

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Халдинская основная общеобразовательная школа»
Селтинского района Удмуртской Республики
427284, Селтинский район, с. Халды, ул. Советская д 6, тел 8 341) 59 3-75-31
| E-mail: haldyshkola@yandex.ru ОКПО29984170, ОГРН 1021800916280
ИНН/КПП 1819001464/ 182101001

Утверждаю
Директор _____
Н.В.Наговицына
Приказ № 194 -ОД
от «20» сентября 2024 г.

Внесены изменения
Приказ № 241/1
от 24.12.2024 г.
Директор _____
Н.В.Наговицына

ПОЛОЖЕНИЕ

по выплатам компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МКОУ Халдинская ООШ

Установить размер доплат и надбавок в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников МКОУ «Халдинская ООШ» на 2024-2025 учебный год

	Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера:	% доплаты, норма
I	Выплаты компенсационного характера	
1.1	За работу с вредными условиями труда - поварам (за работу у горячих плит) -уборщикам служебных помещений - учителю химии	12% 2% 10%
1.2	Выплата по районному коэффициенту.	15%
1.3	За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных Сторожа: - за работу в праздничные дни - за работу в ночное время суток (с 22-00 до 06-00)	в двойном размере 35%
1.4	За дополнительную работу.	
1.4.1	За проверку тетрадей: - учителям начальных классов - учителям русского языка и литературы - учителям математики - учителям химии, физики, географии, истории, обществознания, английского языка При определении процента за проверку тетрадей учитывать плановую наполняемость в классе 14 человек, учебную нагрузку учителя.	0,75 на 1 ученика 15% 10% 5%

	Проверка тетрадей по предмету (русский язык, литература, математика, физика, химия, история, обществознание, география) включает в себя: тетрадь для контрольных работ и их проверка, регулярность и качество проверки тетрадей, систематическая работа над ошибками, проверка классных и домашних работ.	
1.4.2	За классное руководство. За выполнение обязанностей классного руководства Максимальная доплата за классное руководство определяется количеством учащихся в классе. Работа классного руководителя оценивается администрацией школы по следующим показателям и определяется результатом работы: 1. Организация работы классного руководителя по учебной деятельности учащихся 2. Дисциплина и организованность классного коллектива - дисциплина, общая культура, воспитанность - посещаемость учащихся 3. Организация работы с коллективом учащихся и их родителей - качественное проведение классных часов - участие классного коллектива в общешкольных делах - сочетание бесконфликтности и требовательности в работе с учащимися и родителями. 4. Своевременная и качественная работа по ведению документации: - ведение классного журнала, - ведение личных дел учащихся - план воспитательной работы - дневники наблюдений за детьми «группы риска»	2% за каждого ученика, но не более 25%
1.4.3	За заведование учебным кабинетом - за организацию работы кабинета, за обеспечение надлежащей сохранности оборудования, приборов, наглядных пособий - за организацию изготовления дидактических материалов, несет ответственность за соблюдение техники безопасности, выполнение правил работы учащихся в учебном кабинете Спец. Кабинеты: химии, физики, информатики, музей, спортивный зал. Учитывается общее состояние кабинета: соблюдение гигиенических норм: - за организацию работы кабинета, ведение документации - за обеспечение надлежащей сохранности оборудования, приборов, наглядных пособий - за организацию изготовления дидактических материалов, несет ответственность за соблюдение техники безопасности, выполнение правил работы учащихся в учебном кабинете	до 2% 1% 1% 5% 2% 2% 1%
1.4.4	За заведование учебной мастерской 1. Учитывается общее состояние мастерской, ее оформление, наличие и функционирование рабочего стенда, техническое состояние, укомплектованность инструментами мастерской.	до 5% 2%

	2. Ведение документации, журнала по ТБ, наличие и реализация плана развития кабинета. 3. Общественно-полезная работа, изготовление изделий для благоустройства школы.	2% 1%
1.4.5	За заведование учебно-опытным участком Общая площадь 2,235 га, площадь – 1, 025 на газоны, зона отдыха. Посевная площадь: 0,8 га – овощной участок, 0,23га – плодово-ягодный участок, 0,18га – цветник Учитывается: - наличие цветочно-декоративных насаждений, эстетическое оформление газонов, цветника. - опытническая работа - наличие теплицы, парников Оплата производится за 8 месяцев(с февраля по октябрь)	до 10% 4% 3% 3%
1.5	Доплата за специфику работы: 1. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся, воспитанников с ОВЗ (в том числе с ЗПР), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности ОО, реализующих ООП дошкольного образования. 2. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	15-20% 20%
1.6	Водителю: 1. ежемесячная надбавка за ненормированный рабочий день 2. ежемесячная надбавка за расширение зон обслуживания (выполнение обязанностей по поддержанию автомобиля в надлежащем санитарном состоянии, включая мойку автомобиля) 3. ежемесячная надбавка за увеличение объема работ. Объем работ зависит от протяженности утвержденного школьного маршрута (туда и обратно) в течение учебного дня между населенными пунктами: - до 60 процентов при протяженности маршрута до 60 км; - до 80 процентов при протяженности маршрута от 61 до 149 км; - до 100 процентов при протяженности маршрута свыше 150 км.; 4. доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со статьей 153 ТК РФ)	До 30% До 20% До 100%
II	Выплаты стимулирующего характера.	
2.1	За интенсивность и высокие результаты работы.	
	1. Зам.директора по УВР: - организация учебно-воспитательного процесса в школе, руководство и контроль за развитием этого процесса;	До 100%

