём дополнительной работы, а также размер доплаты устанавливаются письменным соглашением сторон трудового договора. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель — досрочно отменить поручение о её выполнении, письменно предупредив об этом другую сторону не позднее чем за три рабочих дня. 3.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, настоящим Положением или трудовым договором, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере в порядке, предусмотренном статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата работы и предоставление дня отдыха осуществляются в порядке, установленном трудовым законодательством. Конкретные размеры оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться Коллективным договором, настоящим Положением или трудовым договором, но не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается исходя из заработной платы, установленной действующей у работодателя системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты: за первые два часа работы — не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. По желанию работника вместо повышенной оплаты сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата сверхурочной работы не может ставиться в зависимость от наличия экономии фонда оплаты труда. 3.7. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за классное руководство, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями и выполнение иных видов дополнительной работы устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учредителя, Коллективным договором и настоящим Положением. Работа, не входящая в установленную трудовым договором трудовую функцию или учебную нагрузку работника, поручается с его письменного согласия. Содержание, объём, срок выполнения дополнительной работы и размер дополнительной оплаты определяются в письменной форме до начала выполнения такой работы. Размер выплаты должен быть определён однозначно. При использовании минимального и максимального размера в настоящем Положении или приложении к нему должны быть предусмотрены критерии определения конкретной суммы.

3.8. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора школы на основании документов, подтверждающих наличие соответствующих условий труда, режима работы или выполнение дополнительной работы. Обязательные компенсационные выплаты не могут отменяться или уменьшаться решением комиссии либо в связи с отсутствием экономии фонда оплаты труда.

4. Порядок установления стимулирующих выплат и премий

4.1. Стимулирующие выплаты являются частью заработной платы и устанавливаются за результаты, качество, интенсивность и эффективность труда при выполнении работником установленных показателей и критериев. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и регулируется отдельно разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Виды стимулирующих выплат, их размеры, основания, показатели, критерии, расчётные периоды и порядок определения конкретных сумм устанавливаются настоящим Положением и приложением к нему. Размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты, определяется в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя и утверждённым фондом оплаты труда. Фиксированный размер стимулирующей части фонда

применяется только в случае, если он установлен обязательным для общеобразовательной организации нормативным правовым актом. 4.3. Работникам могут устанавливаться:

- ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за сложность и напряжённость работы;
- премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие или год;
- единовременные премии за выполнение особо важных или сложных заданий;
- иные стимулирующие выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами учредителя, настоящим Положением и приложением к нему.

4.4. Текущие премии выплачиваются за результаты труда за установленный расчётный период при выполнении предусмотренных настоящим Положением и приложением к нему показателей и условий премирования. Право работника на текущую премию возникает при выполнении установленных настоящим Положением и приложением к нему показателей и условий премирования за соответствующий расчётный период. Размер текущей премии определяется с учётом результатов оценки работника и объёма средств стимулирующего фонда, сформированного за соответствующий расчётный период.

4.5. Единовременные премии выплачиваются за конкретные достижения, выполнение особо важных или сложных заданий, значимые результаты работы и по иным основаниям, предусмотренным настоящим Положением. Единовременная премия является правом работодателя, если настоящим Положением не установлены конкретные основания и обязательные условия её выплаты, при выполнении которых работник приобретает право на получение соответствующей премии. 4.6. Для каждой стимулирующей выплаты должны быть определены:

- категории работников, имеющих право на выплату;
- конкретные и проверяемые показатели;
- документы, подтверждающие выполнение показателей;
- расчётный период;
- размер выплаты либо формула её расчёта;
- основания полного или частичного неначисления выплаты;
- порядок принятия и оформления решения.

Использование исключительно оценочных формулировок без конкретных и проверяемых критериев не допускается. Показатели, не относящиеся к

трудовым обязанностям конкретного работника, при оценке его деятельности не применяются.

