

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАОУ ПМО СО «СОШ №13 с УИОП»

А.Н. Батуева А.Н. Батуева
« 28 » 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором
МАОУ ПМО СО «СОШ №13 с УИОП»

Е.Е. Титова Е.Е. Титова
« 28 » 08 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников**

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

Полевского муниципального округа

Свердловской области

«Средняя общеобразовательная школа №13

с углубленным изучением отдельных предметов»

г. Полевской

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Управления в Российской Федерации».

постановлениями Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», органа местного самоуправления Администрации Полевского муниципального округа Свердловской области от 29.07.2025 № 870- ПА «Об оплате труда работников МАОУ Полевского муниципального округа Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области», в целях совершенствования системы оплаты труда работников МАОУ, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области.

Приказом ОМС Управлением образованием Полевского муниципального округа Свердловской области от 18 августа 2025 № 188-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области»

Уставом МАОУ ПМО СО «СОШ №13 с УИОП» и Коллективного договора, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

2. Настоящее положение разработано в целях усиления материально заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества общеобразовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образования, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

3. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых данным положением, решением комиссии утвержденной приказом руководителя МАОУ, приказом руководителя МАОУ.

5. Настоящее Положение содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности сотрудников МАОУ.

6. Размер стимулирующей выплаты определяется пропорционально суммарному баллу по всем критериям оценки показателей эффективности работы сотрудников с учетом периодичности выплаты.

7. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются работникам МАОУ приказом руководителя с указанием срока их применения на основании протоколов комиссии утвержденной приказом руководителя МАОУ.

8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ ПМО СО «СОШ №13 с УИОП».

2. Виды и условия выплат стимулирующего характера

1. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

• успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

5. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за разработку адаптированных рабочих программ при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за участие в региональных конкурсах профессионального мастерства (на время подготовки к конкурсу), выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику исходя из фактических результатов его работы и интенсивности труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором в пределах утвержденного муниципальной организацией фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год за счет бюджетных ассигнований, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной организации на оплату труда работников

7. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается

органом местного самоуправления Управления Управлением образованием Полевского муниципального округа Свердловской области (порядок исчисления непрерывного стажа описан в приложении 5 к настоящему положению.) Работникам МАОУ, имеющим стаж работы (выслугу лет) в МАОУ по решению руководителя МАОУ могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 5 до 10 лет — до 5 процентов;
- свыше 10 лет — до 10 процентов

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты работникам МАОУ не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Работникам МАОУ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

8. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), наименование которого начинается со слова «Заслуженный», — 10 000,0 рублей;
- за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), наименование которого начинается со слова «Народный», — 15 000,0 рублей;
- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слова «Заслуженный» — 10 000,0 рублей.

8. Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ на оплату труда работников.

9. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю муниципального учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю МАОУ или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю МАОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ по согласованию с профсоюзным органом.

10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАОУ.

11. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально

отработанному времени.

12. В целях социальной защищенности работников МАОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАОУ применяется единовременное премирование работников МАОУ:

- при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя; в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55 и 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением

13. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МАОУ, принятым руководителем МАОУ с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ.

Начисление единовременного премирования осуществляется вне зависимости от фактически отработанного времени.

14. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

15. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

16. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и подтверждающих документов. Отсутствие подтверждающих документов является неправомерным расходованием финансовых средств.

Выплата материальной помощи работникам муниципальной организации на основании подтверждающих документов может производиться в следующих случаях:

- 1) к очередному оплачиваемому отпуску;
- 2) вступление в брак;
- 3) рождение ребенка;
- 4) смерть супруга, супруги, родителей, детей (в том числе принятых в семью на воспитание) в возрасте до 18 лет или до 24 лет, если ребенок обучается на очном отделении образовательной организации;
- 5) утрата или повреждение имущества в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием, пожаром, кражей, аварией, преступными действиями злоумышленников и другими чрезвычайными обстоятельствами;
- 6) наличие у сотрудника открытых листов нетрудоспособности продолжительностью более одного месяца (за исключение случаев ухода

за заболевшими членами семьи, беременности и родов), болезнь работника свыше одного месяца подряд (при наличии открытого листа нетрудоспособности, за исключением листа нетрудоспособности в связи с беременностью и родами), необходимость лечения, восстановления после длительной болезни.

