

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «Лицей № 60»
Протокол № 1
«25» октябрь 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
и.о. директора МБУ «Лицей №60»
Ю.В. Фурман
Приказ №686 от 26.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского
округа Тольятти «Лицей №60»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников лицея в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, достижения наилучших результатов в профессиональной деятельности членов администрации лицея, педагогов, работников бухгалтерии, технического персонала и др. и определяет регламентацию деятельности лицея по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» от 01.06.2006 № 60 (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2010 №563 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» от 01.06.2006 № 60;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 9 – од « Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 №412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области».

1.3. Стимулирующий фонд формируется в размере не более 21,82% от фонда оплаты труда работников и включает в себя поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея распределяется следующим образом:

- на выплаты педагогическим работникам не менее 50 % от стимулирующей части фонда;
- на выплаты работникам в соответствии со штатным расписанием лицея (АУП, УВП, преподаватель-организатор ОБЖ, МОП) не более 50% от стимулирующей части фонда»;

1.5. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда разделяются на:

- надбавки;
- доплаты;
- премии.

1.6. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда всем работникам лицея (кроме директора) устанавливаются приказом директора лицея на основании настоящего Положения. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителю лицея производятся на основании трудового договора (дополнительного соглашения), заключенного с администрацией городского округа Тольятти.

1.7. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда могут производиться единовременно или в течение определенного периода. Максимальный период выплат – один год.

1.8. Величина выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда может определяться в виде фиксированной суммы, в виде процентного отношения к должностному окладу или в виде произведения стоимости балла на количество баллов, набранных работником.

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех работников лицея.

II. Порядок установления надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1. Надбавки – это выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника. Надбавки, как правило, не связаны с возложением на работника дополнительных обязанностей, помимо тех, что предусмотрены трудовым договором.

2.2. Вопрос об установлении надбавок рассматривается два раза в год (в марте и сентябре).

2.3. Условиями для назначения надбавок являются:

- стаж работы в должности в лицее не менее 4 месяцев;
- работа в течение всего отчетного периода;
- отсутствие в течение последних 6 месяцев случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременная сдача листа самоанализа.

2.4 Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам лицея устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников лицея, проводимых на основании критериев и показателей.

2.5. Работники предоставляют председателю экспертного совета лицея материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями по форме (приложения №№ 3-28) до 10 марта, а также до 10 сентября следующего учебного года.

2.6. Материалы самоанализа работника в течение 5-ти рабочих дней анализирует экспертный совет, состав которого утверждается приказом директора. Решение экспертного совета вывешивается на обозрение работников.

2.7. В случае несогласия работника с экспертной оценкой он может подать апелляцию в 2-х дневный срок на имя председателя экспертного совета лицея. В этом случае в течение 3-х рабочих дней происходит повторное рассмотрение самоанализа экспертным советом по заявленным критериям.

2.8. Информация о результативности и качестве труда работников в 3-дневный срок направляется в Совет лицея.

2.9. Совет лицея в течение 5-ти рабочих дней рассматривает информацию о результативности и качестве труда работников.

2.10. Директор лицея до 25 марта текущего года и до 25 сентября следующего учебного года издает приказ об установлении надбавок с указанием размера стимулирующих выплат педагогическим работникам, периода действия этих выплат и списка сотрудников, получающих данные выплаты.

2.11. Размер надбавки определяется как произведение количества баллов, соответствующих показателям деятельности работника по результатам оценки экспертного совета и согласованных Советом лицея, на стоимость одного балла.

2.12. Стоимость одного балла утверждается приказом директора лицея по согласованию с Советом лицея. Стоимость балла не может меняться в течение одного учебного года.

2.13. Стоимость одного балла, утвержденного для определения профессионального уровня педагога, может отличаться от стоимости балла для оценки критериев классного руководителя, а также АУП, УВП и МОП.