4.7 Выплата за интенсивность, сложность и напряжённость работы устанавливается работникам, для которых соответствующий вид стимулирующей выплаты предусмотрен нормативным правовым актом учредителя, настоящим Положением и приложением к нему. Категории работников, показатели интенсивности, сложности и напряжённости работы, расчётный период, размер выплаты или порядок его определения, подтверждающие документы и основания неначисления устанавливаются приложением к настоящему Положению.

4.8. Для рассмотрения результатов работы и подготовки рекомендаций директору школы создаётся комиссия по стимулирующим выплатам. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы. В состав комиссии включаются представители работодателя и работников, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников при наличии такого органа.

4.9 Стимулирующая выплата или премия не заменяет оплату дополнительной работы, выполняемой работником сверх установленной трудовым договором трудовой функции или учебной нагрузки. Дополнительная работа поручается с письменного согласия работника и оплачивается на основании письменного соглашения сторон трудового договора с указанием её содержания, объёма, срока выполнения и размера доплаты. Премия за результат выполнения такой работы может быть установлена только сверх обязательной доплаты и при наличии соответствующего основания в настоящем Положении.

4.10. Невыполнение показателей стимулирования может являться основанием для полного или частичного неначисления выплаты только в случае, если соответствующий показатель, порядок оценки и размер уменьшения прямо предусмотрены настоящим Положением или приложением к нему. Жалоба обучающегося, родителя (законного представителя), работника или иного лица сама по себе не является достаточным основанием для уменьшения выплаты. Учитываться может только подтверждённый результатами объективной проверки факт нарушения, непосредственно относящийся к исполнению работником его трудовых обязанностей. Не допускается уменьшение обязательных компенсационных выплат или гарантированной части заработной платы под видом уменьшения стимулирующей выплаты.

4.11. Текущая премия работнику, не полностью отработавшему расчётный период, начисляется пропорционально фактически отработанному времени, если иной порядок не установлен для конкретного показателя настоящим Положением или приложением к нему. Единовременная премия за конкретный достигнутый результат может выплачиваться независимо от фактически отработанного времени. Размер премии определяется в рублях,

процентах от должностного оклада либо по утверждённой формуле. Использование понятия «базовая расчётная величина» допускается только при наличии её однозначного определения, установленного размера и нормативного основания.

4.12. Основанием для выплаты премии является приказ директора школы, в котором указываются вид премии, расчётный период, основание, размер и источник выплаты. Премии, входящие в состав заработной платы, выплачиваются в установленные в школе сроки выплаты заработной платы после завершения оценки показателей и издания приказа о премировании.
4.13. Единовременные премии могут выплачиваться:

- за выполнение особо важной, сложной или срочной работы;
- за достижение значимого результата в образовательной, воспитательной, методической, административной или хозяйственной деятельности;
- за успешное выполнение проекта или проведение значимого мероприятия;
- к профессиональному празднику или юбилейной дате работника, если соответствующая выплата допускается нормативными правовыми актами учредителя и обеспечена финансовыми средствами;
- в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением.

Выплаты в связи с рождением ребёнка, заключением брака, тяжёлым заболеванием, смертью члена семьи и иными социальными обстоятельствами относятся к материальной помощи. Премирование за отсутствие временной нетрудоспособности не применяется.

4.14. Невыполнение работником предусмотренных настоящим Положением или приложением к нему показателей премирования является основанием для неначисления или уменьшения премии в пределах, соответствующих невыполненному показателю. Факты нарушений должны быть подтверждены документально. Письменное объяснение работника запрашивается в случаях, когда основанием для неначисления или уменьшения премии является предполагаемое виновное нарушение трудовых обязанностей.

4.15. Одно и то же нарушение не может автоматически приводить к уменьшению всех видов стимулирующих выплат независимо от расчётного периода и показателей их начисления. Решение о полном или частичном неначислении премии оформляется приказом директора школы с указанием вида премии, расчётного периода, невыполненного показателя, документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства, размера уменьшения и основания принятого решения.

