**Российская Федерация**

**Иркутская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 24 марта 2022 года № 163-па**

|  |
| --- |
| **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»** |

В целях урегулирования условий оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр», в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 7, 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31, 34, 35, 49 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр».

2. Управлению образования (Шишко И.Ю.) осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах фонда оплаты труда Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр», предусмотренного на соответствующий финансовый год.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 21.12.2017 № 636-па «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя и работников Муниципального бюджетного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр»;

2) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 02.04.2019 № 229-па «О внесении изменения в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 21.12.2017 № 636-па»;

3) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 01.07.2019 № 428-па «О внесении изменений в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 21.12.2017 № 636-па»;

4) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 27.12.2019 № 838-па «О внесении изменения в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 21.12.2017 № 636-па»;

5) подпункт 5 пункта 1 постановления Администрации Шелеховского муниципального района от 22.06.2021 № 347-па «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Шелеховского района»;

6) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 30.12.2021 № 685-па «О внесении изменений в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 21.12.2017 № 636-па».

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Шелеховского муниципального района

от 24.03.2022 № 163-па

# Положение

# об оплате труда руководителя и работников Муниципального

# казенного учреждения Шелеховского района

# «Информационно-методический образовательный центр»

# Общие положения

1. Положение об оплате труда руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации и устанавливает систему оплаты труда руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр» (далее – Учреждение).
2. Положение служит основой для разработки локальных нормативных актов Учреждения по вопросам оплаты труда руководителя и работников Учреждения и определяет:
   1. порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения;
   2. размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителя и работников Учреждения;
   3. размеры и условия установления выплат компенсационного характера руководителя и работников Учреждения;
   4. размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителя и работников Учреждения;
   5. иные вопросы, связанные с оплатой труда руководителя и работников Учреждения.
3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителя и работников Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры, заключаемые с руководителем и работниками Учреждения.
4. Заработная плата руководителя и работников Учреждения, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до утверждения Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей руководителя и работников и выполнения ими работ той же квалификации.
5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Работникам Учреждения обеспечивается уровень дифференциации заработной платы работников Учреждения к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области, в размерах, определенных в Приложении 1 к Положению.
7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работников, работающих в условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
9. Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливаются в соответствии с [постановлением](garantF1://43966178.0) Администрации Шелеховского муниципального района от 14.12.2016 № 308-па «О некоторых вопросах оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шелеховского района, в отношении которых Администрация Шелеховского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя».
10. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения
11. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда на очередной финансовый год.
12. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):
    1. окладов (должностных окладов), ставок заработной платы – в размере 12 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
    2. ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 2,2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
    3. ежемесячной надбавки за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде – в размере 12 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
    4. ежемесячной премии по результатам работы – в размере 3,9 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
    5. материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
    6. иных выплат (за классность водителям, доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) – в размере 0,9 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
13. Руководитель Учреждения вправе осуществлять перераспределение средств фонда оплаты труда Учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 10 Положения.
14. Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.
15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителя и работников Учреждения
16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителя и работников Учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп в соответствии с Приложением 2 к Положению.
17. Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителя и работников Учреждения производится ежегодно, с 1 октября текущего года, на индекс потребительских цен на товары и услуги, установленный Федеральной службой государственной статистики по состоянию на декабрь предшествующего текущему года в процентах к декабрю предыдущего года (нарастающим итогом с начала года).

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителя и работников Учреждения округление производится до целого рубля в сторону увеличения.

# Порядок и условия установления выплат

# компенсационного характера

1. К выплатам компенсационного характера, применяемым в Учреждении, относятся:
   1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
   2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
   3. оплата за работу в ночное время;
   4. оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день.
2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Размер выплаты работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
4. Районный коэффициент к заработной плате и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.
5. Оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы).
6. Размер доплаты работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день определяется в порядке, установленном [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации.
7. Доплата работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы осуществляется в случае, если профессии (должности), по которым поручается выполнение дополнительной работы, предусмотрены штатным расписанием Учреждения.
8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы:
   1. для руководителя Учреждения (лиц, замещающих руководителя Учреждения) - на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района;
   2. для работников Учреждения - на основании приказа руководителя Учреждения.