	- текущее и перспективное планирование деятельности школы; - координирует работу учителей и других педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности школы; - обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, организация инновационной работы; - организация работы и проведение В СОШ (школьный, муниципальный, региональный этапы); - организация работы по подготовке и проведению ГИА, учебно-методической работы; - составление расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности, обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление статистической и иной отчетности, информации; - организация условий для получения качественного образования для детей с ОВЗ; - предоставление своевременной информации ответственному за информатизацию для ведения сайта в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования. 2. Зам. Директора по ВР: - организация текущего и перспективного планирования внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение; - организация и курирование работы классных руководителей, координирует работу воспитателей ГПД, разработка необходимой учебно-методической документации - осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков и проведением общешкольных и внешкольных мероприятий; - оказывает помощь классным руководителям в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий; - обеспечивает соблюдение и порядок своевременного предоставления статистической и иной отчетности, информации; - результативность участия обучающихся в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях, проводимых МО «Селтинский район», Управлением образования, МОиН УР, МОиН РФ; - предоставление своевременной информации ответственному за информатизацию для ведения сайта в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования. 3. Зам. директора по ДОУ - разработка и внедрение программ развития ДОУ и реализация ФГТ к условиям основной общеобразовательной программы дошкольного образования - разработка и внедрение инновационных технологий, методик 4. Старшей вожатой - за курирование школьного самоуправления - обеспечивает соблюдение и порядок своевременного предоставления статистической и иной отчетности, информации;	До 100% До 25% До 25%
--	---	--

	5. Денежное вознаграждение за классное руководство согласно постановления Правительства УР от 27.04.2024 г. №237 6. Денежное вознаграждение советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями согласно Постановления Правительства УР от 22.08.2024 г. № 447 и Администрации МО «Муниципальный округ Селтинский район УР» от 28.08.2024 г. № 636	10 000 рублей 5 000 рублей
2.2	Воспитателям: За интенсивность и высокие результаты работы - посещение детей не менее 80% - участие в конкурсах, инновационных площадках детей и воспитателя - работа с родителями - Семьями с СОП, отсутствие жалоб со стороны родителей, родительская плата за месяц не менее 80% - реализация здоровьесберегающих программ - Отсутствие травматизма - сотрудничество с социальными институтами, театры, клубы, библиотеки	До 50% 10% 15% 10% 10% 5%
2.3	За стаж работы: Воспитателям: от 1 года до 5 лет от 5 лет и выше Помощникам воспитателей дошкольной группы: от 3 лет до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет до 15 лет от 15 лет и выше	20% 30 % 10% 15% 20% 30%
2.4	За выполнение функции классного руководителя Педагогам выплачивается вознаграждение за классное руководство из расчета (1000:14 (условная норма наполняемости) x на фактическое количество обучающихся). 1 чел. – 2 чел. – 3 чел. – 4 чел. – 5 чел. – 6 чел. – 7 чел. – 8 чел. – 9 чел. – 10 чел. – 11 чел. – 12 чел. – 13 чел. – 14 чел. – - качественная организация дежурства в классе, школе, соблюдение санитарного состояния класса, кабинета, внешний вид обучающихся (школьная форма); - взаимодействие с учителями-предметниками, работа с дневниками обучающихся, занятость в кружках;	До 0,8% до 1,6% до 2,4% до 3,2% до 3,9% до 4,7% до 5,5% до 6,3% до 7,0% до 7,8% до 8,6% до 9,4% до 10,2% до 11%