4.16. Если уменьшение премии связано с применением к работнику дисциплинарного взыскания, оно допускается только в отношении премии,

входящей в состав заработной платы и начисляемой за период, в котором к работнику применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Уменьшение премии по указанному основанию не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов. Размер уменьшения определяется в соответствии с показателем, не выполненным вследствие подтверждённого нарушения работником трудовых обязанностей, и не может устанавливаться произвольно. 4.17. При определении размера стимулирующих выплат и премий не допускаются необоснованные различия между работниками, выполняющими труд равной ценности и находящимися в сопоставимых условиях. Различия в размерах выплат должны быть обусловлены объективными результатами труда, степенью выполнения установленных показателей, объёмом фактически выполненной работы и иными предусмотренными настоящим Положением обстоятельствами.

4.18. Работник вправе ознакомиться с решением комиссии и приказом о премировании в части, непосредственно затрагивающей его права. Сведения о размерах заработной платы других работников не подлежат разглашению без предусмотренного законодательством основания.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь является выплатой социального характера и не относится к оплате за результаты труда, стимулирующим или компенсационным выплатам. Материальная помощь предоставляется в пределах средств, предусмотренных на соответствующие цели, на основании письменного заявления работника, документов, подтверждающих соответствующее основание, и приказа директора школы. Материальная помощь не является гарантированной выплатой, кроме случаев, когда обязанность её предоставления и конкретный размер установлены нормативным правовым актом, Коллективным договором или трудовым договором.

5.2. Материальная помощь может предоставляться:

- в связи со смертью работника или его близкого родственника;
- в связи с тяжёлым заболеванием работника, необходимостью лечения или приобретения лекарственных средств;
- в связи с несчастным случаем, пожаром, аварией, стихийным бедствием либо утратой имущества вследствие чрезвычайных обстоятельств;
- в связи с рождением ребёнка;
- в связи с заключением брака;
- при выходе работника на пенсию;

- в иных случаях, прямо предусмотренных Коллективным договором или настоящим Положением.

Перечень документов, подтверждающих наличие основания для выплаты, должен быть соразмерен цели предоставления материальной помощи и не должен предусматривать представление избыточных персональных данных. 5.3. В случае смерти работника материальная помощь может быть предоставлена одному из членов его семьи или иному лицу, имеющему право на такую выплату в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя, Коллективным договором или настоящим Положением. Материальная помощь предоставляется на основании заявления соответствующего лица, документов, подтверждающих смерть работника, родство или иное предусмотренное основание, и приказа директора школы. 5.4. Размер материальной помощи определяется с учётом характера обстоятельств, размера подтверждённых расходов и объёма средств, предусмотренных на соответствующие цели. При одинаковых основаниях и сопоставимых обстоятельствах применяются единые критерии определения размера выплаты. Если размер материальной помощи устанавливается в пределах минимального и максимального значения, настоящее Положение, приложение к нему или нормативный правовой акт учредителя должны содержать критерии определения конкретного размера выплаты. Использование базовой расчётной величины допускается только при наличии её однозначного определения, установленного размера и нормативного основания.

5.5. Решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в её предоставлении принимается с учётом основания обращения, представленных документов, правил, установленных настоящим Положением, и наличия средств, предусмотренных на соответствующие цели. Решение оформляется приказом директора школы.

5.6. Материальная помощь директору общеобразовательной организации предоставляется учредителем или уполномоченным им органом в порядке, установленном трудовым договором с директором и нормативными правовыми актами учредителя.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Комиссия рассматривает представленные документы и оценивает выполнение работниками показателей и критериев стимулирования. Комиссия действует на основании настоящего Положения и приложения к нему. Решения комиссии принимаются отдельно по каждому работнику и соответствующему виду выплаты.