# Порядок и условия установления

# выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и качества работы.
2. К выплатам стимулирующего характера, применяемым в Учреждении, относятся:
   1. ежемесячная надбавка за выслугу лет;
   2. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
   3. ежемесячная доплата за классность водителям;
   4. ежемесячная премия по результатам работы.
3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю Учреждения и работникам, кроме работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам «Общеотраслевые профессии рабочих», в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер в процентах  к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы как по основной работе, так и работе по совместительству в Учреждении, а также иные периоды работы в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, иных организациях (для руководителей - на должностях руководителей), опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных (трудовых) обязанностей.
2. Решение о включении иных периодов в стаж работы, дающий право на получение надбавки работникам Учреждения, принимается и утверждается приказом руководителя, в отношении руководителя Учреждения – распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района.
3. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.
4. Документами (основаниями) для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы.
5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня представления документов, подтверждающих стаж работы, но не ранее возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.
6. Если у руководителя или работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, исполнения трудовых обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за руководителем или работником сохраняется средний заработок, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.
7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю Учреждения производится на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района, работникам - на основании приказа руководителя Учреждения.
8. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной должности, ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется только по основной должности.
9. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде назначается в целях стимулирования роста профессионального мастерства, за своевременное, качественное и оперативное выполнение должностных обязанностей руководителю Учреждения в размере до 150 процентов оклада (должностного оклада), работникам - до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактически отработанное время с начислением [районного коэффициента](garantF1://34670872.0) и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.
10. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается:

работникам Учреждения - приказом Учреждения на основании решения созданной в Учреждении комиссии с участием представительного органа работников в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

руководителю Учреждения – распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района.

1. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной должности, надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начисляется только по основной должности.
2. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не начисляется за период:
   1. временной нетрудоспособности;
   2. нахождения в очередном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы.
3. Ежемесячная доплата за классность водителям устанавливается в следующих размерах: за 1 класс - 25 процентов от оклада (должностного оклада), за 2 класс - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Условия и порядок присвоения классности водителям автомобилей Учреждения определяются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1. Ежемесячная премия по результатам работы (далее – ежемесячная премия) устанавливается для работников руководителем Учреждения на основании решения созданной в Учреждении комиссии с участием представительного органа работников в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Ежемесячная премия работникам выплачивается ежемесячно в размере от 25 до 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
2. Ежемесячная премия руководителю Учреждения устанавливается ежегодно на основании оценки эффективности труда руководителя за учебный год в соответствии с Приложением 3 к Положению.

Руководитель Учреждения представляет в Управление образования ежегодный отчет о выполнении показателей эффективности труда руководителя за учебный год в срок до 1 сентября текущего года.

1. Размер ежемесячной премии руководителю Учреждения определяется на основе расчета суммы баллов за предыдущий учебный год с учетом оценки эффективности труда руководителя и не может составлять более 1 процента от фонда оплаты труда Учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество полученных баллов | Размер премии руководителю Учреждения (в процентах  от годового фонда оплаты труда учреждения) |
| до 250 включительно | 0,1 |
| более 250 до 300 включительно | 0,2 |
| более 300 до 350 включительно | 0,3 |
| более 350 до 400 включительно | 0,4 |
| более 400 до 450 включительно | 0,5 |
| более 450 до 500 включительно | 0,6 |
| более 500 до 550 включительно | 0,7 |
| более 550 до 600 включительно | 0,8 |
| более 600 до 650 включительно | 0,9 |
| более 650 | 1,0 |

