


**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МОУ «Шумиловская СОШ»  
от «30 » августа 2017г. № 200-р

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

---

188742, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Саперное,  
улица Школьная д. 28, ИНН/КПП: 4712013864/471201001, ОГРН: 1024701649830,  
тел. 8 (81379) 90-731, факс 8 (81379) 90-731, e-mail: [shum-prz@yandex.ru](mailto:shum-prz@yandex.ru)

**Положение**  
**о компенсационных и социальных выплатах работника**  
**МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано:  
первичная профсоюзная организация  
МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»  
Председатель  О.Ю. Скрипниченко

п. Саперное  
2017 г

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников (далее – Положение о выплатах) разработано в соответствии с Законом РК от 28.10.2014г. №14- ЗКР/2014, Постановлением СМ РК от 18.10.2014 №530, от 30.12.2014 №658 и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Шумиловская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования с целью усиления заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения ответственности и сознательности сотрудников, повышения качества учебно-воспитательного процесса, а также поощрения высококвалифицированной работы сотрудников.

1.3. Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения производятся за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных штатным расписанием из фонда надбавок и доплат.

1.5. Оказание материальной помощи производится из фонда экономии заработной платы.

## **2. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.**

2.1. В образовательном учреждении применяются следующие виды выплат:

- надбавки (периодические и разовые);
- доплаты (периодические и разовые);
- премии.

2.2. **Надбавки** - выплаты **стимулирующего характера**, которые начисляются за конкретные заслуги или характеристики работника (за продолжительность непрерывной работы, профессиональное мастерство, качество работы и т.д.). Назначение таких надбавок —

вознаградить сотрудников за высокие профессиональные качества, вызвать у них желание совершенствоваться и дальше.

2.3. **Доплаты** - выплата **компенсационного характера**. Ее начисляют за повышенную интенсивность труда, работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника (за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях труда).

2.4. **Премии** – выплата стимулирующего характера за достижение плановых результатов труда учреждения в целом или отдельными работниками. В образовательном учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

### **3. Порядок установления выплат**

3.1. Не все надбавки и доплаты обладают одинаковым статусом. Некоторые из них выплачиваются **обязательно**, причем в строго установленном законом размере. Обязательные, как правило, надбавки и доплаты, которые связаны с особыми условиями труда, выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных и т.д. (ст.146-154 ТК РФ). Но есть и такие, которые образовательное учреждение вправе вводить **самостоятельно** и определять их размер с учетом мнения представительного органа работников (ст.135 ТК РФ).

3.2. Стимулирующие надбавки за качество трудовой деятельности для педагогических работников начисляются на основании критериев оценки качества труда педагогических работников образовательного учреждения по решению тарификационной комиссии по распределению выплат. Расчет производится на основании «Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников МОУ «Шумиловская СОШ».

3.3. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи устанавливаются в коллективном договоре и в настоящем положении, кроме того, надбавки и доплаты, отражаются в тексте трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, поскольку размер зарплаты (в том числе размер надбавок, доплат и поощрительных выплат) является обязательным условием трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

3.4. Выплаты могут осуществляться как основным работникам, так и совместителям, а также вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

3.5. Размеры выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах (денежных суммах).

3.6. Выплаты могут устанавливаться как на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный год), так и на период выполнения работ (разовые выплаты).

3.7. Соответствие деятельности работников к установленным выплатам, период, за который они устанавливаются, их размер, определяется тарификационной комиссией, утверждается приказом директора образовательного учреждения и доводится до сведения работников учреждения.

3.8. Выплата надбавок и доплат не приостанавливается на время очередного отпуска, командировки и в других случаях, когда за работником сохраняется средний заработок.

3.9. Выплаты директору образовательного учреждения устанавливаются на основании приказа Комитета образования Приозерского района.

### **4. Показатели, учитываемые при оценке труда.**

4.1. При оценке труда в школе учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной, срочной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- успешное выполнение плановых показателей;

- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, участников конференций, спортивных соревнований (школьные, районные, городские, международные);
- за подготовку учащихся к защите исследовательских работ на районном, городском уровне;
- подготовку информационных материалов для сайта образовательного учреждения;
- за объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ;
- организация горячего питания обучающихся;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию учебных программ, курсов;
- за организацию выездных мероприятий, экскурсий;
- за работу со слабоуспевающими детьми;
- активное участие в общественной жизни школы;
- за расширение функциональных обязанностей;
- эффективная работа по подготовке школы к новому учебному году;
- за особый режим работы, по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственных систем учреждения;
- за выполнение ремонтных работ;
- за оформление закреплённого кабинета;
- за организацию и работу в школьном оздоровительном лагере;
- за разработку нормативно-правовой базы образовательного учреждения;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности и т.д.

