



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИУРАЛЬСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от «16» сентября 2015 г.

№ 254

О фонде надбавок и доплат муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Приуральский район

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013 - 2018 годы», до утверждения распорядительного локального акта Администрацией муниципального образования Приуральский район, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Временное положение о фонде надбавок и доплат муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Приуральский район.
2. Считать, что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2015 г. и завершается по принятию соответствующего локального акта Администрацией муниципального образования Приуральский район.
3. Сектору информационного обеспечения и информационной безопасности (Гейль Д. В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



С. М. Гриценко

приложение к приказу Управления образования
Администрации муниципального образования
Приуральский район от «16» сентября
2015 г. № 254

**Временное положение
о фонде надбавок и доплат муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Приуральский район**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о фонде надбавок и доплат муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Приуральский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Ямало – Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 г. № 55 – ЗАО «Об образовании в Ямало – Ненецком автономном округе», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013 – 2018 годы», в соответствии с постановлением Администрации ЯНАО от 20.03.2008 № 113-А «О фонде надбавок и доплат работников окружных государственных образовательных организаций», постановлений Правительства Ямало – Ненецкого автономного округа от 24.12.2012 № 1160-П «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Ямало-Ненецком автономном округе до 2018 года, с учетом методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников и распространяет свое действие на муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования Администрации муниципального образования Приуральский район (далее – Управление образования).
- 1.2. Фонд надбавок и доплат (далее – ФНД) сумма денежных средств в структуре фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (далее – учреждения), направляемых на выплаты стимулирующего характера за высокое качество и достижения в профессиональной деятельности и на оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников, компенсацию трудовых затрат, связанных с особыми условиями труда.
- 1.3. Фонд надбавок и доплат учреждения состоит из фонда надбавок и фонда доплат и регулирует следующие виды выплат:

- 1.3.1. надбавки – дополнительные единовременные (разовые) выплаты за высокое качество исполнения должностных обязанностей и достижения в профессиональной деятельности;
- 1.3.2. доплаты – оплата дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников, компенсация трудозатрат работника, связанных с особыми условиями труда.
- 1.4. Соотношение фонда надбавок и фонда доплат устанавливается в размере 25 и 75 процентов соответственно или в иной пропорции, необходимой для учреждения (по решению руководителя учреждения), в том числе для достижения целевых значений средней заработной платы в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, при согласовании с Управлением образования.
- 1.5. Порядок распределения фонда надбавок и доплат учреждения (далее - Порядок) разрабатывается учреждением и согласовывается с учредителем, профсоюзной организацией и (или) представительным органом работников и утверждается органом управления учреждения.
- 1.6. Распределение выплат из фонда надбавок и доплат осуществляется учреждением самостоятельно.
- 1.7. Работы, входящие в функциональные обязанности работников, из фонда надбавок и доплат не оплачиваются.
- 1.8. Для установления надбавок и доплат руководителям учреждений в структуре фонда надбавок и доплат формируется фонд надбавок и доплат руководителей муниципальных образовательных учреждений («директорский фонд»). Размер «директорского фонда» формируется в объеме до 5 % от фонда должностных окладов учреждения.
- 1.9. «Директорский фонд» формируется в процентном соотношении к фонду должностных окладов учреждения и устанавливается Управлением образования на начало каждого календарного года.
- 1.10. Порядок распределения «директорского фонда» регламентируется локальным нормативным актом Управления образования.

2. Формирование фонда надбавок и доплат учреждения

- 2.1. Общий объем финансовых средств, направляемых на формирование фонда надбавок и доплат учреждения, формируется исходя из процентного соотношения к фонду оплаты труда учреждения, устанавливаемого распорядительным актом Администрации муниципального образования Приуральский район.

- 2.2. Фонд надбавок и доплат учреждения:

$$\text{ФНД} = \text{ФН} + \text{ФД}$$

где

ФНД – фонд надбавок и доплат учреждения;

ФН – фонд надбавок;

ФД – фонд доплат.

- 2.3. Для установления надбавок и доплат работникам в учреждении создается комиссия по распределению фонда надбавок и доплат (далее – Комиссия) в состав которой в обязательном порядке входят представители профсоюзной

организации учреждения и учредителя. В состав Комиссии можно включать представителей родительской общественности, органов ученического самоуправления. Состав Комиссии формируется органом управления учреждения и закрепляется приказом руководителя учреждения.

- 2.4. ФНД формируется в структуре фонда оплаты труда на начало каждого финансового года. Ежемесячный объем выплат по ФНД регламентируется решениями Комиссия и не может быть выше установленного объема ФНД на текущий месяц. Если в текущем месяце средства по ФНД были израсходованы не в полном объеме, то они переходят на следующий месяц и учитываются в объеме ФНД следующего месяца.
- 2.5. Неиспользованные до конца календарного года средства по ФНД могут быть использованы учреждением по согласованию с учредителем на поощрение работников за конкретные достижения в профессиональной деятельности.
- 2.6. В случае если «директорский фонд» не используется по назначению в течение 9 месяцев, либо нет оснований для его использования, оставшиеся средства до конца текущего календарного года передаются в фонд надбавок и доплат учреждения.