В случае если оба супруга являются работниками муниципальной организации, право на выплату материальной помощи в соответствии с подпунктами 2—5 пункта 8 настоящего порядка имеет один из супругов. Размеры материальной помощи утверждаются в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации, или (и) коллективным договором, соглашением и не должны превышать более двух должностных окладов (ставки заработной платы) в календарном году.

3. Порядок стимулирования

1. Установление стимулирующих выплат работников МАОУ осуществляется педагогическому персоналу ежегодно (учебный год), административно-управленческому персоналу ежеквартально, обслуживающему персоналу ежегодно (учебный год).

Комиссией по вопросам оплаты труда, утвержденная приказом руководителя (далее - Комиссия).

2. Установление стимулирующих выплат по итогам работы работников МАОУ осуществляется в следующем порядке:

- педагогический персонал МАОУ в срок до **окончания учебного года, а другие категории персонала (за исключением административно-управленческого) до 15 августа** представляют специалисту по кадровой работе МАОУ информацию о достижениях показателей эффективности своей деятельности за отчетный период, указанных в приложениях настоящего положения (Лист самооценки) и подтверждающие документы;
- административно-управленческий персонал МАОУ в срок до 05 числа месяца, следующего за кварталом, представляют специалисту по кадровой работе МАОУ информацию о достижениях показателей эффективности своей деятельности за отчетный период, указанных в приложении 6 настоящего положения (Лист самооценки) и подтверждающие документы;

3. На основании представленной информации, при наличии подтверждающих документов члены администрации школы выставляют итоговую внешнюю оценку в Листе самооценки каждого работника школы.

4. Тарификационная комиссия, утвержденная приказом руководителя МАОУ до начала нового учебного года, рассматривает обе оценки (самооценку работника и оценку администрации школы) и принимает решение о стимулировании работников открытым голосованием при условии присутствия не менее двух третей членов комиссии. На основании протокола Тарификационной Комиссии издается приказ МАОУ о стимулировании.

4. Стимулирующие выплаты работникам производятся ежемесячно в размере, установленном приказом.

5. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств или средств, полученных от приносящей доход деятельности, директор МАОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив сотрудников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

КРИТЕРИИ
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ работников
МАОУ ПМО СО «СОШ № 13 с УИОП»

Приложение 1

1. Учителя

Показатели	Градация показателя	Начисляемые баллы	Начисленные баллы		Итого
			Самооценка	Оценка администрации (по направлениям) <i>Подпись специалиста</i>	
I. Результативность участия обучающихся в урочной деятельности					
1. Качество предметных знаний учащихся	1.1 Качество образовательной деятельности. - за каждый процент качества свыше 50% на основе результатов учебного года по всем предметам; - по предметам технология, физкультура, ОБЖ, музыка, ИЗО - за каждый процент качества свыше 80%; - отсутствие обучающихся, не успевающих по результатам промежуточной аттестации (год). *По 1-ым классам учитывается уровень предметных навыков выше достаточного и достаточный (доля учащихся).	0,3			
		0,3			
		1			
		2			
2. Результаты ЕГЭ	2.1 Обязательные предметы - наличие выпускников-«стобалльников»; - 100% выпускников (из числа сдававших экзамен) преодолели минимальный порог с первого раза; - доля высокобалльников (свыше 80 баллов) не ниже среднего показателя по ПГО; - медианное значение выше среднего по ПГО; - медианное значение не ниже среднего по ПГО 2.2 Необязательные предметы:	10			
		5			
		10			
		5			
		1			