1. Начальник Управления образования в срок до 1 октября текущего года представляет Мэру Шелеховского муниципального района информацию о выполнении показателей эффективности труда руководителя за учебный год, согласованную с заместителем Мэра по управлению социальной сферой, для установления размера ежемесячной премии руководителю Учреждения.
2. Размер ежемесячной премии вновь назначенному на должность руководителю Учреждения определяется по итогам работы в учебном году в должности руководителя Учреждения.
3. Основанием для начисления и выплаты ежемесячной премии, является для руководителя Учреждения - распоряжение Администрации Шелеховского муниципального района, для работников - приказ руководителя Учреждения.
4. Ежемесячная премия не выплачивается в случае наложения на руководителя, работника дисциплинарного взыскания в порядке, установленном действующим законодательством, на весь период действия дисциплинарного взыскания.
5. Порядок предоставления материальной помощи
6. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю и работникам Учреждения входит в структуру фонда оплаты труда Учреждения и не является социальной выплатой, производится один раз в год на основании письменного заявления в случае:
   1. предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
   2. разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
   3. замены в установленном законодательством порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.
7. При разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь может быть выплачена в любой из периодов ухода руководителя или работника в отпуск, о чем указывается в письменном заявлении.
8. Руководителю и работникам Учреждения, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней в текущем календарном году.
9. При увольнении руководителя или работника Учреждения в течение текущего календарного года и не использовавших ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу полных отработанных календарных дней в текущем календарном году.
10. Размер материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю и работникам Учреждения составляет два оклада (должностных оклада), ставки заработной платы.
11. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения производится на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района, работникам Учреждения - на основании приказа руководителя Учреждения.
12. Если руководителем или работниками Учреждения не реализовано право на получение материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в четвертом квартале текущего года.

Приложение 1

к Положению об оплате труда руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр»

Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный размер дифференциации заработной платы, руб. | |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 квалификационного разряда | 179 | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 квалификационного разряда | 429 | |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Водитель автомобиля 4 квалификационного разряда | 1 079 | |
| Водитель автомобиля 5 квалификационного разряда | 1 519 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Архивариус | 1 680 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Инспектор по кадрам | 3 015 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Программист | 6 655 | |
| Инженер-электроник | 6 655 | |
| Специалист по кадрам | 6 655 | |
| Юрисконсульт | 6 655 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Начальник отдела | | 11 090 |
| Должности работников, не предусмотренные ПКГ | | |
| Специалист (по вопросам обеспечения безопасности; по вопросам организации питания; по дошкольному образованию; по дополнительному образованию и профориентационной работе) | | 6 655 |
| Инспектор-делопроизводитель | | 6 655 |
| Руководитель пункта первичной обработки информации | | 11 090 |

# Приложение 2

# к Положению об оплате труда руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр»

Размеры окладов (должностных окладов) руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Оклад (должностной оклад)  в руб. | |
|
| Директор | 13 170 | |
| Заместитель директора | 11 000 | |
| Профессиональная квалификационная группа (далее – ПКГ)  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Дворник 1 квалификационного разряда | 5 875 | |
| Сторож (вахтер) 1 квалификационного разряда | 5 875 | |
| Уборщик производственных и служебных помещений 1 квалификационного разряда | 5 875 | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 квалификационного разряда | 5 875 | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 квалификационного разряда | 5 875 | |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Водитель автомобиля 4 квалификационного разряда | 7 469 | |
| Водитель автомобиля 5 квалификационного разряда | 7 469 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Архивариус | 6 190 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Инспектор по кадрам | 6 547 | |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Специалист по кадрам | | 8 394 |
| Программист | | 8 394 |
| Инженер-электроник | | 8 394 |
| Юрисконсульт | | 8 394 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| Начальник отдела | | 10 616 |
| ПКГ должностей педагогических работников | | |
| 2 квалификационный уровень | | |
| Социальный педагог | | 6 747 |
| 3 квалификационный уровень | | |
| Методист | | 7 350 |
| Педагог-психолог | | 7 350 |
| 4 квалификационный уровень | | |
| Учитель-логопед | | 7 466 |
| Учитель-дефектолог | | 7 466 |
| Должности работников, не предусмотренные ПКГ | | |
| Специалист (по вопросам обеспечения безопасности; по вопросам организации питания; по дошкольному образованию; по дополнительному образованию и профориентационной работе) | | 8 394 |
| Инспектор-делопроизводитель | | 8 394 |
| Руководитель пункта первичной обработки информации | | 10 616 |

# Приложение 3

# к Положению об оплате труда руководителя и работников Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр»

Критерии оценки и целевые показатели эффективности труда

руководителя Муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Информационно-методический образовательный центр»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки  эффективности труда руководителя | Целевые показатели | Количество баллов | Форма отчетности о выполнении  целевого показателя, сроки |
| 1. | Результативная деятельность учреждения в мероприятиях различного уровня (наличие призовых мест) | Представление опыта работы муниципальной методической службы: |  | Отчет руководителя за учебный год,  документы, подтверждающие участие Учреждения в мероприятиях |
| федеральный уровень  (за каждое представление) | «+25» баллов |
| региональный уровень  (за каждое представление) | «+10» баллов |
| межмуниципальный уровень (за каждое представление) | «+5» баллов |
| Издание информационного вестника (за каждое издание) | «+10» баллов | Наличие изданных вестников |
| Освещение в СМИ о деятельности Учреждения, мероприятий с обучающимися и педагогами и др.: |  | Материалы СМИ |
|  |  | не менее 10 публикаций | «+10» баллов |  |
|  |  | не менее 5 публикаций | «+5» баллов |  |
| 2. | Эффективная координационно-методическая деятельность Учреждения, направленная на развитие образовательных организаций,  профессионально | Организация Учреждением результативного участия педагогов района в профессиональных конкурсах: |  | Отчет руководителя за учебный год, приказы Управления образования, документы об итогах проведения мероприятий |
| федеральный уровень:  участник;  призер, победитель | «+15» баллов  «+30» баллов |
|  | й компетентности педагогических и руководящих работников |  |  |  |
| региональный уровень: (очные конкурсы):  участник;  призер, победитель | «+ 10» баллов  «+ 20» баллов |
| Организация Учреждением участия образовательных организаций района в мероприятиях различного уровня: |  | Отчет руководителя за учебный год, приказы Управления образования, документы об итогах проведения мероприятий |
| федеральный уровень:  участник;  призер, победитель | «+20» баллов  «+25» баллов |
| региональный уровень (очные):  участник;  призер, победитель | «+ 10» баллов  «+ 15» баллов |
| Организация и эффективное методическое сопровождение деятельности «Школы молодого педагога»: |  | Отчет руководителя за учебный год,  утвержденный план работы «Школы молодого педагога», отчет о его выполнении |
| выполнение Плана работы- 100%;  выполнение Плана работы менее 90% | «+10» баллов  «-10» баллов |
| 3. | Результативная работа районных методических объединений (далее – РМО) и проблемно-творческих групп (далее – ПТГ), направленная на повышение качества образования | Организация деятельности РМО и ПТГ, направленная на повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и получение положительных результатов: |  | Аналитический отчет руководителя по итогам сдачи ГИА |
| итоги ГИА-9: | «+ 15» баллов  «-15» баллов |
| сдача ОГЭ не менее100% обучающимися в основной период;  90% и менее |
| Результаты выпускников основного общего |  |
| образования:  не ниже показателей предыдущего года по обязательным предметам;  положительная динамика результатов выпускников основного общего образования по обязательным предметам; | «+10» баллов  «+20» баллов |  |
| результаты выпускников основного общего образования ниже показателей предыдущего года по обязательным предметам; | «-10» баллов |
| итоги ГИА-11: | «+ 20» баллов |
| 100% сдача ЕГЭ обучающимися в основной период |
| Результаты выпускников среднего общего образования не ниже региональных показателей по обязательным предметам; | «+20» баллов |
| Результаты выпускников среднего общего образования ниже региональных показателей по обязательным предметам; | «-10» баллов |
| 4. | Использование инновационных форм методического сопровождения педагогов и образовательных организаций | Методическое сопровождение реализации муниципальных, региональных сетевых проектов в образовательных организациях:  качественная организация, сопровождение муниципальных проектов в области образования, воспитания и профилактики, инклюзивного образования  (за каждый проект); | «+5» баллов | Отчет руководителя по итогам учебного года, приказы Управления образования о реализации проектов и отчет об их исполнении;  о проведении и итогах стажировочных площадок, практик |
|  |  |  |
| организация, проведение и сопровождение:  муниципальных стажировок и практик для педагогов Шелеховского района  (за каждое мероприятие); | «+5» баллов |  |
| региональных стажировочных площадок, практик на территории Шелеховского района для педагогов Иркутской области  (за каждое мероприятие) | «+20» баллов |  |
| Организация, проведение и сопровождение межмуниципальных стажировочных площадок, практик на территории Шелеховского района для педагогов Иркутской области (за каждое мероприятие) | «+10» баллов | Отчет руководителя по итогам учебного года, приказы Управления образования о проведении и итогах межмуниципальных стажировочных площадок, практик |
|  |  | Сопровождение процедуры аттестации педагогических кадров:  положительная динамика в повышении квалификационного уровня педагогов по сравнению с предыдущим годом  более 3%;  стабильные показатели;  ниже показателей предыдущего года | «+30» баллов  «+10» баллов  «-10» баллов | Отчет руководителя по итогам учебного года |
| 5. | Ведение административно- хозяйственной, финансовой деятельности | Организация деятельности по содержанию закрепленных зданий и сооружений:  эффективное использование муниципального имущества, качественное содержание зданий и сооружений (за каждое) (отсутствие замечаний, выявленных нарушений);  неэффективное использование муниципального имущества, наличие замечаний по содержанию зданий и сооружений (за каждое) | «+20» баллов  «-20» баллов | Отчет руководителя по итогам учебного года, докладные записки, справки или акты проверок органов контроля (надзора)  Отчет руководителя по итогам учебного года, докладные записки, справки или акты проверок органов контроля (надзора) |
| Соблюдение финансовой дисциплины:  отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности учреждения, приведших к неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода по итогам проверок деятельности учреждения за отчетный период;  наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок деятельности учреждения за отчетный период | «+25» баллов  «-25» баллов |
| 6. | Управленческая культура, соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Укомплектованность штата учреждения в течение года:  не менее 90%;  менее 90% | «+15» баллов  «-10» баллов | Отчет руководителя по итогам учебного года |
| Проверки органов контроля (надзора):  отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб;  наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб;  выполнение предписаний в полном объеме и в установленные сроки; | «+10» баллов    «-20» баллов  «+10» баллов | Наличие/  отсутствие актов |
| Отсутствие обоснованных письменных жалоб на работу учреждения, работников;  Наличие обоснованных письменных жалоб на работу учреждения, работников | «+10» баллов  «-10» баллов | Отчет руководителя по итогам учебного года,  наличие/  отсутствие жалоб (журнал обращений) |
| Своевременное и качественное исполнение поручений, плановых заданий, документов, стоящих на контроле, а также иных поручений Управления образования.  Отсутствие замечаний (докладных записок должностных лиц и специалистов Управления образования о неисполнении поручений, плановых заданий, документов, нарушений сроков) и (или) дисциплинарных взысканий по данным вопросам за отчетный период. | «+20» баллов | Отчет руководителя по итогам учебного года,  наличие/  отсутствие замечаний и (или) дисциплинарных взысканий |
|  | Наличие замечаний, связанных с несвоевременным исполнением поручений, плановых заданий, неисполнения документов, стоящих на контроле и (или) дисциплинарных взысканий по данным вопросам за отчетный период | «-20» баллов |
| Итого | | | Количество баллов |  |