3. Основные принципы распределения фонда надбавок

- 3.1. Фонд надбавок позволяет учитывать особый персональный вклад каждого работника учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу. Распределение надбавок осуществляется с учетом вклада всех категорий работников учреждения, обеспечивающих высокое качество предоставления муниципальных услуг, создания условий для образовательного процесса.
- 3.2. Надбавка носит стимулирующий характер и выплачивается за высокое качество и достижения в профессиональной деятельности, конкретные результаты в работе, фиксированной суммой размер которой определяется Комиссией.
- 3.3. Примерные показатели и критерии установления надбавки работникам за высокие результаты работы (стимулирование эффективной профессиональной деятельности) и диапазон размеров приведены в приложении 1 к настоящему Положению.
- 3.4. Надбавка устанавливается на основании личного заявления работника и (или) представления его непосредственного руководителя в которых отражаются конкретные достижения работника в профессиональной деятельности с приложением документов, подтверждающих эти достижения (копии приказов, протоколов коллегиальных органов и т. п.).
- 3.5. Комиссия рассматривает заявление работника (представление непосредственного руководителя), подтверждение факта достижения конкретного результата, определяет его значимость для учреждения и, в рамках диапазона, установленного Порядком, для данного критерия определяет конкретный размер надбавки.
- 3.6. Назначенные Комиссией надбавки работникам закрепляются приказом руководителя учреждения и выплачиваются вместе с заработной платой работника в текущем периоде.

4. Основные принципы распределения фонда доплат

- 4.1. Фонд доплат позволяет учитывать дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, характером отдельных видов работ, выполнением дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей работника.
- 4.2. Из фонда доплат производятся выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с перечнем обязательных выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных учреждений, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
- 4.3. Размер выплат компенсационного характера работникам учреждений может устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами. При этом их размеры устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства, локальными нормативными актами учреждения.
- 4.5. Доплата за выполнение дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей работника носит заявительный характер и устанавливается на основании заявления работника о его готовности выполнять дополнительную работу не входящую в круг его должностных обязанностей. Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей по категориям работников приведен в приложениях № 3 – 11 к настоящему Положению.
- 4.6. Комиссия рассматривает заявление работника, определяет необходимость (целесообразность) данного вида работ для учреждения и принимает решение об установлении доплаты в баллах.
- 4.7. Управлением образования ежегодно, в начале каждого календарного года, устанавливается «стоимость» одного балла единая для всех учреждений.
- 4.8. Формула по которой определяется «стоимость» одного балла

$$C_1 = \frac{V_{\text{ФД}}}{12 \times (50 \times N_{\text{адм.}} + 100 \times N_{\text{специалистов}} + 10 \times N_{\text{рабочих}})}$$

где

C_1 - «стоимость» одного балла;

$V_{\text{ФД}}$ - установленный объем фонда доплат работников;

12 – месяцев в году;

$N_{\text{адм.}}$ - численность административно – управленческого персонала;

$N_{\text{специалистов}}$ - численность работников квалификационных групп «специалисты», «служащие»;

$N_{\text{рабочих}}$ - численность работников квалификационных групп «рабочие».

- 4.9. Персональная доплата работнику рассчитывается путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал данный работник.
- 4.10. Доплаты работникам носят постоянный характер и устанавливаются, как правило, два раза в году: на начало учебного года и на начало календарного года.
- 4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель устанавливает работнику соответствующую доплату. Доплата устанавливается сроком на один учебный год (до конца текущего учебного года).
- 4.12. Комиссия имеет право приглашать работника и его непосредственного руководителя на заседание Комиссии и заслушивать их о ходе и качестве выполнения дополнительной работы и, на основании информации предоставленной работником и (или) его непосредственным руководителем принимать решение о прекращении выплаты доплаты в случае если дополнительная работа работником не выполняется, выполняется некачественно, выполнение данной работы для учреждения нецелесообразно и др.
- 4.13. Размер доплаты не может быть снижен если работник не выполнил запланированный объем работы по независящей от него причине (командировка, карантин, болезнь).
- 4.14. Перечень дополнительных работ, а также оценка их значимости могут пересматриваться ежегодно в связи с изменениями действующего законодательства, особенностями, целями и задачами деятельности учреждения.

Примерные показатели и критерии установления надбавки работникам за высокие результаты работы (стимулирование эффективной профессиональной деятельности)

№ п/п	Показатель	диапазон надбавки, руб.	Критерии
1. Для заместителей руководителя			
1.1.	Успешное прохождение процедуры государственной аккредитации	до 5 000	По курируемому направлению деятельности и личной ответственности за данное направление закрепленной в должностных обязанностях
1.2.	Представление опыта работы учреждения	до 5 000	Выступление на конференции, семинаре, совещании педагогов, отмеченное в приказе Управления образования, Департамента образования и др.
1.3.	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	до 5 000	Наличие результата (призер, победитель, лауреат) Приказ Управления образования, Департамента образования и др.
1.3.	Выполнение отдельных поручений Управления образования	до 5 000	Приказ Управления образования
1.4.	Проведение мероприятий на базе учреждения	до 10 000	Приказ Управления образования по итогам мероприятия
1.5.	Представление опыта работы учреждения в средствах массовой информации	до 1 000	Публикации в СМИ (уровень района, округа, России)
2. Для педагогических работников			
2.1.	Уровень качества обучающихся выше средних муниципальных показателей качества по предмету выше	до 10 000	Обобщенная оценка. Рассчитывается по каждому классу. Выплачивается если у половины и больше классов в которых работает учитель показатели выше средних муниципальных показателей качества по предмету (для учителей начальных классов: если по большинству предметов которые ведет учитель - выше)
2.2.	Победитель муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	5 000	За каждого. Подтверждается приказом Управления образования
2.3.	Призер муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	3 000	За каждого. Подтверждается приказом Управления образования