6.2. Член комиссии не участвует в рассмотрении вопроса об установлении выплаты самому себе, своему супругу, близкому родственнику либо при наличии иной личной заинтересованности. Член комиссии обязан до начала рассмотрения соответствующего вопроса заявить самоотвод. Член комиссии, заявивший самоотвод, не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

6.3. Заседание комиссии является правомочным при участии не менее двух третей её утверждённого состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на правомочном заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

6.4. Комиссия:

- рассматривает документы, подтверждающие выполнение показателей и критериев стимулирования;
- проверяет соответствие представленных сведений установленным показателям;
- определяет количество баллов или иной результат оценки в порядке, предусмотренном приложением к настоящему Положению;
- рассчитывает рекомендуемый размер стимулирующей выплаты или премии;
- рассматривает обстоятельства, являющиеся основанием для полного или частичного неначисления выплаты;
- подготавливает рекомендации директору школы.

6.5. Решение комиссии оформляется протоколом не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указываются:

- дата и место заседания;
- утверждённый состав комиссии и состав присутствующих членов;
- сведения о самоотводах;
- рассмотренные документы;
- результаты оценки выполнения показателей;
- количество начисленных баллов или иной результат оценки;
- результаты голосования;
- рекомендуемый размер выплаты;
- мотивы полного или частичного неначисления выплаты.

Протокол подписывается председателем, секретарём и присутствующими членами комиссии.

6.6. Решение комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для подготовки приказа директора общеобразовательной организации. Директор вправе возвратить материалы комиссии на повторное рассмотрение при выявлении арифметической ошибки, неполноты документов, нарушения установленной процедуры либо несоответствия рекомендации настоящему Положению или приложению к нему. Изменение директором результатов оценки или размера выплаты допускается только по основаниям, предусмотренным настоящим Положением или приложением к нему. Произвольное изменение результатов оценки или рекомендуемого размера выплаты не допускается. Окончательное решение оформляется приказом директора школы.

6.7. До принятия решения о неначислении или уменьшении стимулирующей выплаты работнику предоставляется возможность представить письменные пояснения и документы, относящиеся к выполнению показателей стимулирования. Непредставление работником пояснения не препятствует принятию решения при наличии достаточных документально подтверждённых оснований.

6.8. Работник вправе ознакомиться с решением комиссии в части, затрагивающей его права, и представить директору школы письменные возражения. Возражения работника рассматриваются в установленном работодателем порядке с учётом документов, подтверждающих выполнение показателей и обстоятельства принятия решения.

6.9. Решение работодателя может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах и премировании работников школы является локальным нормативным актом школы, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников при наличии такого органа в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, и утверждается либо вводится в действие приказом директора общеобразовательной организации. Если Коллективным договором или соглашением предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников, настоящее Положение подлежит такому согласованию. 7.2. Настоящее Положение действует на неопределённый срок и применяется до его отмены или принятия в новой редакции. 7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в порядке, установленном для его принятия, и вводятся в действие приказом директора школы. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под подпись либо в установленной законодательством Российской Федерации электронной форме. Изменения, ухудшающие положение работников, не применяются к отношениям, возникшим до введения соответствующих изменений в действие.

7.4. Со дня введения в действие настоящего Положения или его новой редакции ранее действовавшая редакция утрачивает силу.

7.5. В случае противоречия настоящего Положения законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации, муниципального образования или учредителя применяются положения соответствующего нормативного правового акта. Настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с изменившимся правовым регулированием в установленном порядке.

7.6. Документы комиссии, содержащие сведения о заработной плате, состоянии здоровья, семейном или материальном положении работников, обрабатываются, используются и хранятся с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования и учредителя, Коллективным договором и трудовыми договорами работников.

Общие правила применения показателей и критериев

1. Под базовой расчётной величиной в настоящем приложении понимается _____ рублей, установленная _____ от «» _____ 20 года № _____. При отсутствии нормативно установленной базовой расчётной величины размеры стимулирующих выплат устанавливаются в рублях или процентах от должностного оклада работника. 2. Для каждого показателя должен быть установлен конкретный размер выплаты либо формула её расчёта. *При использовании минимального и максимального размера выплаты устанавливаются следующие уровни выполнения показателя:*

- минимальный уровень – _____%;
- средний уровень – _____%;
- высокий уровень – _____%.