2.14. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения:

2.14.1. Педагогические работники:

Основания для стимулирования	Критерий и показатели эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сроки выплаты	Размер надбавок (количество баллов)
Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по сравнению с предыдущим учебным периодом	В течение следующего полугодия	от 0 до 2
	Результативность выполнения учебных программ обучающихся		от 0 до 5
	Результативность внешних оценочных процедур		от 0 до 3
	Результат итоговой аттестации обучающихся 9 классов		от 0 до 6
	Результат итоговой аттестации обучающихся 11 классов		от 0 до 4
	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (ВШУ, КДН, ОДН) по итогам сравнения отчетных периодов.		от 0 до 1
	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших).		от 0 до 2
	Организация проектной деятельности обучающихся (включая городские НПК)*		от 0 до 3
	Организация внеклассной работы по предмету (мероприятия в рамках предметных недель, внеурочные мероприятия и т.п.)		от 0 до 6
	Организация выездных экскурсий обучающихся		от 0 до 8

Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе и организационно-методическая деятельность педагога	Использование в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	В течение следующего полугодия	от 0 до 1
	Повышение квалификации посредством посещения методических мероприятий, организованных учредителем, РЦ и др.		от 0 до 3
	Публичное представление результатов методической деятельности (активное участие в педсоветах, семинарах, работа в составе жюри (кроме школьного), экспертных советов, проведение мастер-классов, открытых уроков, публикации в печатных изд.)		от 0 до 10
	Участие в профессиональных педагогических конкурсах Спартакиада коллективов, Творческий Фестиваль Профсоюз, «Что, где, когда», «Учитель Года» и др. (очное участие, за исключением изменения формы проведения организатором конкурса)		от 0 до 10
Формирование навыков ЗОЖ и безопасности у детей	Организация горячего питания учащихся класса (охват не менее 80%)	В течение следующего полугодия	от 0 до 3
	Отсутствие в классном коллективе фактов нарушения обучающимися ПДД и ДТП по вине обучающихся		от 0 до 2
	Результативность участия обучающихся, выполнивших нормативы ВФСК ГТО		по количеству и уровню полученных знаков
Исполнительская дисциплина	Своевременное заполнение системы АСУ РСО	В течение следующего полугодия	от 0 до 2
	Обеспечение жизни и здоровья обучающихся на перемене (дежурство учителя по Лицею)		от 0 до 1
	Своевременная сдача текущей отчетной документации		от 0 до 1
Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	Результативность участия класса в конкурсных мероприятиях Лицея (для классных руководителей)	Один раз по итогам полугодия	Приложение №1
	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах, конференциях, фестивалях, турнирах и спортивных соревнованиях по предмету		Приложение №1
	Результативность участия обучающихся в мероприятиях профориентационной направленности («Билет в будущее», «Проектория» и иные региональные и федеральные проекты)		Приложение №1

2.14.2. Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал:

Должность	Критерии и показатели качества труда	Сроки выплат	Размер надбавок (Кол-во баллов)
Педагог дополнительно го образования	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	В течение следующего полугодия	От 0 до 1
	Работа с родителями по подготовке костюмов/декораций/сопровождению обучающихся на конкурсы		От 0 до 1
	Организация внеклассной работы по предмету (мероприятия в рамках предметных недель, экскурсии по предмету, внеурочные мероприятия и т.п.) *		От 0 до 3
	Организация проектной деятельности обучающихся		От 0 до 3
	Участие в городских конкурсных мероприятиях по плану ДО		
	Организация работы с детьми по публичному предъявлению результата деятельности		
	Результативность оказания помощи другим педагогам в подготовке учащихся к участию в конкурсных мероприятиях		От 0 до 3
	Вовлечение обучающихся с ОВЗ к публичному предъявлению результата деятельности		
	Организация платных услуг		
	Сохранение контингента обучающихся в группах платных услуг		От 0 до 1
	Исполнительская дисциплина учителя-предметника: Своевременное заполнение АСУ РСО		От 0 до 2
	Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся во время занятий (отсутствие травм)		От 0 до 1
	Повышение квалификации посредством посещения методических мероприятий, организованных учредителем, РЦ и др. (очное участие)		От 0 до 3
	Публичное представление результатов методической деятельности (активное участие в педсоветах, семинарах, работа в составе жюри (кроме школьного), экспертных советов, проведение мастер-классов, открытых уроков, публикации в печатных изд.)		От 0 до 3
	Участие в профессиональных педагогических конкурсах * Спартакиада коллективов, Творческий Фестиваль Профсоюз, «Что, где, когда», «Учитель Года» и др. (очное участие)	От 0 до 1	
Результативность участия школьников в конкурсных мероприятиях по предмету	Один раз по итогам		

	Результативность участия в профессиональных конкурсах	полугодия	
Заместитель директора по УВР, ВР	Своевременное и качественное предоставление отчетности директору в соответствии с планом	В течение следующего полугодия	от 0 до 3
	Своевременное и качественное предоставление отчетности в надзорные органы, учредителю и другие инстанции		от 0 до 3
	Отсутствие, предотвращение или разрешение конфликтной ситуации среди участников образовательного процесса. Поддержка благоприятного климата.		от 0 до 3
	Высокий уровень организации, проведения и контроля курируемых мероприятий в соответствии с планом лица.		от 0 до 3
	Отсутствие неуспевающих на ступени основного и среднего общего образования		от 0 до 3
	Качество знаний по лицу (ступени основного и среднего общего образования) соответствует запланированным результатам.		от 0 до 3
	Эффективная работа с обучающимися, претендующими на аттестат особого образца, на медаль «За особые успехи в учении»		от 0 до 3
	Организация, проведение, анализ внешних мониторингов (ВПР и др.)		от 0 до 3
	Эффективный контроль за работой МСОКО		от 0 до 3
	Организация, контроль и сопровождение дистанционного обучения детей-инвалидов, обучающихся на дому по предметам учебного плана		от 0 до 3
	Высокий уровень курируемых предметов		от 0 до 3
	Отсутствие обучающихся, стоящих на учёте в ОДН		от 0 до 2
	Отсутствие обучающихся, нарушивших ПДД за отчётный период		от 0 до 2
	Эффективность профилактической работы с обучающимися из группы риска		от 0 до 3
	Эффективная работа совета профилактики		
	Эффективная работа лагеря дневного пребывания.		от 0 до 3
	Организация каникулярного отдыха детей из группы риска		от 0 до 3
	Участие лицеистов в мероприятиях воспитательного характера городского и областного уровня		от 0 до 3
	Результативность участия лицеистов в городских, региональных и всероссийских конкурсных мероприятий		от 0 до 3
	Эффективная работа органа ученического самоуправления (ОУС)		от 0 до 2
Высокий уровень организации аттестации педагогов*	от 0 до 3		
Распространение педагогического опыта учителей в профессиональном сообществе	от 0 до 3		

	через участие в семинарах, конференциях, фестивалях методических идей и т.п.		
	Высокий уровень организации повышения квалификации учителей: Организация обучающих семинаров на базе лицея, посещение семинаров и др. мероприятий, организованных учредителем и РЦ		от 0 до 3
	Эффективная работа научно-методического совета		от 0 до 3
	Организация работы с молодыми специалистами		от 0 до 3
Инженер-программист	Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети лицея. Качество выполненных работ.	В течение следующего полугодия	От 0 до 3
	Отсутствие нарушений действующего законодательства по размещению информации на сайте лицея		От 0 до 2
	Оказание консультативной помощи в организации работы программ.		От 0 до 3
	Оперативность и качество выполнения по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники.		От 0 до 2
	Своевременное ведение и оформление журналов		От 0 до 2
	Своевременность размещение информации на сайте лицея		От 0 до 3
Заместитель директора по АХР	Эффективность работы по профилактике и (или) устранению чрезвычайных (аварийных) ситуаций	В течение следующего полугодия	От 0 до 3
	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях лицея		От 0 до 3
	Эффективность контроля за соответствием состояния пришкольной территории требованиям СанПиН		От 0 до 3
	Эффективность работы по обеспечению условий осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями противопожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности и охраны труда		От 0 до 3
	Эффективность работы по обеспечению условий осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН в части температурного, светового режима и режима подачи питьевой воды		От 0 до 3
	Сохранность школьного имущества. Отсутствие недостач и хищений в отчетный период		От 0 до 3
	Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств с поставщиками и подрядчиками		От 0 до 3
	Высокий уровень организации, проведения и контроля курируемых мероприятий в соответствии с планом лицея		От 0 до 3

	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю и в другие вышестоящие инстанции		От 0 до 3
	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 3
Преподаватель ОБЖ	Участие лицейстов в мероприятиях военно-патриотической направленности городского, областного уровня	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Высокий уровень организации и проведения лицейских мероприятий в соответствии с планом лицея		От 0 до 2
	Эффективное взаимодействие с социальными партнерами для организации военно-патриотической работы в лицее		От 0 до 2
	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю и в другие вышестоящие инстанции		От 0 до 2
	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 2
Главный бухгалтер	Результативность и качество работы по исполнению ПФХД по итогам учебного года	В течение следующего полугодия	От 0 до 3
	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю.		От 0 до 3
	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности		От 0 до 3
	Своевременное и качественное формирование налоговой отчетности		От 0 до 3
	Выполнение работ особой срочности, направленных на укрепление материально-технической базы и не связанных с выполнением должностных обязанностей		От 0 до 3
	Контроль за экономным использованием материальных ресурсов		От 0 до 3
	Своевременное и качественное предоставление в надзорные органы		От 0 до 3
	Отсутствие остатков средств на счетах учреждения на конец квартала, года.		От 0 до 3
	Отсутствие замечаний по результатам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		От 0 до 3
Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций	От 0 до 3		
Бухгалтер	Отсутствие замечаний по результатам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	В течение следующего полугодия	От 0 до 3
	Своевременное и правильное размещение сведений о договорах		От 0 до 3
	Отсутствие просроченной кредиторской		От 0 до 3

	задолженности по поставщикам и сотрудникам		
	Контроль за правильностью оформления договоров от поставщиков		От 0 до 3
	Отсутствие замечаний при формировании налоговой и статистической отчетности.		От 0 до 3
	Отсутствие ошибок и замечаний по начислению заработной платы и прочих выплат		От 0 до 2
	Своевременность выполнения заявок на выпуск зарплатных карт		От 0 до 2
	Своевременное уточнение не выясненных поступлений и ошибочных платежей		От 0 до 2
	Своевременное и правильное размещение информации по договорам на сайтах.		От 0 до 3
	Своевременное и качественное списание износившихся и морально устаревших материальных ценностей, оприходование оборудования и материалов		От 0 до 3
	Контроль за экономным использованием материальных ресурсов		От 0 до 2
	Эффективное и своевременное осуществление контроля за наличием материальных запасов, основных средств, их списанием, своевременному проведению инвентаризации		От 0 до 2
	Своевременное и правильное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну		От 0 до 3
	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю и в другие вышестоящие инстанции		От 0 до 3
	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 2
	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу		От 0 до 2
Вахтер	Качественное ведение документации по приему и передаче смены	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Высокая культура обслуживания, этика общения.		От 0 до 2
	Контроль за экономией энергоресурсов		От 0 до 2
	Выполнение срочных работ не входящих в должностные обязанности		От 0 до 2
Гардеробщик	Работа во внеурочное время при проведении мероприятий (дискотеки, вечера отдыха и т.п.)	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Оперативность обслуживания		От 0 до 2
	Высокая культура обслуживания, этика общения.		От 0 до 2

	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и пожарной безопасности		От 0 до 2
	Выполнение отдельных поручений директора лица		От 0 до 2
	Уровень исполнительской дисциплины		От 0 до 2
	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 2
Дворник	Обеспечение качественной уборки закреплённой пришкольной территории в соответствии с санитарными нормами	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Участие в благоустройстве территории (обрезка деревьев, кустарников, кошение травы, посезонная очистка двора от листьев, снега и прочее)		От 0 до 2
	Контроль за экономией энергоресурсов		От 0 до 2
	Активное участие в работах по косметическому ремонту фасада и подвальных помещений		От 0 до 2
Рабочий по обслуживанию здания	Оперативность и качество выполнения заявок	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Выполнение особо важных заданий по предотвращению аварий		От 0 до 2
	Контроль за экономией энергоресурсов		От 0 до 2
	Качественный ремонт оборудования, мебели		От 0 до 2
Сторож	Качественное ведение документации по приему и передаче смены	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-тепло и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам.директора).		От 0 до 2
	Контроль за экономией энергоресурсов		От 0 до 2
	Высокая культура обслуживания, этика общения		От 0 до 2
Уборщик служебных помещений	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Обеспечение порядка на закреплённой территории (Оперативное извещение об имеющихся недостатках)		От 0 до 2
	Контроль за экономией энергоресурсов		От 0 до 2
	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 2
Библиотекарь	Высокий уровень читательской активности	В течение следующего полугодия	От 0 до 2
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий в соответствии с планом работы библиотеки		От 0 до 2

	Высокий уровень вовлеченности обучающихся во внеклассные мероприятия, организованной библиотекой		От 0 до 2
	Своевременность оформления тематических выставок для обучающихся и педагогов		От 0 до 2
	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю и в другие вышестоящие инстанции		От 0 до 3
	Систематическое размещение информации о деятельности библиотеки на сайте лица		От 0 до 2
	Организация работы читального зала		От 0 до 2
	Проявление творческой инициативы, самостоятельности		От 0 до 1
	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 2
Специалист по кадрам	Своевременное и качественное оформление документов кадрового делопроизводства	В течение следующего полугодия	От 0 до 3
	Своевременное ознакомление работников лица с документами, имеющими непосредственное отношение к их трудовой деятельности (локальные акты, инструкции, приказы и пр.)		От 0 до 3
	Своевременное и качественное оформление документов в АСУ РСО по сотрудникам		От 0 до 2
	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю и в другие вышестоящие инстанции		От 0 до 3
	Уровень исполнительской дисциплины		От 0 до 2
	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 2
	Секретарь руководителя		Эффективная организация документооборота
Своевременное и качественное оформление документов по учащимся (личные дела, приказы, книги учета и др.)		От 0 до 3	
Своевременное и качественное оформление документов в АСУ РСО по обучающимся		От 0 до 2	
Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю и в другие вышестоящие инстанции		От 0 до 3	
Уровень исполнительской дисциплины		От 0 до 2	
Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций		От 0 до 3	

III. Порядок установления доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. Доплаты – это выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

3.2. Приказом директора МБУ размер доплат в течение учебного года может быть снижен частично или доплата может быть полностью отменена по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении доплат;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

3.3. Виды доплат:

Наименование должности	Основание выплат доплат	Размеры доплат (руб.)
Педагогический персонал (учителя)	за руководство методическими объединениями	До 5000
	за наставничество и дуальное обучение в размере	До 2000
	за организацию работы школьного музея	До 1000
	за реализацию социально-значимых проектов	До 3000
	за организацию работы вокальной студии и подготовку концертных программ, организацию спортивного клуба	До 3000
	за организацию и проведение общешкольных мероприятий	До 1000
	за обеспечение сохранности персональных данных	До 3000
	за организацию общешкольных мероприятий с привлечением представителей ВКСО по гор. Тольятти, правоохранительных органов гор. Тольятти, МКУ «Центр гражданской защиты», В/Ч 6622	До 2000
	за подготовку лабораторных работ, работ с применением химических веществ	До 2000
	за организацию сопровождения и обновления WEB-сайта лица в соответствии с нормативными требованиями	До 3000
Заместители директора по УВР, ВР	за консультирование всех участников образовательного процесса в размере	До 2000
	за организацию работы с ЮИД и профилактика ДТП проекта	До 3000
	за деятельность по организации ГИА	До 3000
	за заполнение баз ЕГЭ, ГИА, ФИС ФРДО	До 3000
	за работу по направлению «Одаренные дети»	До 3000
	за организацию работы в городских образовательных	До 3000

	проектах	
	за ведение школьной документации (журнал выдачи аттестатов, журнал выдачи похвальных листов, согласие на обработку персональных данных к ГИА)	До 2000
	за организацию образовательного процесса по программам начального общего образования	До 3000
	за курирование внеурочной деятельности	До 3000
	за организацию работы школьного органа самоуправления	До 2000
	за организацию совместной деятельности ГКУ СО «КЦСОН Центрального округа» по Комсомольскому району, инспекцией по делам несовершеннолетних, ФСКН и др.	До 3000
	за подготовку информации по учебно-воспитательной работе, об общешкольных мероприятиях и т.п. на сайт лицея, департамента образования, системы «Аналитика», «Мониторинг» и т.д.	До 2000
	за перспективное и текущее планирование деятельности лицея	До 3000
	за организацию внутришкольного контроля	До 3000
	за организацию работы и контроль по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	До 2000
	за подготовку правоустанавливающих документов (устав, лицензия, свидетельство об аккредитации, локальные акты лицея)	До 2000
	за организацию питания обучающихся (бесплатное, льготное, платное, как мера социальной поддержки и т.п.)	До 5000
	за методическую поддержку педагогических работников, родителей (законных представителей) по вопросам работы в едином информационном образовательном пространстве городского округа Тольятти (АСУ РСО, МСОКО и т.д.)	До 2000
	за организацию предпрофильной подготовки школьников и реализацию проектов «Билет в будущее», «Проектория»	До 3000
	за подготовку отчетов в проекте «Школьная Лига Роснано»	До 5000
	за обеспечение информационной безопасности в лицее (защита компьютеров от внешних несанкционированных воздействий, таких как компьютерные вирусы, атаки хакеров и т.д.; контентная фильтрация Интернета; обучение детей основам информационной безопасности, воспитание информационной культуры и др.)	До 2000
	за организацию общешкольного контроля (дежурства)	До 2000
	за подготовку по созданию условий для проведения ГИА	До 1000
Заместитель директора по АХР	за организацию контроля по исполнению договорных обязательств организациями по обслуживанию лицея	До 1000
	за организацию взаимодействия с надзорными органами	До 2000
	за курирование медицинского обслуживания детей	До 1000
	за организацию деятельности по противодействию экстремизма и терроризма	До 2000
	за контроль качества выполнения представителями сторонних организаций ремонтных работ и работ по материально-техническому оснащению лицея	До 3000
	за организацию работы с ссудополучателями в пользование нежилых помещений	До 2000

	за подготовку технического задания по договорам, контроль за оформлением коммерческих предложений и договоров на поставку товаров, выполнения работ, услуг	До 3000
	за обеспечение экономного расходования водных и энергоресурсов	До 1000
	за эстетическое оформление помещений.	До 3000
	за организацию работы с коллективом сотрудников и обучающихся по благоустройству и уборке пришкольной территории	До 2000
	за эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств организациями по обслуживанию школы	До 3000
Работники бухгалтерии	за участие в формировании финансовой политики лица	До 3000
	за контроль за недопущением просроченной кредиторской задолженностью поставщикам	До 2000
	за работу по подготовке и проведению размещения заказов для муниципальных нужд	До 2000
	за работу в программах «АЦК-муниципальный заказ», «АЦК-финансы»	До 3000
	за контроль за своевременным оформлением договоров дарения от родителей учащихся	До 1000
	за работу по оформлению соглашений и дополнительных соглашений на получение субсидий на выполнение муниципального задания	До 2000
	за организацию документооборота с Росстатом, департаментом управления муниципальным имуществом, межрайонной ИФНС	До 1000
	за организацию документооборота с Пенсионным фондом РФ, ФСС	До 3000
	за внедрение, сопровождение специализированных программ по организации бюджетного учета и отчетности	До 5000
	за подготовку и сдачу отчетов учредителю по использованию муниципальных средств на обеспечение бесплатного питания, льготного питания, питания обучающихся с ОВЗ	До 1000
	за организацию своевременной передвижки средств ПФХД	До 2000
	за работу в программах ЕИС в сфере закупок, BUS.GOV.RU	До 2000
	за документооборот с департаментом финансов по исправлению ошибочных платежей родителей по оплате КБК	До 2000
за организацию документооборота со Сбербанком РФ (зарплатные карты, доверенности, реестры и т.п.)	До 2000	
Библиотекарь	за организацию работы читального зала	До 2000
	за организацию работы по увеличению объема фонда учебников (обменный фонд, акций «Подари учебник школе»)	До 2000
	за работу с фондом электронных образовательных ресурсов	До 1000
Секретарь руководителя	за систематическое ведение электронного документооборота и внедрение программы «web-дело»	До 3000
	за ведение учета контингента учащихся в АСУ РСО	До 3000
	за организацию громкой связи	До 1000

	за оформление листков нетрудоспособности	До 500
	за обеспечение взаимодействия с ЦЗН, военным комиссариатом	До 3000
Обслуживающий персонал (сторож, уборщица, дворник и т.д.)	за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 3000
	за своевременное регулирование ростовой ученической мебели	До 3000
	за отслеживание бесперебойной работы средств безопасности (тревожная кнопка, кнопка пожарной безопасности, видеонаблюдение и т.д.), в размере	До 2000
Всем работникам	за организацию и проведение контроля термометрии	До 2000
	за ведение протоколов заседаний органов самоуправления лица	До 1000
	за выполнение обязанностей курьера	До 2000
	за выполнение работ, не предусмотренных функционалом	До 10000

IV. Порядок установления премий и иных поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Премии – единовременная выплата за достижение плановых результатов труда лица в целом или его структурным подразделением, направленная на мотивацию и стимулирование труда работников учреждения.

4.2. Премии выплачиваются по итогам календарного года, итогам учебного года, по завершению установленного периода в выполнении важных работ и мероприятий.

4.3. Премии назначаются приказом директора.

4.4. Размер премий:

Категория работников	Вид премии, поощрительных выплат	Размер премии (руб.)
АУП	по завершению установленного периода в выполнении важных работ и мероприятий	До 20 000
Педагоги		До 10 000
УВП, МОП		

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в действие с 01.01.2022 г. и действует до его изменения или отмены.

Мнение первичной профсоюзной организации учтено.

Протокол № 2 от 25.10.2021 г.

Председатель _____ Спиченкова А.О.

Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах, конференциях, фестивалях, турнирах и спортивных соревнованиях по предмету

Олимпиады (призовые места)

- Призер Всероссийской олимпиады школьников (муниципальный этап) – 6 баллов.
- Призер Всероссийской олимпиады школьников (региональный этап) – премия губернатора.
- Призер Всероссийской олимпиады школьников (заключительный этап) – премия губернатора.
- Призер дистанционной олимпиады – 0,5 балла (всего не более 5 баллов),
- Призер ВУЗовской олимпиады – 3 балла.

Конференции (призовые места)

- Почетная грамота городского уровня («Первые шаги в науку», «Конгресс «Шаг в будущее») – 3 балла.
- Призер городского уровня («Первые шаги в науку», «Конгресс «Шаг в будущее») – 4 балла.
- Призер областной научной конференции обучающихся – 6 баллов.
- Призер Всероссийского научного форума «Шаг в будущее» – 7 баллов.
- Призер очных областных конференций – 5 баллов.
- Призер Всероссийских очных конференций – 7 баллов.
- Призер очных ВУЗовских конференций – 2 балла.
- Призер городских чтений – 2 балла.

Конкурсы, фестивали, турниры

- Призер городского уровня – 2 балла.
- Призер межрегионального уровня – 3 балла.
- Призер дистанционных конкурсов – не учитывается (кроме случаев работы во время неблагоприятных эпидемиологических ситуациях) – 0,5 балла (всего не более 5 баллов).

Спортивные соревнования и конкурсы

- Призер областного уровня – 5 баллов.
- Призер городского уровня – 3 балла.
- Призер районного уровня – 1 балл.

Результативность участия обучающихся в мероприятиях профориентационной направленности.

- Доля обучающихся класса вовлеченных учителем, в том числе классных руководителей, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория»:
 - До 30% - 0 балла;
 - 30% - 49% - 1 балла;
 - 50% - 69% - 2 баллов;
 - 70% - 84%- 3 баллов;
 - 85% и более - 4 баллов.
- Доля обучающихся класса вовлеченных учителем, в том числе классных руководителей, в проект «Билет в будущее»:
 - До 30% - 0 балла;
 - 30% - 49% - 1 балла;
 - 50% - 69% - 2 баллов;
 - 70% - 84%- 3 баллов;
 - 85% и более - 4 баллов.
- Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты – 2 балла за каждого участника.
- Наличие обучающихся, участвующих в мероприятия движения JuniorSkills, WorldSkills – 2 балла за каждого участника.