2.4.	Победитель регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	10 000	За каждого. Подтверждается приказом Департамента образования
2.5.	Призер регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	7 000	За каждого. Подтверждается приказом Департамента образования
2.6.	Победитель Всероссийского этапа Всероссийской олимпиады школьников	25 000	За каждого. Подтверждается приказом Министерства образования
2.7.	Призер Всероссийского этапа Всероссийской олимпиады школьников	15 000	За каждого. Подтверждается приказом Министерства образования
2.8.	Победитель муниципального этапа научно - исследовательской конференции (очной)	5 000	За каждого. Подтверждается приказом Управления образования
2.9.	Призер муниципального этапа научно - исследовательской конференции (очной)	3 000	За каждого. Подтверждается приказом Управления образования
2.10.	Победитель регионального этапа научно - исследовательской конференции (очной)	7 000	За каждого. Подтверждается приказом Департамента образования
2.11.	Призер регионального этапа научно - исследовательской конференции (очной)	5 000	За каждого. Подтверждается приказом Департамента образования
2.12.	Победитель Всероссийской научно - исследовательской конференции (очной)	10 000	За каждого. Подтверждается распорядительным актом учредителя конференции
2.13.	Призер, дипломант Всероссийской научно - исследовательской конференции (очной)	7 000	За каждого. Подтверждается распорядительным актом учредителя конференции
2.14.	Участник Всероссийской научно - исследовательской конференции	3 000	За каждого. Подтверждается распорядительным актом учредителя конференции
2.15.	Победитель конкурса, смотра, фестиваля, соревнования (очного) по направлению деятельности педагогического работника	до 3 000	За каждого. Подтверждается распорядительным актом учредителя конкурса, смотра, фестиваля

2.16.	Призер (дипломант и др.) конкурса, смотра, фестиваля, соревнования (очного) по направлению деятельности педагогического работника	до 5 000	За каждого. Подтверждается распорядительным актом учредителя конкурса, смотра, фестиваля
2.17.	Результаты государственной итоговой аттестации выше чем средние окружные	500	за каждого обучающегося чей результат выше среднего окружного
2.18.	Личное участие в муниципальном конкурсе профессионального мастерства	10 000	приказ Управления образования
2.19.	Лауреат (призер) муниципального конкурса профессионального мастерства	15 000	приказ Управления образования
2.20.	Победитель муниципального конкурса профессионального мастерства	25 000	приказ Управления образования
2.21.	Личное участие в подготовке учреждения к районному мероприятию	до 5 000	размер устанавливает заместитель руководителя, непосредственно курировавший работу по подготовке учреждения к конкурсу
2.22.	Публикация своего опыта в периодических изданиях, на официальных сайтах	500	подтверждается копиями из изданий, скриншотами с сайтов (не учитываются публикации информационного характера)
2.23.	Проведение открытого мероприятия для работников учреждения	до 3 000	приказ директора учреждения
2.24.	Проведение открытого мероприятия районного уровня	до 5 000	приказ Управления образования
2.25.	Уровень посещаемости воспитанников детского сада выше средних муниципальных показателей	до 5 000	сравнение со средними муниципальными показателями установленными приказом Управления образования
2.26.	Уровень заболеваемости воспитанников ниже средних муниципальных	до 5 000	сравнение со средними муниципальными показателями установленными приказом Управления образования
3. Для прочих специалистов, служащих			
3.1.	Представление опыта работы	до 5 000	Выступление на конференции, семинаре, совещании педагогов, отмеченное в приказе Управления образования, Департамента образования и др.
3.2.	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	до 5 000	Наличие результата (призер, победитель, лауреат) Приказ Управления образования, Департамента образования и др.

3.3.	Выполнение отдельных поручений Управления образования	до 5 000	Приказ Управления образования
3.4.	Личное участие в подготовке учреждения к районному мероприятию	до 5 000	размер устанавливает заместитель руководителя, непосредственно курировавший работу по подготовке учреждения к конкурсу
3.5.	Публикация своего опыта в периодических изданиях, на официальных сайтах	500	подтверждается копиями из изданий, скриншотами с сайтов (не учитываются публикации информационного характера)
3.6.	Проведение открытого мероприятия для работников учреждения	до 3 000	приказ директора учреждения
3.7.	Проведение открытого мероприятия районного уровня	до 5 000	приказ Управления образования
4. Для работников категории "рабочие"			
4.1.	Высокие результаты оценки готовности учреждения к новому учебному году	до 5 000	При личном участии работника в мероприятиях по подготовке. Оценку результатам готовности дает Управление образования (приказ)
4.2.	Участие в пределах своих должностных обязанностей к подготовке учреждения к мероприятию (районному)	до 5 000	При личном участии работника в мероприятиях по подготовке. На основании представления непосредственного руководителя
4.3.	Мытье и утепление окон	до 3 000	При личном участии работника в мероприятиях по подготовке. На основании представления непосредственного руководителя
4.4.	Участие в ремонтных работах	до 10 000	При личном участии работника в мероприятиях по подготовке. На основании представления непосредственного руководителя
4.5.	Внесение эффективных предложений по эффективному использованию ресурсов	до 5 000	Предложение внедрено в практику работы учреждения
4.6.	Предотвращение аварийной ситуации	до 5 000	Личное участие работника в предупреждении и (или) экстренном устранении чрезвычайной ситуации