3. Конкретный размер выплаты определяется комиссией на основании документов, подтверждающих достижение соответствующего уровня показателя. 4. До начала расчёта стимулирующих выплат комиссия

определяет размер средств стимулирующего фонда, доступных для распределения за соответствующий расчётный период. Если рассчитанная общая сумма выплат превышает доступный размер стимулирующего фонда, до утверждения результатов применяется единый понижающий коэффициент ко всем выплатам соответствующего вида, рассчитанным за один и тот же период. Понижающий коэффициент определяется путём деления доступного размера стимулирующего фонда на общую расчётную сумму выплат. Уже утверждённые приказом, начисленные или выплаченные суммы не могут быть впоследствии уменьшены в связи с недостаточностью средств. 5. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время, если для конкретного показателя настоящим приложением не предусмотрена единовременная выплата.

Показатели и критерии для оценки эффективности и результативности деятельности работников образовательной организации

Критерии оценки	**Размер доплаты в % или в абсолютной величине**	**На период**
1.1.Подготовка призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.	муниципальный - победителям – 15%, призерам – 10% от базовой расчетной величины. областной – 30% от базовой расчетной величины Всероссийский – 40% от базовой расчетной величины	единовременно (по итогам конкурсов, олимпиад).
1.2.Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, тематических вечеров, общественных мероприятий.	Муниципальный уровень – 20% от базовой расчетной величины Областной уровень – 30% от базовой расчетной величины	единовременно (по итогам мероприятий)
1.3.Достижения обучающихся по результатам РКМ.	Обучающиеся, набравшие: - 100 баллов – 50% от базовой расчетной величины.	По итогам
1.4.Достижения обучающихся по результатам ГИА.	обучающиеся получившие: - от 80-100% качество - 50% от базовой расчетной	

	величины (учитывая количество сдающих) - от 60-80% качество -30% от базовой расчетной величины (учитывая количество сдающих).	
1.5.Достижения обучающихся по результатам ЕГЭ.	Обучающиеся, набравшие: - 100 баллов – 100% от базовой расчетной величины (учитывая количество сдающих). - от 90-99 баллов -50% от базовой расчетной величины (учитывая количество сдающих).	
1.6.Участие в методической работе (выступление с докладами).	районный - 20% от базовой расчетной величины, областной – 30% от базовой расчетной величины, всероссийский – 50% от базовой расчетной величины.	По итогам месяца
1.7.Организация и проведения мероприятий, повышающих авторитет школы у родителей, общественности (дни открытых дверей, праздники, конференции, встречи, общешкольные родительские собрания, родительский всеобуч).	25 % базовой расчетной величины	По итогам месяца
1.8. Участие в конкурсах педагогического мастерства.	районный - 50% от базовой расчетной величины областной – 100% от базовой расчетной величины	после проведения конкурса
1.9.Победители в конкурсах педагогического мастерства.	районный - 100% от базовой расчетной величины	после проведения конкурса