	<ul style="list-style-type: none"> - наличие выпускников-«стобалльников»; - 100% выпускников (из числа сдававших экзамен) преодолели минимальный порог с первого раза; - доля высокобалльников (свыше 80 баллов) не ниже среднего показателя по ПГО - медианное значение выше среднего по ПГО; - медианное значение не ниже среднего по ПГО <p>(баллы суммируются по каждому предмету)</p>	10 4 8 4 1			
3. Результаты ОГЭ	<p><u>3.1 Обязательные предметы</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие выпускников, выполнивших работу на 100%; - 100% выпускников (из числа сдававших экзамен) преодолели минимальный порог с первого раза; - доля высокобалльников (свыше 80 %) не ниже среднего показателя по ПГО; - медианное значение выше среднего по ПГО; - медианное значение не ниже среднего по ПГО <p><u>3.2 Необязательные предметы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие выпускников, выполнивших работу на 100%; - 100% выпускников (из числа сдававших экзамен) преодолели минимальный порог с первого раза; - доля высокобалльников (выполнивших работу на «5» или на 80 %) не ниже среднего показателя по ПГО; - медианное значение выше среднего по ПГО; - медианное значение не ниже среднего по ПГО <p>(баллы суммируются по каждому предмету)</p>	10 5 10 5 1 10 4 8 4 1			
4. Результаты ВПР	<ul style="list-style-type: none"> - 100% обучающихся справились с работой; - количество обучающихся, получивших высокие результаты («5») <p>(баллы суммируются по каждому предмету)</p> <p><i>n</i> - количество участников</p>	2 0,1*n	0	0	
II. Результативность участия обучающихся во внеурочной деятельности	<p>1. <u>На школьном уровне:</u></p> <p>предметные олимпиады, конкурсы, проектная и исследовательская деятельность (начальная школа + 5-е, 6-е классы, по которым не предполагается выход на городской уровень):</p>	0,5/1			

	призер/победитель школьного этапа (лучший результат)				
	<p>2. <u>Всероссийская олимпиада школьников.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - призер/победитель муниципального этапа - призер/победитель регионального этапа - призер/победитель Заключительного этапа <p>Баллы начисляются за наличие любого количества учащихся, не суммируются, назначаются по высшему показателю.</p> <p><i>Премияльные одноразовые выплаты с учетом количества призеров и победителей производятся после каждого этапа.</i></p>	<p>2/4</p> <p>5/7</p> <p>10/15</p>			
	<p>3. <u>Результаты участия обучающихся в ЗИП, проводимых в рамках областного фестиваля «Юные интеллектуалы Урала» + Фестиваль «Самоцветы» по количеству работ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - призер/победитель муниципального этапа - призер/победитель регионального этапа 	<p>2/3</p> <p>5/7</p>			
	<p>4. Результаты участия школьников в иных мероприятиях муниципального уровня (интеллектуальные игры, конкурсы, конференции, выставки и т.д.) по количеству работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - призеры (лауреаты, дипломанты)/победители 	<p>2/3</p>			
	<p>5. Результаты обучающихся в иных очных конкурсах регионального, всероссийского, международного уровня (в т.ч. командных) по высшему результату</p> <ul style="list-style-type: none"> - призеры (уровень выше школьного) <p>/победители/командная победа</p>	<p>1/2/3</p>			
	<p>6. Организация учителем внеурочных мероприятий по предмету (через отчеты руководителей ШМО) по совокупности</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне параллели/школы/города 	<p>1/2/3</p> <p>Не более 5 баллов</p>			

	<p>7. Результативность участия школьников в «Перечневых олимпиадах»: Первый уровень - призер/победитель Второй уровень - призер/победитель Третий уровень - призер/победитель</p>	<p>8/10 6/8 4/6</p>			
	<p>8. Результаты участия обучающихся в спортивном комплексе ГТО: золото/серебро/бронза/участник <i>n</i> - количество участников по высшему результату</p>	<p>Золото 1-10ч. = 3б. Серебро 1-10 = 2б. Бронза 1-10 = 1б.</p>			
<p>III. Результаты обобщения и распространения передового педагогического опыта</p>	<p>1. Наличие печатных публикаций в педагогических изданиях (с указанием выходных данных сборника) по совокупности за разные публикации</p>	<p>3</p>			
	<p>2. Участие в городских педагогических чтениях, иных формах общения</p>	<p>3</p>			
	<p>3. Предъявление передового педагогического опыта в очной форме педагогическому сообществу (открытые уроки, педагогические конференции, семинары и др. формы) за каждую форму (разная тематика) школьный/муниципальный/региональный/всероссийский уровень</p>	<p>1/3/5/10</p>			
	<p>4. Конкурсы профессионального мастерства: - муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года» (участие/призер/победитель); - конкурсный отбор для денежного поощрения (всех уровней) (участие/ финалист);</p>	<p>5/7/10 5/15</p>			
<p>IV. Участие в общественной жизни работников образования</p>	<p>Работа в составе комиссий школьного уровня, муниципального уровня, региональный уровень ВСОШ, Самоцветы, ВПР, собеседование, проектная деятельность</p>	<p>0,5 1 1,5</p>			
<p>V. Результаты</p>	<p>Участие педагога в значимых мероприятиях, не связанных</p>				

деятельности, способствующие формированию положительного имиджа школы	с выполнением прямых должностных обязанностей: Попечительский совет, гранты, акции, соревнования (по приказу) - муниципальный/региональный/всероссийский уровень	1/2/3 За каждое мероприятие или форму			
	Соблюдение сроков представления и обеспечение достоверности статистической и иной отчетности.	3			
	Отсутствие обоснованных обращений работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации.	2			
	Работа с детьми с ОВЗ, интеллектуальными нарушениями деятельность учителя, работающего в общеобразовательных классах и реализующих адаптированные программы для детей с ОВЗ по текущему контролю и нормам оценок знаний, умений, навыков обучающихся Ведение документации Успеваемость	1 1			
VI. Результаты воспитательной работы классного руководителя	Участие классного коллектива в городских мероприятиях (при наличии приказа об участии): - участие/ призеры/ победители. Баллы суммируются.	1/2/2			
	Организация выездных/выходных мероприятий (экскурсия, поездка в театр, выездная экскурсия, поход (за каждую поездку/экскурсию, проведенные вне учебного времени) при наличии приказа; - многодневные поездки, многодневные походы (за каждую поездку/поход) при предоставлении копии приказа.	1/0,5 2			
	Высокие достижения педагога как классного руководителя, общественное признание заслуг классного руководителя (именные благодарственные письма, дипломы, материалы в СМИ и т.п.). Баллы не суммируются.	2			
	Своевременность и полнота предоставления информации о	При			

	фактах травматизма (несчастных случаев, происшествий) с обучающимися (воспитанниками) и сотрудниками во время образовательного процесса и вне его или отсутствие зафиксированных медицинскими организациями и иными заинтересованными ведомствами фактов травматизма (несчастных случаев, происшествий).	наличии травмы 1			
	Успешное сопровождение несовершеннолетних и их семей различных групп риска, состоящих на различных видах учета - снятие обучающихся с учетов (внутришкольного, городского) - для выпускных классов (9) – 100% продолжение учебы	При наличии 1,2			
	Отсутствие правонарушений учащихся (при наличии – баллы не насчитываются).	1			
Итого	<i>Проставить сумму баллов</i>				

Приложение 2

1. Педагогический персонал

№ п/п	Показатели эффективности и критерии оценки	Значение показателя, баллов
Педагог-психолог		
1	Своевременное и качественное ведение базы данных детей, имеющих психолого-педагогические особенности и охваченных различными видами контроля.	3
2	Предъявление инноваций и передового педагогического опыта педагогическому сообществу (открытые занятия, педагогические конференции, семинары, конкурсы профессионального мастерства и др.	

	формы) за каждую форму - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	3 4 5
3	Высокая результативность проектной работы (ПМПК, Школьная служба примирения и др.)	3
Учитель-логопед		
1	Своевременное и качественное ведение базы данных детей, имеющих логопедические особенности и охваченных различными видами контроля.	3
2	Предъявление инноваций и передового педагогического опыта педагогическому сообществу (открытые занятия, педагогические конференции, семинары, конкурсы профессионального мастерства и др. формы) за каждую форму - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	3 4 5
3	Высокая результативность проектной работы (ПМПК, Школьная служба примирения и др.)	3
Педагог-организатор		
1	Высокое качество организации воспитательной работы с детьми: информированность, наличие положений, своевременность, системность.	1-3
2	Качественная организация динамических перемен.	1-3
3	Высокий уровень учета и оформления наглядности по вопросам участия классов в воспитательных мероприятиях	1-3
Педагог дополнительного образования		
1	Результативность работы с детьми, их участие в конкурсах различного уровня: - призер муниципального этапа - победитель муниципального этапа - призер регионального этапа - победитель регионального этапа	2 3 4 5

2	Сохранение и развитие учебно-материальной базы кружка или секции	3
3	Предъявление инноваций и передового педагогического опыта педагогическому сообществу (открытые занятия, педагогические конференции, семинары, конкурсы профессионального мастерства и др. формы) за каждую форму - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	3 4 5
Преподаватель- организатор основ безопасности и защиты Родины		
1	Результативность работы с детьми, их участие в конкурсах различного уровня: - призер муниципального этапа - победитель муниципального этапа - призер регионального этапа - победитель регионального этапа	2 3 4 5
2	Предъявление инноваций и передового педагогического опыта педагогическому сообществу (открытые занятия, педагогические конференции, семинары, конкурсы профессионального мастерства и др. формы) за каждую форму - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	3 4 5
3	Высокий уровень учета и оформления наглядной информации по вопросам участия учащихся в мероприятиях военно-патриотической направленности, своевременное размещение информации на сайте	3
Педагог-библиотекарь		
	Высокая читательская активность обучающихся, отсутствие отрицательной динамики по численности читателей	1-3
	Обобщение и распространение инновационного опыта библиотекаря (библиотечной работы) на муниципальном уровне (проведение открытых мероприятий, семинаров, разработка методических рекомендаций)	1-3

Организация работы библиотекаря и читателей с электронными носителями информации. (Использование автоматизированной базы данных; электронных версий литературы, СМИ;	1-3
Своевременное оформление тематических выставок, эстетическое состояние библиотеки	1-3
Функционирование библиотечно-информационного центра Обеспечение комфортной среды в библиотеке (информативной, технологической, эстетической)	1-3

Приложение 3

2. Специалисты

№ п/п	Показатели эффективности и критерии оценки	Значение показателя, баллов
Специалист по охране труда		
1	Высокий уровень безопасности образовательного процесса. Отсутствие травматизма.	1-3
2	Качественная и своевременная организация профилактических осмотров персонала и учащихся, составление графиков, заявок, установленной отчетности.	1-3
3	Высокий уровень ведения соответствующей документации, оперативное размещение ее на сайте школы.	1-3
Специалист по кадровой работе		
1	Высокое качество организационно-распорядительных документов по кадровой работе, своевременность их подготовки	1-3
2	Качественное ведение базы данных по кадрам и своевременное размещение ее на сайте школы,	1-3

	качественное ведение воинского учета сотрудников школы	
3	Высокий уровень организации работы с обращениями граждан: своевременность и полнота оформления обращений, своевременность подготовки справок по трудовой деятельности работников	1-3
Секретарь учебной части		
1	Качественное ведение документооборота, ведение архивной документации, своевременный, качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	1-3
2	Качество и своевременность выполнения документации по курируемым вопросам, оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	1-3
3	Качественное ведение личных дел обучающихся, качественное ведение алфавитной книги обучающихся, своевременность подготовки справок по учебной деятельности	1-3
Делопроизводитель, документовед		
1	Качественное осуществление подготовки документов отчетности и планирования по вопросам деятельности школы	1-3
2	Качественное ведение делопроизводства в соответствии с регламентирующей документацией	1-3
3	Высокий уровень работы по регистрации, учету, хранению и передаче документов текущего делопроизводства в архив	1-3
Инженер-программист		
1	Высокий уровень обеспечения бесперебойной работы электронного оборудования, оперативность в приобретении запасных частей, организации ремонта оборудования	1-3
2	Полнота ведения технической документации и учета оборудования школы, реализации плана замены и обновления оборудования	1-3
3	Качественное обеспечение работы официального сайта школы, качественное обеспечение работы по информационной безопасности	1-3
Инженер по информационным технологиям		
1	Высокий уровень обеспечения бесперебойной работы электронного оборудования, оперативность в приобретении запасных частей, организации ремонта оборудования	1-3

2	Полнота ведения технической документации и учета оборудования школы, реализации плана замены и обновления оборудования	1-3
3	Качественное обеспечение работы информационной системы ГИС СО «ЕЦП», качественное обеспечение работы по информационной безопасности	1-3
Диспетчер образовательного учреждения		
1	Своевременное составление расписания уроков в соответствии с учебным планом, отсутствие ошибок при распределении дневной и недельной учебной нагрузки	1-3
2	Составление расписания уроков в соответствии с требованиями СанПиН	1-3
3	Отсутствие обращений родителей и учащихся по вопросам нарушения требований к составлению расписания	1-3