Перечень обязательных выплат компенсационного характера работникам муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Вид работ или наименование доплаты	Основание	Категории работников	Рекомендуемый уровень доплаты
1.	За работу в ночное время	ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации	все работники	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.
2.	За работу в выходные и праздничные дни	ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации	все работники	Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	ст. 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации	по итогам специальной оценки условий труда	Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.
4.	За переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы (сверхурочные работы)	ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации	все работники	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.	совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации	При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
----	--	--	---

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения

	показатель	количество баллов	максимальное количество баллов	основание
1. Для всех категорий				
1.1.	личное руководство реализацией инновационным проектом на уровне образовательного учреждения	5	10	Приказ учреждения о включении в группу по реализации инновационного проекта; программа реализации инновационного проекта с указанием конкретных мероприятий, выполнение которых возложено на работника
1.2.	участие в реализации инновационного проекта в рамках проекта, входящего в инновационную инфраструктуру муниципальной системы образования	10	10	приказ Управления образования о присвоении инновационному проекту статуса муниципальной инновационной площадки
1.3.	– руководство муниципальной стажировочной площадкой	10	10	приказ Управления образования
1.4.	создание элементов образовательной инфраструктуры (методические, учебно - методические кабинеты, информационные стенды, уголки и т. п.)	2	10	Приказ учреждения: возложение обязанностей по информационному наполнению кабинета (уголка, стенда) и периодичности обновления информации. Наличие плана информационного обновления
1.5.	участие в подготовке материалов для участия учреждения в конкурсах	5	10	Приказ учреждения: возложение ответственности по подготовке учреждения (педагог) к участию в районном (региональном, др.) конкурсе, смотре, фестивале и т. п.

1.6.	организация работы по предоставлению платных услуг	5	10	Приказ учреждения: возложение ответственности за организацию предоставления платных услуг по конкретной программе, конкретному направлению
1.7.	создание и поддержка информационных банков ("Сетевой город", "Е- услуги и т. п.)	5	5	Приказ учреждения: возложение ответственности за контроль за ведением информационных банков данных
1.8.	участие в информационной поддержке сайта учреждения	1	5	Приказ учреждения: возложение ответственности за информационное сопровождение конкретных разделов (страниц) официального сайта учреждения
2. Для заместителей по учебной, учебно - воспитательной работе				
2.1.	руководство предпрофильной подготовкой, профильным обучением, заочное обучение, организация дистанционного образования	5	10	Приказ учреждения: возложение обязанностей по руководству соответствующим направлением, наличие НПА, учебных планов, планов работы по направлению
2.2.	сохранность контингента обучающихся, организация работы по учету детей	10	10	Ведение учета детей. Отсутствие случаев отсева до получения общего образования (для учреждений дополнительного образования: снижение списочного состава обучающихся в течение оцениваемого периода не более чем на 15 %)
2.3.	сопровождение системы оценки качества образования	10	10	Наличие программы внутриучрежденческой системы оценки качества образования и реализация мероприятий в соответствии с данной программой
3. Для заместителей по методической и научно - методической работе				
3.1.	руководство научно - методическим советом, аттестационной комиссией	5	10	приказ по учреждению
3.2.	организация дистанционных форм повышения квалификации работников, участия педагогов в сетевых профессиональных сообществах	2	10	не менее одного раза в неделю, план вебинаров и т. П.

3.3.	обеспечение персонифицированного учета профессионального роста педагогов	10	10	наличие на каждого педагога программы профессионального роста
4. Заместитель директора по воспитательной работе				
4.1.	руководство организацией летнего отдыха обучающихся	5	5	Приказ учреждения: возложение ответственности, своевременная сдача отчетности
4.2.	кураторство детским общественным объединением, органом самоуправления	5	10	Приказ учреждения: возложение ответственности за руководство. Наличие положения об объединении, плана работы, исполнение плана. Проведение не менее 1 раза в месяц мероприятия на уровне учреждения
4.3.	руководство методическим объединением классных руководителей, творческими группами педагогов по своим направлениям деятельности	2	5	Приказ учреждения: возложение обязанностей. Наличие плана работы, исполнение плана, подтвержденное протоколами.
5. Заместитель директора по психолого - педагогическому и социальному сопровождению				
5.1.	руководство психолого - медико - педагогическим консилиумом учреждения	5-	5	Приказ учреждения
5.2.	личное участие в работе муниципальной психолого - медико - педагогической комиссии	5	5	Приказ Управления образования
5.3.	руководство работой по организации питания детей, руководство бракеражной комиссии	5	10	Приказ учреждения.
5.4.	организация взаимодействия с органами здравоохранения	5	5	Приказ учреждения. Совместный план работы с органами здравоохранения
6. Заместитель директора по административно - хозяйственной части				

6.1.	реализация мероприятий по энергоэффективности	5	5	Наличие программы по энергоэффективности и ее исполнение
6.2.	руководство развитием материальной базы учреждения			Программа развития материально - технической базы и ее своевременное исполнение. Инициативы по созданию предметно - развивающей среды. Своевременное списание устаревшего оборудования
6.3.	создание современной инфраструктуры			Подготовка предложений и документации по проведению текущих (предупредительных) ремонтов зданий и помещений учреждения
6.4.	выполнение функций контрактного управляющего			приказ учреждения о возложении обязанностей
7. Заместитель директора по безопасности				
7.1.	проведение мероприятий с детьми по безопасности жизнедеятельности во время образовательного процесса	5	10	Не менее одного в месяц
7.2.	обеспечение безопасности в период проведения выездных мероприятий	5	5	приказ по учреждению о возложении ответственности, проведение не менее одного мероприятия в неделю
8. Заместитель директора по информационным технологиям (информатизации)				
8.1.	организация обучения работников по вопросам применения информационных технологий (проведение семинаров, круглых столов, консультаций)	2	10	наличие плана (программы), занятия не менее 1 в неделю
8.2.	информационное сопровождение мероприятий, проводимых в учреждении (подготовка слайд - шоу, презентаций и т. П).	3	3	не менее одного мероприятия в месяц
8.3.	сопровождение официального сайта учреждения	5	5	Приказ учреждения, обновление не реже чем раз в неделю, отсутствие замечаний по ведению сайта
8.4.	сопровождение ресурса bus.gov.ru	2	2	Приказ учреждения, отсутствие замечаний по ведению ресурса

Приложение 4 к Положению о фонде надбавок и доплат
работников муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Приуральский район

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей учителя

№ п/п	показатель	количество баллов	максимальное количество баллов	основание
1.	дополнительные занятия с обучающимися	5	20	наличие списка группы; расписания занятия; рабочей программы занятий (из расчета не менее 2 академических часов в неделю)
2.	индивидуальные занятия с обучающимися по подготовке их к олимпиаде	5	20	наличие конкретного обучающегося (обучающихся); программы индивидуальных занятий (не менее 2 часов в неделю)
3.	руководство исследовательской деятельностью обучающихся	5	10	конкретный обучающийся; тема исследования; наличие плана исследовательской деятельности
4.	разработка инновационного проекта, направленного на совершенствование своей педагогической деятельности	5	10	заявка с указанием конкретного (планируемого к получению) продукта инновационной деятельности
5.	участие в реализации инновационного проекта	5	10	приказ о включении в группу по реализации инновационного проекта; программа реализации инновационного проекта с указанием конкретных мероприятий, выполнение которых возложено на педагога
6.	реализация программы внеурочной деятельности	5	10	наличие программы (не менее 2 часов в неделю), группы не менее 10 обучающихся
7.	руководство творческой группой обучающихся (общественной организацией)	5	10	не менее одного социально - значимого мероприятия в месяц (на уровне учреждения, поселка, района)
8.	участие в самоподготовке обучающихся, проживающих в интернате	5	5	не менее двух раз в неделю. Наличие плана самоподготовки.
9.	участие в развитии платных услуг	2	10	организация работы объединений, реализация программ на платной основе
10	преподавание русского языка или математики в 9-х и 11-х классах	1	25	

Приложение 5 к Положению о фонде надбавок и доплат работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Приуральский район

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей воспитателя (детского сада)

	показатель	количество баллов	максимальное количество баллов	основание
1.	Дополнительные занятия с обучающимися (кружковая работа)	5	20	расписание занятий; наличие рабочей программы занятий (из расчета не менее 2 часа в неделю)
2.	Индивидуальные коррекционные и (или) развивающие занятия с воспитанниками	5	10	наличие конкретного обучающегося (обучающихся); программы индивидуальных занятий (не менее 2 часов в неделю)
3.	Руководство исследовательской деятельностью воспитанников	5	10	конкретный обучающийся; тема исследования; наличие плана исследовательской деятельности
4.	Разработка инновационного проекта, направленного на совершенствование своей педагогической деятельности	5	10	заявка с указанием конкретного (планируемого к получению) продукта инновационной деятельности
5.	Участие в реализации инновационного проекта на уровне образовательного учреждения	5	10	приказ о включении в группу по реализации инновационного проекта; программа реализации инновационного проекта с указанием конкретных мероприятий, выполнение которых возложено на педагога
6.	Участие в реализации инновационного проекта в рамках проекта, входящего в инновационную инфраструктуру муниципальной системы образования	10	10	приказ Управления образования
7.	Реализация проекта по развитию предметно - пространственной среды	2	10	наличие проекта, представление непосредственного руководителя
8.	Обучение на дистанционных курсах	2	10	представление непосредственного руководителя
9.	Патронаж семьи, находящейся в социально опасном положении	2	10	наличие плана (программы) работы с семьей, посещение семьи не реже одного раза в неделю
10.	Разработка и реализация программ оздоровительно - профилактической направленности	10	10	наличие проекта и плана его реализации, представление непосредственного руководителя
11.	Организация работы с родителями	5	5	совместные мероприятия с родителями и детьми не реже чем два раза в месяц
12.	Участие в развитии платных услуг	2	10	организация работы объединений, реализация программ на платной основе

Приложение 6 к Положению о фонде надбавок и доплат
работников муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Приуральский район

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей педагога дополнительного образования

	показатель	количество баллов	максимальное количество баллов	основание
1.	Руководство исследовательской деятельностью обучающихся	5	10	конкретный обучающийся; тема исследования; наличие плана исследовательской деятельности
2.	Разработка инновационного проекта, направленного на совершенствование своей педагогической деятельности	5	10	заявка с указанием конкретного (планируемого к получению) продукта инновационной деятельности
3.	Участие в реализации инновационного проекта на уровне образовательного учреждения	5	10	приказ о включении в группу по реализации инновационного проекта; программа реализации инновационного проекта с указанием конкретных мероприятий, выполнение которых возложено на педагога
4.	Участие в реализации инновационного проекта в рамках проекта, входящего в инновационную инфраструктуру муниципальной системы образования	10	10	приказ Управления образования
5.	Реализация социально - значимого проекта с участием обучающихся	2	10	наличие проекта, представление непосредственного руководителя
6.	Руководство творческой группой (газета, радио и т. п.), клубом по интересам	2	10	план работы творческой группы, планируемый продукт (периодичность не реже одного раза в неделю), представление непосредственного руководителя
7.	Создание постоянно - действующих выставок	2	10	наличие проекта и плана реализации, включение в работу группы обучающихся не менее 20 человек
8.	Разработка сценария концерта районного уровня и его подготовка	5	10	приказ по учреждению, план - задание
9.	Сохранение контингента обучающихся			численный состав обучающихся на конец года не менее 90 % зачисленного на начало года
10.	Организация работы с родителями	5	5	совместные мероприятия с родителями и детьми не реже чем два раза в месяц
11.	Участие в развитии платных услуг	2	10	организация работы объединений, реализация программ на платной основе

Приложение 7 к Положению о фонде надбавок и доплат работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Приуральский район

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей воспитателя (интерната)

	показатель	количество баллов	максимальное количество баллов	основание
1.	Дополнительные занятия с обучающимися (кружковая работа)	5	20	расписание занятий; наличие рабочей программы занятий (из расчета не менее 2 часа в неделю)
2.	Индивидуальные занятия с обучающимися	5	10	наличие конкретного обучающегося (обучающихся); программы индивидуальных занятий (не менее 2 часов в неделю)
3.	Руководство исследовательской деятельностью воспитанников	5	10	конкретный обучающийся; тема исследования; наличие плана исследовательской деятельности
4.	Разработка инновационного проекта, направленного на совершенствование своей педагогической деятельности	5	10	заявка с указанием конкретного (планируемого к получению) продукта инновационной деятельности
5.	Участие в реализации инновационного проекта на уровне образовательного учреждения	5	10	приказ о включении в группу по реализации инновационного проекта; программа реализации инновационного проекта с указанием конкретных мероприятий, выполнение которых возложено на педагога
6.	Участие в реализации инновационного проекта в рамках проекта, входящего в инновационную инфраструктуру муниципальной системы образования	10	10	приказ Управления образования
7.	Реализация проекта по обновлению инфраструктуры	2	10	наличие проекта и плана его реализации
8.	Организация общественно - полезных акций мероприятий, праздников	2	10	не менее одного раза в неделю
9.	Разработка и реализация программ оздоровительно - профилактической направленности	5	10	наличие программы и мероприятий по ее реализации

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей прочих педагогических работников

	показатель	количество баллов	максимальное количество баллов	основание
1. Общие				
1.1.	Руководство исследовательской деятельностью обучающихся	5	10	конкретный обучающийся; тема исследования; наличие плана исследовательской деятельности
1.2.	Разработка инновационного проекта, направленного на совершенствование своей педагогической деятельности	5	10	заявка с указанием конкретного (планируемого к получению) продукта инновационной деятельности
1.3.	Участие в реализации инновационного проекта на уровне образовательного учреждения	5	10	приказ о включении в группу по реализации инновационного проекта; программа реализации инновационного проекта с указанием конкретных мероприятий, выполнение которых возложено на педагога
1.4.	Участие в реализации инновационного проекта в рамках проекта, входящего в инновационную инфраструктуру муниципальной системы образования	10	10	приказ Управления образования
1.5.	Реализация программы внеурочной деятельности		40	наличие программы (не менее 2 часов в неделю)
1.6.	Руководство творческой группой обучающихся (общественной организацией)			не менее одного социально - значимого мероприятия в месяц (на уровне учреждения, поселка, района)
1.7.	Участие в развитии платных услуг	2	10	организация работы объединений, реализация программ на платной основе
2. Педагог - психолог, социальный педагог, учитель - логопед				

2.1.	Выполнение функции наставника у несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации			не менее трех обучающихся, организация их занятости во внеурочное время, контроль за посещаемостью занятий
2.2.	Патронаж семьи, находящейся в социально - опасном положении, трудной жизненной ситуации			конкретные семьи (не менее трех), посещение семей не реже одного раза в неделю, акт обследования условий жизни
2.3.	Участие в работе комиссий разного уровня			приказ об утверждении состава комиссии
2.4.	Участие в социологических опросах и исследованиях			план работы учреждения, приказ, не менее одного социологического опроса в месяц (проведение, аналитическая работа)
2.5.	Организация коррекционных и профилактических мероприятий за рамками рабочего времени			наличие программы проведения занятий (не менее 2 часов занятий в неделю), наличие списка обучающихся (не менее 5 детей)
2.6.	Дополнительные индивидуальные занятия с обучающимися по коррекции недостатков в развитии	5	20	наличие конкретного обучающегося (обучающихся); программы индивидуальных занятий (не менее 2 часов в неделю)
3. Хореограф, концертмейстер, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания				
3.1.	Организация и проведение мероприятий на уровне учреждения для обучающихся и их родителей			не менее одного мероприятия в месяц
3.2.	Индивидуальные и (или) групповые занятия с одаренными детьми	2	10	наличие программы занятий, списка группы, расписания занятий
3.3.	Руководство творческой группой, спортивной секцией	2	10	план работы творческой группы, планируемый продукт (периодичность не реже одного раза в неделю), представление непосредственного руководителя
3.4.	Создание постоянно - действующих выставок	2	10	наличие проекта и плана реализации, включение в работу группы обучающихся не менее 20 человек
3.5.	Разработка сценария концерта районного уровня и его подготовка	5	10	приказ по учреждению, план - задание
3.6.	Организация работы с родителями	5	5	совместные мероприятия с родителями и детьми не реже чем два раза в месяц

Приложение 9 к Положению о фонде надбавок и доплат работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Приуральский район

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей специалистов, служащих

	показатель	количество баллов	максимальное количество баллов	основание
1.	Общие критерии			
1.1.	Участие в работе комиссий разного уровня			приказ об утверждении состава комиссии
1.2.	Ведение протоколов совещаний			приказ о возложении обязанностей
1.3.	Руководство исследовательской деятельностью обучающихся	5	10	конкретный обучающийся; тема исследования; наличие плана исследовательской деятельности
1.4.	Разработка инновационного проекта, направленного на совершенствование своей педагогической деятельности	5	10	заявка с указанием конкретного (планируемого к получению) продукта инновационной деятельности
1.5.	Участие в реализации инновационного проекта на уровне образовательного учреждения	5	10	приказ о включении в группу по реализации инновационного проекта; программа реализации инновационного проекта с указанием конкретных мероприятий, выполнение которых возложено на педагога
1.6.	Участие в реализации инновационного проекта в рамках проекта, входящего в инновационную инфраструктуру муниципальной системы образования	10	10	приказ Управления образования
1.7.	Реализация программы внеурочной деятельности		40	наличие программы (не менее 2 часов в неделю)
2.	Секретарь, делопроизводитель			
2.1.	Ведение архива	5	5	приказ о возложении обязанностей

2.2.	Ведение электронных баз данных (приказов, движения и т. П.)	5	5	приказ о возложении обязанностей
2.3.	Ведение школьной документации	5	5	приказ о возложении обязанностей
3. Заведующий хозяйством				
3.1.	Осуществление мероприятий по энергоэффективности	5	5	приказ о возложении обязанностей
3.2.	Разработка и реализация программ проведения текущего ремонта	10	10	программа (план) проведения текущего ремонта
3. Библиотекарь				
3.1.	проведение популярных лекций, бесед, уроков	2	10	план лекций, не менее двух бесед в неделю
3.2.	оформление информационных стендов	2	10	приказ о закреплении ответственности
3.3.	организация работы по сохранению книжного фонда			наличие инициативной группы обучающихся (занимающихся не менее 2 часов в неделю) ремонтом книг
4. Специалист по кадрам				
4.1.	ведение воинского учета и бронирования граждан	5	5	приказ о возложении обязанностей
4.2.	организация работы с пенсионным фондом	5	5	приказ о возложении обязанностей

Приложение 10 к Положению о фонде надбавок и доплат
работников муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Приуральский район

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей МЛАДШИХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

	показатель	максимальное количество баллов	основание
1.	Дополнительный объем работы, связанный с обслуживанием работы объединений дополнительного образования за пределами основного рабочего времени	10	расписание занятий объединений, кружков, студий, секций (определение объема дополнительной работы)
2.	Участие в реализации проектов, связанных с созданием развивающих зон, тематических рекреаций	10	Включение в план (программу) реализации проекта конкретных мероприятий
3.	Участие в изготовлении игрового оборудования, пособий, раздаточного материала	10	Конкретный план мероприятий (перечень оборудования который будет изготовлен)
4.	Участие в оформлении группы	10	наличие плана (программы) оформления группы
5.	Участие в работе с родителями	10	план работы, конкретные мероприятия
6.	Участие в изготовлении костюмов для праздников в учреждении	10	приказ по учреждению
7.	Участие в создании предметно - развивающей среды учреждения	10	приказ по учреждению, план (программа) создания предметно - развивающей среды

Приложение 11 к Положению о фонде надбавок и доплат
 работников муниципальных образовательных учреждений
 муниципального образования Приуральский район

Примерный перечень дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей работников категории "РАБОЧИЕ"

	показатель	максимальное количество баллов	основание
1.	Уборщик служебных помещений, гардеробщик		
1.1.	Уход за цветами, разведение цветов	10	Приказ по учреждению о возложении ответственности за уходом за цветами, другими комнатными растениями. Периодичность ухода обеспечивающая их надлежащий вид и рост
1.2.	Уход за аквариумом и аквариумными рыбками	10	Приказ по учреждению о закреплении аквариума (аквариумов). Кормление рыб, периодическая очистка аквариума, контроль за исправностью оборудования
1.3.	Периодическая очистка и мытье бытовой техники (холодильник, микроволновка и т. п.) общего использования	10	Приказ по учреждению о выполнении дополнительной работы с указанием конкретной техники за которой требуется уход и периодичностью ухода (микроволновая печь - ежедневно, электрические чайники - ежедневно; холодильники - еженедельно и пр.)
1.4.	Выполнение дополнительной работы, связанной с дежурством по учреждению	10	приказ по учреждению о возложении ответственности за дежурство на конкретном участке с выполнением конкретных обязанностей (например дежурство на каждой перемене на запасном выходе для исключения случаев несанкционирования выхода обучающихся из учреждения)

1.5.	Участие в повышении эффективности использования ресурсов	10	контроль за соблюдением светового режима, режима водопотребления (наличие приказа о закреплении территории)
1.6.	Дополнительный объем работы, связанный с обслуживанием работы объединений, кружков, студий, секций, проведением соревнований за пределами основного рабочего времени	10	расписание занятий объединений, кружков, студий, секций (определение объема дополнительной работы)
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
2.1.	"Вторая жизнь" сломанным вещам	10	Изготовление из сломанных вещей (не подлежащих восстановлению) новые изделия (например из сломанных стульев - подставка (кашпо) под цветы
2.2.	Участие в реализации проектов, связанных с созданием развивающих зон, тематических рекреаций	10	Включение в план (программу) реализации проекта конкретных мероприятий
2.3.	Участие в повышении эффективности использования ресурсов	10	контроль за соблюдением светового режима, режима водопотребления (наличие приказа о закреплении территории)
2.4.	Выполнение функций грузчика (при необходимости)	10	представление заместителя директора по административно - хозяйственной части, отсутствие должности грузчика в штатном расписании
2.5.	Выполнение дополнительной работы, связанной с дежурством по учреждению	10	приказ по учреждению о возложении ответственности за дежурство на конкретном участке с выполнением конкретных обязанностей (например дежурство на каждой перемене на запасном выходе для исключения случаев несанкционирования выхода обучающихся из учреждения)
3. Сторож, охранник, вахтер, администратор			
3.1.	Уборка крыльца	10	Ежедневная очистка крыльца до начала работы учреждения (до прихода уборщика территории)

3.2.	Участие в повышении эффективности использования ресурсов	10	контроль за соблюдением светового режима, режима водопотребления (наличие приказа о закреплении территории)
3.3.	Участие в проведении мероприятий по обучению обучающихся безопасному проведению, проводимому заместителем руководителя	10	
4.	Повар		
4.1.	Участие в предоставлении платных услуг (изготовление кондитерских, полуфабрикатов и др. изделий для их реализации)	10	не менее трех наименований ежедневно предлагается на реализацию
4.2.	Накрывание столов	10	приказ руководителя о возложении ответственности за накрывание столов к завтраку (обеду, ужину и т. п.)
4.3.	Участие в оформлении обеденного зала и обеденных столов	10	представление непосредственного руководителя, наличие на столах скатертей, салфеток и т. п.
4.4.	Участие в разработке технологических карт новых блюд	10	не менее чем одна технологическая карта в месяц
4.5.	Работа по культуре здорового питания	10	подготовка бюллетеней, памяток, плакатов о культуре питания (не менее чем один раз в месяц), красивое оформление блюд
4.6.	Организация работы буфета	10	приказ по учреждению об организации работы буфете и ответственности за его работу, утверждение перечня буфетной продукции
5.	Кухонный рабочий		
5.1.	Выполнение функций грузчика	10	разгрузка продуктов, их складирование
5.2.	Мелкий ремонт кухонного оборудования, заточка ножей и т. п.	10	представление непосредственного руководителя
5.3.	Уборка помещений кухни, складов	10	приказ по учреждению, возложение ответственности
6.	Швея, рабочий по стирке и ремонту одежды, кастелянша		
6.1.	Участие в изготовлении костюмов для праздников в учреждении	10	приказ по учреждению
6.2.	Участие в оформлении предметно - развивающей среды	10	приказ по учреждению, план (программа) создания предметно - развивающей среды

6.3.	Изготовление мягкого инвентаря (шторы, на матрасники, постельное белье и т. п.)	10	представление непосредственного руководителя, перечень работ (номенклатура изделий)
7.	Водитель		
7.1.	Выполнение мелкого ремонта автомобиля	10	бесперебойная работа автомобиля, представление непосредственного руководителя
7.2.	Выполнение функций грузчика	10	представление непосредственного руководителя
7.3.	Обеспечение санитарного состояния гаража (уборка, очистка и т. п.)	10	представление непосредственного руководителя
7.4.	Выполнение функций механика	10	приказ о возложении ответственности, представление непосредственного руководителя