	областной – 150% от базовой расчетной величины	
1.10.Образцовое содержание кабинета.	до 20% базовой расчетной величины	Единовременно (по итогам смотра кабинетов)
1.12.Высокий уровень подготовки и проведения итоговой аттестации.	от 30% базовой расчетной величины	единовременно
1.13. За сложность и напряженность работы.	от 100-250% базовой расчетной величины	По итогам месяца
1.14.Работа с детьми, требующими особого педагогического внимания, проведение советов по профилактики правонарушений. Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными уровнями контроля.	от 35% от должностного оклада	ежемесячно
1.15.За ведение протоколов совещаний педагогического совета, планерок, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива.	до 20% базовой расчетной величины	ежемесячно
1.16. За интенсивность в работе во внеурочное время с многодетными и малообеспеченными семьями, неблагополучными семьями, за ведение протоколов совета профилактики, составление актов ЖБУ несовершеннолетних.	от 10% от должностного оклада	ежемесячно
1.17. Проведение генеральных уборок (рабочим, РКОЗ, дворникам).	от 5% от базовой расчетной величины	Единовременно по итогам квартала.
1.18.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений (рабочим, РКОЗ, дворникам).	от 5% от базовой расчетной величины	Единовременно по итогам квартала.
1.19.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (зам.директора по АХЧ, рабочему).	от 5% от базовой расчетной величины	по итогам квартала.
1.20.За активное участие в ремонте помещений (зам.директора, рабочему, РКОЗ).	от 5% от базовой расчетной величины	Единовременно по итогам квартала
1.21. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе (зам.директора по АХЧ, медицинскому работнику).	от 10% базовой расчетной величины	единовременно

1.22.Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда (зам.директора по АХЧ, электрику, рабочему).	от 10% базовой расчетной величины	единовременно
1.23.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (педагогам за подготовку учреждения к началу учебного года)	от 10% базовой расчетной величины	Единовременно
1.24. Своевременное и качественное оформление и ведение школьной документации классного руководителя в бумажном и электронном виде.	_____ рублей либо _____% должностного оклада	Единовременно по итогам полугодия

Порядок оценки заместителей директора и других специалистов

Каждому показателю присваивается установленное настоящим приложением количество баллов. Максимальное количество баллов за расчётный период составляет _____ баллов.

Размер стимулирующей выплаты определяется по формуле: **размер выплаты = количество баллов работника × стоимость одного балла.**

Стоимость одного балла определяется путём деления средств стимулирующего фонда, предусмотренных для соответствующей категории работников, на общее количество баллов, начисленных работникам данной категории за расчётный период. Расчётным периодом является _____. Результаты выполнения показателей подтверждаются отчётами, справками, актами, журналами, приказами, статистическими данными и иными документами, непосредственно относящимися к оцениваемой деятельности работника. Показатели, не относящиеся к должностным обязанностям конкретного работника, при оценке не применяются.

Показатели и критерии для оценки эффективности и результативности деятельности заместителей директора и других специалистов

Категория работников	**Критерии**
Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ, социальный педагог, библиотекарь, секретарь учебной части, специалист по кадрам, специалист по планированию материально-технического обеспечения.	**Уровень исполнительской дисциплины:** - соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информаций, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации;

	Инновационная деятельность организации: - организация и проведение на различных уровнях семинаров, конференций, круглых столов; - проведение на базе организации методических объединений учителей-предметников; - проведение открытых уроков на базе организации на уровне региона или муниципалитета; - разработка инновационных продуктов: программ развития, образовательных программ, проектов, концепций, стратегических планов, инновационных программ по отдельным предметам учебного плана, программ элективных профильных курсов, портфолио служб школы, уроков и общеобразовательных мероприятий, педагогических советов и т.п. с использованием инновационных технологий; - внедрение ИКТ технологий в образовательную деятельность; **Условия осуществления образовательной деятельности:** - кадровые условия: укомплектованность кадрами, сохранение молодых специалистов, прохождение различных курсов повышения квалификации и т.п.); - финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, платные образовательные услуги); - этика оформления помещений; - создание предметно-развивающей среды, соответствующей требованиям реализуемой программы. **Социальная стабильность:** - отсутствие отчислений и выбытий обучающихся из образовательной организации, сохранение контингента обучающихся: - сохранность контингента - отсутствие отчисление без уважительной причины - отсутствие правонарушений или положительная динамика: - отсутствие или отрицательная динамика травм среди обучающихся и сотрудников организации: - психологический климат в организации (отсутствие конфликтов и различных обоснованных жалоб): -

	высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков (организация школьных лагерей в каникулярный период): 100% 90% 80% 70% 60% - снижение пропусков уроков без уважительной причины: - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, школьные спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.); охват горячим питанием: ·100% ·90% ·80% ·70)% ·60% **Государственно-общественное управление образованием:** - участие в создании публичного доклада о деятельности организации; - участие в обновлении сайта образовательной организации; - развитие форм школьного и ученического самоуправлении: школьного классного

	- наличие публикаций, -очерки и статьи в СМИ.
Заместитель директора по АХЧ	**Уровень исполнительской дисциплины:** - соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информаций, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации; - контроль за исполнением смет; - постоянный контроль за установленными квотами по расходованию электроэнергии, воды, тепла. **Условия осуществления образовательной деятельности:** финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств); - физиологическая комфортность; - этика оформления помещений; - материально-технические условия: - своевременное приобретение мебели, оборудования в школьную столовую и медицинский кабинет, компьютерной техники. Контроль за сохранностью этого оборудования; - проведение ремонтных работ, - обустройство территории, - организация питьевого режима, - светового режима,

	- обеспечение безопасности образовательной организации; - отсутствие ЧС; - обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; - укомплектованность штатов младшим обслуживающим персоналом; - учет требований работников организации, обучающихся и их родителей; - выполнение текущих заявок на устранение неисправностей и неполадок в помещениях организации; - своевременное проведение инвентаризации и списания основных средств и материалов. - 100% - 90% - 80% - 70% - 60%
Социальный педагог.	**Уровень исполнительской дисциплины:** - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информаций, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации. **Условия осуществления образовательной деятельности:** - положительная динамика в уменьшении количества пропусков уроков обучающимися без уважительной причины;

	- консультации педагогических работников и родителей по применению специальных методов и приёмов оказания помощи детям; - создание и реализация проектов и программ по преодолению проблем в процессе обучения и воспитания; - проведение тематических родительских собраний; - положительная динамика в снижении правонарушений обучающимися: - посещение неблагополучных семей; - постановка на учет в комиссию по делам несовершеннолетних.
Библиотекарь.	**Информационно-библиотечное обслуживание:** - процент охвата чтением: · 100% · 90% · 80% · 70% · 60% - посещаемость (отношение количества посещений к числу читателей): больше 8 6-8 - читаемость (отношение книговыдачи к числу читателей): выше 16 10- 16 - мероприятия для педагогического коллектива. **Работа с фондами:** - наличие каталогов и карточек;

	- заказ учебников (количество, привлекаемые средства). **Участие в образовательной деятельности:** - участие в общешкольных проектах; - совместные проекты с учителями, классными руководителями; - разработка сценариев и проведение массовых мероприятий; - библиотечные уроки (наличие программы, расписания); - ведение кружков, клубов. **Внедрение ИКТ в деятельность библиотеки:** - организация проектной деятельности на библиотечных уроках с использованием ИКТ; - ведение сайта библиотеки; - участие в сетевых сообществах.
Секретарь учебной части.	**Уровень исполнительской дисциплины:** - соблюдение требований ведения делопроизводства (ведение документации); - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информаций, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений. **Учет требований работников организации, обучающихся и их родителей:** своевременное реагирование на требования.
Специалист по кадрам.	**Уровень исполнительской дисциплины:** - неукоснительное соблюдение требований приема, перевода, увольнения и формирование и ведение личных дел работников в соответствии с ТЗ РФ;

	- своевременность оформления личных дел обучающихся; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность выполнения приказов, распоряжений, сдача отчетов, информаций, сведений и т.п.; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации. Учет требований работников организации, обучающихся и их родителей: своевременное реагирование на их требования.
Специалист по планированию материально-технического обеспечения.	**Уровень исполнительской дисциплины:** - своевременность осуществления необходимой и экономической информации, необходимой для разработки планов, а также перспективного планирования; - качественное осуществление по координации деятельности образовательной организации и «*Центра финансового обслуживания*»; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность выполнения приказов, распоряжений, сдача отчетов, информаций и т.п.; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации.