

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сабинская основная общеобразовательная школа  
(МБОУ «Сабинская ООШ»)

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников  
МБОУ «Сабинская ООШ»  
(протокол от 28.02.2025 № 2)  
Профсоюзом работников  
(протокол от 28.02.2025 № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

МБОУ «Сабинская ООШ»  
Приказ № 39 от 28.02.2025

Дополнения Приказ № 178 от 27.10.2025

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оплате труда работников МБОУ «Сабинская ООШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сабинская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального данного учреждения (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
  - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
  - профессиональных стандартов;
  - государственных гарантий по оплате труда;
  - Постановление Правительства Республики Хакасия от 24.05.2011 № 288 «Об утверждении методических рекомендаций по переходу муниципальных образовательных организаций Республика Хакасия на новую систему оплаты труда»
  - Постановление Правительства Республики Хакасия от 22.09.2022 № 565 «О внесение изменений в постановление Правительства Республики Хакасия от 24.05.2011 № 288 «Об утверждении методических рекомендаций по переходу муниципальных образовательных организаций Республика Хакасия на новую систему оплаты труда»
  - Постановление администрации муниципального образования Бейский район от 27.05.2011 г № 610 «О переходе муниципальных образовательных организаций, перешедших на новую систему оплаты труда»
  - Постановление Администрации Бейского района Республики Хакасия от 27 сентября 2022 года № 730 «О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, перешедших на новую систему оплаты труда»
  - Отраслевое региональное соглашение по образовательным организациям Республики Хакасия на 2025-2027 г
- 1.3. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного

задания образовательной организации, субсидии из муниципального бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Хакасия на соответствующий год между правительством Республике Хакасия, Хакасской республиканской организацией Профсоюза работников, образования и науки.

1.9. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала образовательной организации устанавливается в размере не более 10 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

1.10. Доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учителей и педагогических работников, осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам, устанавливается в размере не менее 70 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

1.11. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников в учреждении включает в себя размеры базовых окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ), должностных окладов работников с учетом повышающих коэффициентов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности занимаемой по совместительству, производится раздельно для каждой из должностей.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год.

Состав фонда оплаты труда работников учреждения состоит из следующих частей: должностные оклады работников, фонд компенсирующих выплат, фонд стимулирующих выплат. Объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять до 15 процентов средств на оплату труда, в том числе формирование централизованного фонда до 1,5 процентов на стимулирование руководителя.

2.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.5. Размеры базовых окладов работников учреждения устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Руководитель учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размер должностных окладов работников, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов. При определении размера должностных окладов работников учитывается уровень квалификации работника (квалификационная категория), уровень образования через применение повышающего коэффициента (**Приложение №1**). Умноженные на величину повышающего коэффициента размеры базовых окладов образуют величину должностных окладов, определяющую размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных выплат.

Руководитель вправе изменить размер повышающего коэффициента в ту или иную сторону в случае:

- получения следующего уровня образования или восстановления документов об образовании со дня представления соответствующего документа (по заявлению работника);
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- по истечении срока действия квалификационной категории.

2.8. Руководитель учреждения проводит дифференциацию типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Штатные должности устанавливаются в соответствии с уставными целями учреждения и вводятся в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и Профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

### **III. Компенсационные выплаты**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- повышающий коэффициент к базовому окладу за работу в сельской местности в размере 1,25;
- молодым специалистам, работающим в учреждении, устанавливается доплата в размере 30% к базовому окладу, а имеющим диплом с отличием в размере 50% в течение трех лет работы.
- выплаты за почетные звания и государственные награды.
- Классным руководителям – 10000 руб

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок.

3.3. В учреждении проводится работа по аттестации рабочих мест по условиям труда и по результатам аттестации назначается надбавка за работу во вредных условиях.

3.4. Размеры и условия выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах.

3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в учреждении в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда, а именно:

доплаты за выполнение работы, не входящей в обязанности работника по занимаемой должности:

**классное руководство:**

- за создание организованного и дисциплинированного классного коллектива  
(посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура, организация дежурства по школе).
- за организацию работы с коллективом учащихся и родителей (система воспитательной работы, качественное проведение классных часов, участие класса в общешкольных делах, охрана здоровья детей (организация питания), сочетание бесконфликтности, требовательности в работе с детьми и родителями);
- за организацию работы по социальной защите учащихся, по профилактике правонарушений;
- за своевременную и качественную работу по ведению отчетности классного руководителя (ведение классного журнала, личных дел учащихся, проверка дневников учащихся, разработка планов воспитательной работы с классом и индивидуальной работы с педагогически запущенными детьми, ведение паспортов здоровья учащихся, составление характеристик учащихся).
- при наличии обучающихся в группе 14 и выше:  
– в 1-4 классах;  
– в 5-11 классах  
– при количестве обучающихся в группе ниже 14:

- 15%  
-20 %

<ul style="list-style-type: none"> <li>– в 1-4 классах;</li> <li>– в 5-11 классах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7,5%</li> <li>- 10%</li> </ul>
--	---

<b>проверка тетрадей по предметам:</b>	
1-4 классы	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– при наполняемости 14 человек и выше</li> <li>– при наполняемости ниже 14 человек (тетради проверяются каждый день);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10%</li> <li>5%</li> </ul>
5-11 классы за проверку письменных работ:	
русский язык и литература: при наполняемости 14 человек и выше при наполняемости ниже 14 человек (5-й класс после каждого урока у всех учеников, 6-й класс - в первом полугодии - после каждого урока у всех учеников, во втором полугодии - после каждого урока у слабых учеников, у остальных - один раз в неделю, 7-11 классы - один раз в неделю); математика: при наполняемости 14 человек и выше при наполняемости ниже 14 человек (5-й класс - после каждого урока у всех учеников, 6-й класс - в первом полугодии - каждый день, во втором полугодии - один раз в неделю, 7-11- е классы - один раз в неделю);	<ul style="list-style-type: none"> <li>20%</li> <li>10%</li> <li>10%</li> <li>10%</li> <li>5 %</li> </ul>

<b>Выполнение другой работы, не входящей в круг основных обязанностей</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда: машинисту котельной (за работу, связанную с шуровкой, очисткой от золы и шлака печи), повару (за работу у горячих плит, жарочного шкафа, связанную с мойкой посуды с добавлением дезинфицирующих средств)</li> </ul>	12%
районный коэффициент	30%
процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия	30%
доплата за работу в ночные времена; машинисту котельной, сторожу дворнику	35%
доплата за работу в праздничные дни	100%
руководителю ШМО	5 %
руководителю РМО	15%

Доплата за сверхурочную работу, работу в ночные времена, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение по должности, за работу не входящую в круг должностных обязанностей должна начисляться **сверх МРОТ** (Согласно статьи 129, частей первой и третьей статьи 133 и частей первой — четвертой и одиннадцатой статьи 133.1 ТК)

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками по его вине функций классного руководителя (иных видов работ, не входящих в обязанности работника по занимаемой должности), руководитель имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих обязанностей и выплаты доплаты.

#### **IV. Стимулирующие выплаты**

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (**Приложение 2** «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)»);
- премиальные выплаты по итогам работы (**Приложение 3**).

4.3.Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников и устанавливаются в процентном отношении или абсолютных размерах к установленным должностным окладам работников. Расходование средств для премирования работников происходит из экономии фонда заработной платы.

4.4.Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, производятся по решению руководителя учреждения. Специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, решения о выплатах стимулирующего характера производятся по представлению заместителей руководителя.

4.5.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом по учреждению на определенный срок.

4.6.Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемая работникам учреждения за конкретные достижения в трудовой деятельности.

4.7.Премирование работников производится с учётом высокого качества работы. Выплата премий производится на основании приказа по учреждению. Премирование работников может производиться по итогам работы за год, за особые достижения в области образования, управлентической деятельности, материально-технического обеспечения учебного процесса.

4.8. Работодатель вправе предусмотреть снижение размера стимулирующих выплат (премий) работнику в случае совершения им дисциплинарного проступка.

Основанием для снижения является наличие неснятого дисциплинарного взыскания (замечания или выговора) на момент принятия решения о выплате премии.

Снижение премии допускается только за тот расчетный период (месяц, квартал), в котором было применено дисциплинарное взыскание.

Размер снижения не может превышать 20 процентов от общей суммы стимулирующих выплат, начисленных работнику за соответствующий период.

Решение о снижении размера премии принимается руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) и оформляется соответствующим приказом.

Факт и размер снижения премии доводятся до сведения работника в письменной форме подпись.

#### **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.**

5.1.Заработная плата руководителя учреждения и заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Выплата компенсационного характера производится в соответствии с требованиями раздела **III настоящего Положения**.

5.2.Размер должностного оклада руководителя устанавливается приказом начальника Управления образования Администрации Бейского района Республики Хакасия.

5.3. Должностной оклад заместителя директора по УВР устанавливаются приказом руководителя учреждения на 10% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Заместителям руководителя выплаты стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с Показателями оценки эффективности деятельности учреждения на текущий учебный год либо на определенный срок (месяц, квартал) .

5.4. В отсутствие директора назначается исполняющий обязанности директора самим директором, либо, в случае непредвиденных обстоятельств, начальником Управления образования.

#### **VI. Особенности оплаты труда в образовательном учреждении**

6.1.Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем и включает в себя должности руководителей (заместителей руководителей), специалистов и служащих,

профессии рабочих данного учреждения.

6.2.Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (должностной оклад), являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (с последующими изменениями).

6.3.Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

## **VII. Заключительные положения**

7.1.Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к ПКГ работников образования, осуществляется применительно к ПКГ аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

### **Приложение 1.** к Положению об оплате труда работников МБОУ «Сабинская ООШ»

« № п/п	Наименование	Квалифи- кацион-ный уровень	Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), руб.	Диапазон размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)
1	2	3	4	5
1	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		3 480	1,0–4,30
2	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1	3 600	1,0–4,25
		2	3 600	1,0–4,30
3	ПКГ должностей педагогических работников	1	7 456	1,0–1,60
		2	7 728	1,0–1,60
		3	7 850	1,0–1,60
		4	8 082	1,0–1,80
4	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1	6 959	1,0–1,60
		2	7 656	1,0–1,60
		3	8 023	1,0–1,60
5	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1	3 565	1,0–4,30
		2	3 600	1,0–4,40
6	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1	3 660	1,0–4,30
		2	3 720	1,0–4,32
		3	3 816	1,0–4,35
		4	3 888	1,0–4,38
		5	3 960	1,0–4,40
7	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1	4 200	1,0–4,30
		2	4 260	1,0–4,32
		3	4 320	1,0–4,35
		4	4 380	1,0–4,38
		5	4 440	1,0–4,40

8	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1	4 560	1,0–4,30
		2	4 620	1,0–4,35
		3	4 680	1,0–4,40
9	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1	3 565	1,0–4,30
		2	3 600	1,0–4,40
10	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1	3 660	1,0–4,30
		2	3 720	1,0–4,34
		3	3 816	1,0–4,37
		4	3 888	1,0–4,40

» .

**Приложение 2**  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «Сабинская ООШ»

**«Положение  
о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)»**

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учётом критерииев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом по учреждению на определенный срок

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, производятся по решению руководителя учреждения. Специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, решение о выплатах стимулирующего характера производится по представлению заместителей руководителя.

Премией является единовременное денежное вознаграждение выплачиваемое работникам учреждения за конкретные достижения в трудовой деятельности.

Премирование производится с учётом высокого качества работы на основании приказа по учреждению.

Премирование может производиться по итогам работы за год, за особые достижение в области образования, управленческой деятельности, материально-технического обеспечения учебного процесса, к праздничным и юбилейным датам за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей.

При наличии у работника дисциплинарного взыскания премирование работника не производится.

Условием выплаты надбавок, премий является наличие достаточных средств, предназначенных на оплату труда или другие статьи расходов.

**Перечень критерииев стимулирования работников учреждения.**

**Показатели оценки эффективности деятельности заместителей директора для определения стимулирующих выплат**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Показатели
1.	Учебная	- достижение обучающимися более высоких показателей

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Показатели
	<b>деятельность</b>	успеваемости в сравнении с предыдущим периодом; <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней (городской/районный, республиканский, всероссийский/международный уровни);</li> <li>-организация и проведение республиканских и районных семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования;</li> <li>- участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;</li> <li>- достижение показателей оценки качества оказания государственных услуг по обучению обучающихся, воспитанников.</li> </ul>
2.	<b>Работа с кадрами</b>	- наличие и количество в образовательном учреждении педагогических работников, прошедших аттестацию на квалификационную категорию; <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);</li> <li>- стабильность педагогического коллектива, сохранение и увеличение числа молодых специалистов.</li> </ul>
3.	<b>Социальная деятельность</b>	- отсутствие отчислений обучающихся; <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;</li> <li>- снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;</li> <li>- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;</li> <li>- занятость учащихся во внеурочное время.</li> </ul>
5.	<b>Управленческая деятельность</b>	- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов, отчетов и т.д.); <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, грамотность управленческих решений при возникновении конфликтных ситуаций;</li> <li>- призовые места в смотрах (конкурсах) районного, республиканского и федерального уровней.</li> </ul>
6.	<b>Сохранение здоровья учащихся</b>	- высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся и снижение их заболеваемости; <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение учащихся горячим питанием; организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.д.)</li> </ul>

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МБОУ «Сабинская ООШ»

**Приложение 3**  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «Сабинская ООШ»

**ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

1. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период. Размер премии, выплачиваемый основному работнику или внешнему совместителю, максимальным размером не ограничивается. Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
2. Сроки премирования и премиальные периоды: премиальные выплаты производятся ежемесячно при наличии средств
3. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работникам, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.
4. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов.
5. Премирование работников производится за:
  - проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
  - выполнения важной и срочной для учреждения работы;
  - активное участие в мероприятиях;
  - успешное выполнение плановых показателей, согласно анализа работы школы;
  - за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками
6. Премирование работников производится за:
  - работу по внебюджетной деятельности в школе (привлечение денежных средств на нужды школы)
  - подготовку призёров предметных олимпиад, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований и др.
  - методическую работу, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
  - активное участие в общественной жизни учреждения;
  - За расширение зоны обслуживания
  - эффективную работу с родителями по подготовке учреждения к новому году и развитие материально-технической базы школы в течение учебного года и др.
7. Основаниями для лишения премии могут быть:
  - нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
  - нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
  - нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
  - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
  - обоснованные жалобы учащихся, родителей (лиц их заменяющих), представителей общественности на педагогов и технический персонал;
  - халатное отношение к учебно-материальной базе;
  - детский травматизм по недосмотру работника учреждения.
8. Вопросы о премировании рассматриваются администрацией школы совместно с комиссией по премированию работников (далее Комиссия). В состав Комиссии входят директор школы, заместитель

директора по учебно-воспитательной работе, завхоз, председатель профкома школы, руководители школьных методических объединений, учителя школы. Из своего состава Комиссия избирает председателя и секретаря. Иной состав комиссии может утверждаться Общим собранием школы.

Выплаты премий производятся с учетом всех налоговых и других удержаний. Администрация и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования всех работников учреждения.

9. Для определения персонального размера премии заполняются листы самооценки педагогами по показателю премирования. Затем данные листы самооценки рассматривает Комиссия. В листе самооценки предусмотрено стимулирование в денежном эквиваленте.

10. Педагогу, не сдавшему без уважительной причины (болезнь, командировка и т.п.) лист самооценки, премия не выплачивается. При уважительных причинах лист самооценки педагога заполняет Комиссия по премированию.

11. Денежная сумма премии административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу определяется директором школы.

12. Премирование заместителя директора, социального педагога за преподавательскую деятельность проводится на общих основаниях.

13. Директор, за эффективное и качественное выполнение своих обязанностей, премируется руководителем управления образования на основании Положения о премировании руководителей образовательных учреждений.

Показатели оценки эффективности деятельности учителя МБОУ «Сабинская ООШ» за \_\_\_\_\_ 202 г

ФИО учителя \_\_\_\_\_

**КРИТЕРИИ**  
**для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителей**

Критерий	Показатели	Баллы	Способы измерения	Период выплат
<b>Качество условий труда</b>				
1.1 Формирование имиджа ОУ.	Дни открытых дверей, презентация работы коллектива школы, публикации в СМИ, участие в подготовке и проведении общественных мероприятий на уровне села, района, республики, повышающих имидж школы	2/3/4	Публикация Открытое мероприятие на районном уровне, фотоотчет	По факту проведения На отчетный период
1.2 Состояние элементов образовательной инфраструктуры.		.		
	1. Санитарное состояние(наличие паспорта кабинета, озеленение)	1	Соответствие	По итогам проверки
	2. Участие в ремонте школы (август)	2	Приемка школы	комиссии. На отчетный
1.3.Интенсивность труда	1.Проведение не оплачиваемых консультаций по предмету.	3	Журнал(тетрадь) учета	Ежемесячно
	2. Инспектирование школы (своей школы или других школ), судейство на соревнованиях, работа в экспертных группах и различных комиссиях: -школьного; -муниципального; -республиканского уровня; За различные виды работ баллы суммируются	1 2 3	Приказ	На отчетный период
	3.Разработка авторских программ педагогом (и), прошедших внешнюю экспертизу.	5	Утвержденный документ	На отчетный период

	4.Разработка и реализация АОП ребенка с ОВЗ	5	Утвержденный документ	На отчетный период
1.4.Работа по подготовке нормативной и методической документации школы	1.Составление локального или иного акта, регулирующего условия труда, методических рекомендаций для эффективной учебно-воспитательной работы.	3	Утвержденный документ	Отчетный период
	2.Качественное ведение электронного журнала.	3	По результатам контроля	Отчетный период
	3.Качественное ведение отчетной документации.	3	По результатам контроля	Отчетный период

## 2.Эффективность учебно-воспитательной работы школы

2.1. Качество знаний учащихся по итогам административных срезов, контрольных работ	80%-100% 70%-79% 50%-69%	5 4 3	По результатам контроля	По итогам четверти
2.2.Результаты ОГЭ (в т.ч. пробного; собеседования)	80%-100% 70%-79% 50%-69%	5 4 3	По результатам контроля	Отчетный период
2.3.За высокие результаты независимых контрольных срезов -всероссийских ВПР, -республиканских, -муниципальных -) в т.ч. на платформах Министерства образования (Учи.ру; и т.д.)	80%-100% 70%-79% 50%-69%	5/4/3--всерос 4/3/2--респуб 3/2/1--муницип	По результатам контроля	Отчетный период
2.4. За высокие результаты промежуточной аттестации по предмету (если несколько предметов, баллы суммируются)	80%-100% 70%-79% 50%-69%	5 4 3	По результатам контроля	Отчетный период
2.5.Всероссийская олимпиада школьников.	Школьный уровень: победитель/призеры (II,III м) Муниципальный: победитель/призеры (II,III м) Республиканский: победитель/призеры (II,III м, участие) Российский: победитель/призеры (II,III м, участие)	2/1 5/3 7/5/3-участие 10/8/5-участие	За каждого победителя, призера, на основании приказа	В отчетный период, на основании подтверждающих документов
2.6.Муниципальные	Муниципальный: победитель/призеры (II,III м)	3/2	За каждого	

конкурсы (выставки) детского творчества и творческие конкурсы.	Республиканский: победитель/призеры (II,III м, участие) Российский: победитель/призеры (II,III м, участие)  Командное(групповое) победитель/призеры (II,III м)	4/3/2-участие  5/4/3-участие  3/2	победителя, призера, на основании приказа  За команду, на основании приказа	В отчетный период, на основании подтверждающих документов
2.7. Научно-практическая конференция школьников в т.ч. региональные интеллектуальные соревнования юных исследователей.	Муниципальный: победитель/призеры (II,III м) Республиканский: победитель/призеры (II,III м, участие) Российский: победитель/призеры (II, III м, участие)	7/5  10/8/5-участие  15/13/10-участие	За каждого победителя, призера, участника на основании приказа	В отчетный период, на основании подтверждающих документов
2.8.Спортивные соревнования, ГТО	Личное первенство  Муниципальный: победитель/призеры (II,III м) Республиканский: победитель/призеры (II,III м,) Российский: победитель/призеры (II,III м )  Командное(групповое)  Муниципальный: победитель/призеры (II,III м) Республиканский: победитель/призеры (II,III м ) Российский: победитель/призеры (II,III м )	3/2  4/3/2  10/8/5   5/3 10/8/5 15/10/8	За каждого победителя, призера на основании приказа  За команду победителя, призера за основании приказа	В отчетный период, на основании подтверждающих документов
2.9. Дистанционные олимпиады /конкурсы/ игры	Охват обучающихся для учителя-предметника 5-10 11-20 21-30 и более	1  2  3	Документ участия	В отчетный период, на основании подтверждающих документов
2.10.Повышение квалификации, распространение педагогического опыта	1.Участие в проведение предметной методической недели, месячника, взаимопосещение урока, др. массовые формы работы (открытый урок, мероприятие, мастер-класс)  -школьный уровень -муниципальный -республиканский -всероссийский  Если имеется доклад, то балл суммируется  2.Участие в профессиональных конкурсах, в т.ч. сетевых,	2  5  8  10  1	Проведенное мероприятие, размещеннное в методической копилке сайта школы	В период проведения мероприятия
			Удостоверяющие	В отчетный

	<p>рекомендованных Министерством образования, РХ, (победитель/призер/участник)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-муниципальный;</li> <li>-республиканский;</li> <li>-всероссийский;</li> </ul>	10/8/5 15/10/8 20/15/10	документы. (При наличии участия на разных уровнях баллы суммируются)	период, на основании подтверждающих документов
	<p>3. Публикации, в т.ч. в сети Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-в сборнике;</li> <li>-в специальных печатных периодических изданиях: газеты, журналы;</li> <li>-выход авторского сборника</li> </ul>	3 4 5	Удостоверяющие документы.	В отчетный период, на основании подтверждающих документов
2.11 Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функции классного руководителя	<p>1. Отсутствие правонарушений общественного порядка и поступков, противоречащих Уставу школы учащимися класса.</p> <p>2.Отсутствие пропусков без уважительных причин</p> <p>3.Внешний вид учащихся. Соответствие внешнего вида предъявляемые нормам и требованиям Устава школы.</p> <p>4. Профилактическая работа с детьми «группы риска»</p> <p>5.Работа с родителями: -посещаемость родительского собрания 80%</p>	1 1 3 2 1	<p>Отсутствие жалоб со стороны соц.педагога, дежурного учителя.</p> <p>Данные журналов посещаемости</p> <p>ежедневно</p> <p>Наличие документов с положительной динамикой работы</p> <p>Данные посещаемости на момент проведения собрания</p>	<p>В отчетный период</p>
	<p>-высокое качество проведения мероприятий с привлечением родителей</p> <p>- выступление на общешкольных родительских собраниях</p> <p>-своевременная оплата за питание 100%</p> <p>6.Проведение внеурочных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-поход</li> <li>-выездная экскурсия</li> </ul> <p>7. Проектная деятельность. Самостоятельная организация и проведение общешкольного мероприятия в форме КТД :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-акция</li> </ul>	2 1 1 3 5 1	<p>Сценарий, фотоотчет</p> <p>протокол</p> <p>Ведомость по оплате</p> <p>Фотоотчет Приказ по школе</p> <p>Сценарий, фотоотчет</p>	<p>В отчетный период</p>

	-конкурс -праздник	2 3		
	Иное...	На рассмотрение комиссии, но не более 3 баллов	Сценарий, фотоотчет, Приказ по школе, Наличие документов, подтверждающих проделанную работу	В отчетный период

Подпись учителя

Подпись председателя

**Приложение № 4**

к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «Сабинская  
ООШ»

**ВЫПЛАТЫ ЗА СТАЖ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

За стаж педагогической работы основного персонала в соответствии с перечнем должностей работников:

1. педагог дополнительного образования
2. социальный педагог
3. воспитатель
4. учитель

Размер выплат за стаж педагогической работы устанавливается в процентах к базовому окладу в соответствии с размерами указанными в таблице:

Стаж работы	Размеры выплат в процентах
от 5 до 10 лет	5
от 10 до 20 лет	10
свыше 20 лет	15

**Приложение № 5**

к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «Сабинская  
ООШ»

Выплаты за почётные звания, государственные награды

Для педагогических работников Учреждения имеющих почетные звания, государственные награды (если имеются два основания, то назначается по одному):

- заслуженный учитель Российской Федерации -15%;
- заслуженный учитель Республики Хакасия -15% .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 204386788034329348492695391725163536704499088680

Владелец Фролова Любовь Ивановна

Действителен С 11.09.2025 по 11.09.2026