	- проведение родительских собраний (периодичность 1 раз в триместр) при явке 80% родителей; - привлечение и участие родителей для проведения внеурочной деятельности; - проведение диагностического мониторинга обучающихся и родителей; - составление характеристики обучающихся, обследование жилищно-бытовых условий, выявление и учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, наблюдение и контроль за детьми из «группы риска», ведение соответствующей документации. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником возложенных функций классного руководителя (вознаграждение за классное руководство) администрация имеет право прекратить выплату вознаграждения.	
2.5	-Библиотекарю школы за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества учебников). - оформление бланков заказов на учебники; 1% - оформление накладных, учетной документации, учет учебников, ведение тетради картотеки, заполнение мониторинга, предоставление своевременной отчетности; 1% - обработка накладных, запись в книгу инвентарного учета, обработка учебников; 1% - выдача учебников учащимся, рейды по сохранности учебников; 1% - списание ветхой и устаревшей литературы; 1% Библиотекарь несет материальную ответственность за фонд учебников.	До 5%
2.6	За работу ответственному по охране прав детства - учет детей школы, оставшихся без родителей детей, а также детей, находящихся под опекой и в социально-опасном положении; 3% - обследование жилищно-бытовых условий семей, где проживают эти дети, составление соответствующих актов; 3% - связь с классными руководителями, рейды по квартирам; 1% - предоставление своевременной отчетности; 2% - определяет систему мер помощи со стороны школы таким детям. 1%	До 10%
2.7	За проведение внеклассной работы по физической культуре - пропаганда ЗОЖ, оформление спортивных стендов; 1% - знакомство с литературой о спорте, выступление на родительских собраниях, работа с коллективом учителей и родителей; 1% - организация физкультурно-массовой работы, проведение «Дней здоровья» и спортивных праздников; 1% - организация работы спортзала в праздничные и выходные дни; 3% - подготовка учащихся к соревнованиям, участие школы в районный и региональных соревнованиях, сдаче норм ГТО; 2% - ведение документации, своевременная отчетность, наличие актов разрешений, актов испытаний спортивных снарядов и т.д. 2%	до 10%
2.8	За организацию и курирование работы по пожарной безопасности - обеспечение надлежащего содержания подъездных путей к зданию школы. 3% - организация учебной эвакуации учащихся и сотрудников школы, проведение бесед, встреч с работниками ПЧ 3%	до 10%

	- ведение соответствующей документации, оформление уголка по пожарной безопасности	2%
	- учет и состояние средств пожарной защиты	2%
2.9	За организацию и курирование работы по охране труда - наличие плана работы и действующего уголка по охране труда, ведение соответствующей документации, своевременная отчетность; - разработка и периодическая проверка инструкций по ОТ, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ - соблюдение законодательства по охране труда (участие в работе комиссии по проверке кабинетов, по проведению СОУТ, содействие к созданию в ОУ здоровых безопасных условий труда, соответствующих нормам и правилам по ОТ, отсутствие несчастных случаев среди работников и обучающихся школы, выявление обстоятельств несчастных случаев, если таковые имеются, составление акта формы Н-2); - проведение инструктажей и организация контроля по вопросам ОТ и ТБ, регистрация их в журнале; - контроль за школьным автобусом.	До 10% 2% 2% 2% 2% 2%
2.10	Ответственному за информатизацию: - организация занятий с педагогами по повышению в области информационных технологий; - организует участие педагогов в создании и развитии информационных образовательных ресурсов; - участие в курсах и семинарах, посвященных вопросам информатизации; - обеспечивает внедрение в деятельность школы современных информационных технологий; - готовит и согласовывает заявки по оснащению программно-техническими средствами, ведет учет орг. Техники, лицензионного программного обеспечения;	до 10% 2% 2% 2% 2% 2%
2.11	Ответственному за ведение официального сайта образовательной организации: - создает и редактирует сайт ОУ; -осуществляет контроль за размещением и обновлением информации на сайте; - своевременно заполняет документацию, мониторинг.	До 35% 15% 10% 10%
2.12	Ответственному за ведение гос.публика и официальной страницы ВК -ведет и редактирует официальную страницу ВК -осуществляет контроль за размещением и обновлением информации на сайте; -своевременно заполняет документацию, мониторинг.	До 25% 10% 5% 10%
2.13	Ответственному за ведение ФГИС «Моя школ» -осуществляет контроль за размещением и обновлением информации на сайте; -своевременно заполняет документацию, мониторинг.	10% 5% 5%
2.14	Ответственному за ведение профориентационной работы - разрабатывает и реализует план работы по профориентации - своевременно заполняет документацию, мониторинг - участие в курсах и семинарах, посвященных вопросам профориентации	7% 3% 2% 2%