Приложение 4

3. Учебно-вспомогательный персонал

№ п/п	Показатели эффективности и критерии оценки	Значение показателя, баллов
Лаборант		
1	Высокий уровень обслуживания и поддержания в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов физики, химии, информатики	1-3
2	Результативность работы по расширению материальной базы кабинетов, оформлению и ведению необходимой документации	1-3
3	Качественная работа по ассистированию учителю в проведении лабораторных и практических занятий	1-3
Бухгалтер		
1	Качественное сопровождение работы по организации платных услуг и привлечения внебюджетных средств.	1-3
2	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по товарно-материальным ценностям и	1-3

	основным средствам, осуществление работы по оформлению и сдаче в архив бухгалтерских документов	
3	Высокий уровень проведения инвентаризации, приема и выдачи денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов.	1-3

Приложение 5

4. Обслуживающий персонал

№ п/п	Показатели эффективности и критерии оценки	Значение показателя, баллов
	Гардеробщик	
1	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение.	1-3
2	Обеспечение порядка и чистоты в помещении гардероба в соответствии с санитарными нормами	1-3
3	Отсутствие жалоб со стороны учащихся, работников или посетителей.	1-3
	Дворник	
1	Качественное и своевременное выполнение работ по уборке пришкольной территории	1-3
2	Оперативность работы по обновлению и поддержанию в исправном состоянии уборочного инвентаря	1-3
3	Отсутствие обращений граждан, связанных с уборкой территории	1-3
	Рабочий по обслуживанию здания	
1	Качественная сезонная подготовка обслуживаемого здания (сооружения), выполнение необходимых работ в полном	1-3

	объеме	
2	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам персонала МАОУ, своевременное проведение работ по предупреждению неполадок	1-3
3	Оперативность работы по обновлению и поддержанию в исправном состоянии оборудования и ремонтного инструмента	1-3
	Уборщик служебных помещений	
1	Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий процесса обучения и воспитания, высокое качество и своевременность проведения генеральных уборок.	1-3
2	Отсутствие обращений граждан, связанных с рекламацией по вопросам санитарно-гигиенического состояния участка.	1-3
3	Качественное проведение текущих ремонтов помещения в каникулярное время.	1-3

Приложение 6

5. Административно-управленческий персонал

№ п/п	Показатели эффективности и критерии оценки	Значение показателя, баллов
	Заместитель директора ОО (УВР)	
1	Эффективная организация работы с педагогами по обеспечению высокого качества и доступности общего образования	1-2
2	Эффективная организация работы с педагогами по внедрению эффективных форм и видов внеурочной деятельности	1-2
3	Эффективная организация работы с педагогами, направленная на вовлеченность обучающихся в учебно-исследовательскую и проектную деятельность	1-2
4	Эффективная работа с педагогами по обобщению и распространению передового педагогического опыта (презентация практического опыта, мастер-классы, семинары и др.), организации и сопровождению их участия в конкурсах профессионального мастерства	1-2
5	Эффективная организация работы по сопровождению аттестации педагогических работников	1-2
6	Эффективная реализация инновационных образовательных проектов, новых направлений работы	1-2

7	Эффективное информирование общественности через СМИ, школьный сайт о реализации образовательной деятельности	1-2
8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся образовательного учреждения и их родителей, иных лиц в различные инстанции, по вопросам организации образовательной деятельности, связанной с бездействием заместителей по УВР	1-2
9	Эффективное выполнение плана ВШК (посещение и анализ не менее 13 форм педагогической работы в месяц)	1-2
10	Эффективная организация методической работы с группой педагогов (Школа молодого учителя, рабочая группа, творческая группа, исследовательская группа и пр.)	1-2
Заместитель директора ОО (ВР)		
1	Эффективная организация работы школы по реализации программ всех направлений дополнительного образования.	1-2
2	Эффективная координация работы с педагогами по реализации программы воспитательной работы школы. Обеспечение эффективного, наглядного учета участия классов в воспитательных проектах.	1-2
3	Обеспечение вовлеченности обучающихся в проекты социокультурной направленности, общественно – полезные практики.	1-2
4	Обеспечение организации внеурочной деятельности, ведение мониторинга и учета внеурочной занятости учащихся	1-2
5	Эффективная организация деятельности учащихся в каникулярное время	1-2
6	Высокое качество подготовки и проведения общешкольных воспитательных мероприятий	1-2
7	Обеспечение широкого и системного взаимодействия школы с социальными партнерами, совместная реализация проектов	1-2
8	Эффективное информирование общественности через СМИ, школьный сайт о реализации воспитательных проектов	1-2
9	Высокий уровень организации работы органов ученического самоуправления	1-2
10	Эффективная работа по своевременному предоставлению отчетности и статистической информации	1-2
Заместитель директора ОО (ПП и ОБОП)		
1	Эффективная работы по профилактике пропусков уроков по неуважительным причинам и опозданий учащихся	1-2

2	Эффективная работа по профилактике преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	1-2
3	Эффективная организация дежурства персонала и учащихся по школе	1-2
4	Эффективная работа по организации горячего питания обучающихся	1-2
5	Эффективная работа по организации медицинского сопровождения обучающихся	1-2
6	Реализация плановых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности школы, комплексной безопасности	1-2
7	Эффективное планирование и реализация плановых мероприятий по развитию доступной среды	1-2
8	Эффективное информирование общественности через СМИ, школьный сайт, стенды о реализации образовательной деятельности	1-2
9	Эффективная работа по профессиональной ориентации учащихся	1-2
10	Эффективная работа по своевременному предоставлению отчетности и статистической информации	1-2
Заместитель директора ОО (АХР)		
1	Эффективное планирование и реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями	1-2
2	Эффективное планирование и реализация плановых мероприятий по обеспечению условий требованиям пожарной безопасности	1-2
3	Эффективность использования имущественного комплекса, оборудования школы, обеспечение бесперебойной работы оборудования и техники учреждения	1-2
4	Эффективность организации труда обслуживающего и вспомогательного персонала. Отсутствие обоснованных жалоб граждан	1-2
5	Высокий уровень обеспечения чистоты, эстетики и уюта в помещениях школы	1-2
6	Высокий уровень обеспечения безопасности, порядка и чистоты на пришкольной территории	1-2
7	Высокий уровень обеспечения комфортных санитарно-бытовых условий для учащихся и работников школы (гардеробы, туалеты, места общего пользования, индивидуальные шкафчики, наличие гигиенических принадлежностей).	1-2
8	Эффективное выполнение плана внутришкольного контроля за состоянием учебных помещений, работой обслуживающего персонала	1-2
9	Эффективный контроль за рациональным использованием ресурсов, реализация мероприятий по их экономии	1-2
10	Эффективная работа по своевременному предоставлению отчетности и статистической информации	1-2

	Главный бухгалтер	
1	Высокий уровень организации бухгалтерского учета, хозяйственно- финансовой деятельности, контроля за эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения. Отсутствие замечаний проверяющих органов.	1-4
2	Эффективное планирование финансово-хозяйственной деятельности, своевременное предоставление информации руководителю для реализации мероприятий по экономии финансовых средств, отсутствию внеплановой кредиторской задолженности.	1-4
3	Высокий уровень организации работы по привлечению и реализации внебюджетных финансовых средств, эффективное сопровождение оказания дополнительных платных услуг, проведения конкурсных процедур.	1-4
4	Организация конструктивного взаимодействия работников школы по вопросам финансового обеспечения. Результативная деятельность по снижению неэффективных расходов	1-4
5	Эффективная работа по своевременному предоставлению отчетности и статистической информации	1-4

Приложение 7

ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников МАОУ ПМО СО «СОШ № 13 с УИОП, в
отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются
органом местного самоуправления Управления Управление образованием Полевского муниципального округа
Свердловской области

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МАОУ, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области (далее - МАОУ).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам МАОУ ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной муниципальной организации. В

случаях, предусмотренных настоящими порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам МАОУ, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях:

- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования (далее - организации)
- исполнительных органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику муниципальной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику муниципальной организации при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания, обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику муниципальной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

- после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
- со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

- зарегистрированным на бирже труда как безработным;
- получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости;
- принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;
- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

- супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с 17 переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);
- занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

- на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;
- на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;
- на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детских фондов; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации по согласованию с профсоюзным органом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830090

Владелец Титова Екатерина Евгеньевна

Действителен с 06.11.2025 по 06.11.2026