2.13	За организацию и курирование школьного питания - разрабатывает и реализует план работы школы по организации питания обучающихся, контролирует работу пищеблока; - организация питания, формирование списков и учет детей всех категорий (охват 100%); - ведет учет обучающихся имеющих льготное питание, осуществляет контроль за своевременным оформлением справок, удостоверений на льготное питание; - осуществляет контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции; - осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, графиком приема пищи обучающимися; - ведет документацию, касающуюся школьного питания, своевременную отчетность, заполнение мониторинга по организации школьного питания; - своевременно оформляет и обновляет информационный стенд в столовой.	до 10% 2% 2% 1% 1% 1% 2% 1%
2.14	Повару: - за выполнение подпрограммы «Детское и школьное питание гос.программы УР «Развитие потребительского рынка УР», за обеспечение завтраками обучающихся 1-4 кл., обедов для обучающихся 1-9 кл. из многодетных малообеспеченных и малообеспеченных семей.	до 6%
2.15	Кладовщику: - за выполнение подпрограммы «Детское и школьное питание гос.программы УР «Развитие потребительского рынка УР», за обеспечение завтраками обучающихся 1-4 кл., обедов для обучающихся 1-9 кл. из многодетных малообеспеченных и малообеспеченных семей. - правильное ведение документации, своевременное составление и сдача отчетов; - отсутствие замечаний по хранению продуктов, соблюдение правил и норм СанПин.	до 24% от ставки 2 разряда
2.16	Учителю физической культуры – за длительное пребывание на открытом воздухе (с декабря по март месяцы) за фактически проведенные часы на улице.	До 10 %
2.17	За организацию и курирование работы по ГО и ЧС - ведение документации, своевременная отчетность, проведение инструктажей; - наличие плана работы и уголка по ГО и ЧС - проведение месячника по ГО, участие в конкурсах по линии ГО и ЧС; - организация и проведение тренировочной эвакуации обучающихся и сотрудников школы.	до 10% 3% 2% 3% 2%
2.18	Педагогическим работникам за инновационную деятельность: 1. Победителям в различных конкурсах, научно-практических конференциях (в том числе с обучающимися): Муниципального уровня – Регионального уровня –	 3% 10%

	Всероссийского уровня – - участие в грантовых конкурсах участие – победитель – <i>При выплатах учитываются конкурсы:</i> - УО «Селтинский район» - МОиН УР и РФ - РЦИиОКО - АОУ ДПО ИРО УР - сообщество педагогов УР <i>Дистанционные конкурсы не учитываются.</i>	25% До 5000 руб. минимальный оклад оплаты труда
2.19	За наставничество	5%
2.20	Ежемесячная доплата молодому специалисту	35%
2.21	Водителю: 1) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ: - за обеспечение безопасности перевозки обучающихся; - за отсутствие ДТП, замечаний; - за отсутствие срывов выезда на линию по вине водителя; - за обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - за отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля; - за ведение и содержание документации (путевых листов и другой документации) в надлежащем порядке; - за отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности; 2) ежемесячная надбавка за интенсивность труда. При этом под интенсивностью труда следует считать количество выездов вне школьного маршрута (Точка Роста) и за пределы Селтинского района: - 1 раз в неделю - более 2 раз в неделю	До 100% До 50% 10% До 50%
IV	Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату	
4.1	Выплаты за звание: - педагогическим работникам, награжденным знаком «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения»	15%
4.2	За квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим: - высшую квалификационную категорию - 1 квалификационную категорию	20% 10%
4.3	В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты: 1. По итогам работы за месяц, квартал, год (премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников	до 15%

	организации, учреждения и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с ЛА школы) 2. За выполнение особо важных и ответственных работ (премия выплачивается по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации учреждения и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с ЛА школы) 3. Единовременные премии: - Грамота Управления образования - Почетная грамота районного Совета депутатов и Администрации МО «Селтинский район» - Почетная грамота МОиН УР - Почетная грамота Госсовета УР - Почетная грамота Правительства УР - Почетная грамота УР - при присвоении почетных званий РФ и УР - при объявлении благодарности Президента УР и РФ - в связи с юбилейными датами (50,55,60) со дня рождения. - при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости. <i>Директор школы имеет право дополнительно премировать работников организации ко Дню Учителя, праздникам 8 марта и 23 февраля.</i> Размер и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с ЛА организации. 4. Педагогу, работающему по программе в «Ступени успеха» «Одаренное детство» разработка ИОМ за каждого ученика	до 15% до 30% 3%
4.4	Доплаты за расширение зон обслуживания	до 30 %
4.5	Доплата за увеличение объема работ -	до 50%

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации устанавливаются руководителем организации в соответствии с ЛА организации, принятыми с учетом мнения представительного органа работников организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников организации, полученной в результате оптимизации штатной численности организации (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемого организацией объема муниципальных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), а также за счет средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности.

Положение разработано на основании «Положения об оплате труда работников муниципальных, бюджетных, казенных образовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» от 16.10.2023 №863 г. и «Положения об оплате труда работников МКОУ «Халдинская ООШ» Селтинского района УР.