## **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение.**

5.1. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- изменение законодательных, нормативных и локальных актов, в том числе содержащих нормы трудового права;
- окончание срока действия доплат и надбавок;
- нарушение Устава образовательного учреждения;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- при переходе работника на другую должность, не дающую права на установленную доплату и надбавку;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;
- при объявлении выговора за неисполнение трудовых обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение или отказ от выполнения работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- обоснованные жалобы учащихся, родителей (лиц их заменяющих), представителей общественности на педагогов и технический персонал;
- детский травматизм по недосмотру работника учреждения;
- в связи с уменьшением надтарифного фонда.

5.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок являются распоряжения, докладные, служебные записки, аналитические справки, объяснительные сотрудников и т.д. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются директором образовательного учреждения, тарификационной комиссией, по согласованию с профсоюзным органом и оформляются приказом директора образовательного учреждения.

## **6. Премирование.**

6.1. Для стимулирования заинтересованности работников в повышении качества работы в образовательном учреждении применяется система премирования. Согласно ст. 191 ТК РФ выплата премий является поощрением за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

6.2. В образовательном учреждении применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы образовательного учреждения за месяц, квартал, полугодие, года.

6.3. Размер премии может быть установлен в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах (денежных суммах).

6.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений профсоюзного комитета, заместителей директора по УВР, ВР, АХР, председателей ШМО. Окончательное решение о размере премирования принимает директор образовательного учреждения, оформляется приказом и доводится до сведения работников учреждения. Премии максимальными размерами не ограничены.

6.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

6.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

## **7. Показатели премирования.**

7.1. В образовательном учреждении действуют следующие показатели для премирования:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение плана работы образовательного учреждения, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса;
- за успешное выполнение плановых показателей;
- за совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- за освоение новых программ, учебно-методических комплексов;
- за участие в инновационной деятельности;
- за активное внедрение информационных технологий в образовательный процесс;
- за активное участие, за организацию проведения методической работы (советы, педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения) любого уровня;
- за участие в профессиональных конкурсах, за обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- за эффективную работу по социальной поддержке обучающихся;
- за высокое качество выполнения учащимися срезовых, итоговых, диагностических работ районного и городского уровня;
- за организацию и проведение предметных недель в зависимости от качества проведенных мероприятий, количества привлеченных учащихся, родителей. Обязательное приглашение учителей, администрации образовательного учреждения (за каждое мероприятие);
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения;
- за участие в тематических конкурсах педагогических достижений;
- в связи с 50, 55, 60, 65, 70, 75-летними юбилеями и к праздничным датам (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля и т.д.);

## **8. Материальная помощь.**

8.1. **Материальная помощь** – единовременная выплата (в денежной форме) сотруднику образовательного учреждения в связи со сложным материальным положением или определенной

жизненной ситуацией, требующей значительных материальных затрат, с которыми вышеупомянутое лицо не может справиться самостоятельно.

8.2. Материальная помощь работникам образовательной организации оказывается в следующих случаях:

- смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам)) до 5000 рублей;
- при стихийных бедствиях, при несчастных случаях, длительном заболевании до 5000 рублей;
- в целях социальной поддержки, в связи со сложным материальным положением до 5000 рублей;
- материальная помощь может выплачиваться в связи с 50, 55, 60, 65, 70, 75-летними юбилеями до 5000 рублей.

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя директора образовательного учреждения с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи, копий документов, подтверждающих основание для обращения за материальной поддержкой (при их наличии).

8.4. Решение о выплате материальной помощи принимается директором образовательного учреждения по согласованию с председателем Профсоюзного комитета.

8.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора образовательного учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

## 9. Порядок распределения выплат.

9.1. Выплаты **компенсационного** характера.

9.1.1. Случаи, в которых **работнику по закону полагается доплата** (доплаты устанавливаются всем без исключения работникам, занятым на соответствующих работах):

| Наименование выплаты  | Размер выплаты  | Норма Трудового кодекса РФ |
|---|---|----------------------------|
| Работа с вредными и (или) опасными условиями труда  | Не меньше 4 процентов от оклада<br>По результатам аттестации рабочего места   | <u>Ст. 147</u>             |
| Выполнение работ различной квалификации   | Труд оплачивается по работе более высокой квалификации  | <u>Ст. 150</u>             |
| Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | По соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы   | <u>Ст. 151</u>             |
| Сверхурочная работа   | Оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере  | <u>Ст. 152</u>             |
| Работа в выходные и нерабочие праздничные дни   | Оплачивается в двойном размере. 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. | <u>Ст. 153</u>             |
| Работа в ночное время   | 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы (с 22.00 до 06.00 ч.)   | <u>Ст. 154</u>             |

**9.1.2. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей (по факту их осуществления):**

| Категории работников согласно действующему штатному расписанию <1>   | Наименование доплаты  | Размер доплаты в зависимости от нагрузки | Период                   | Примечание   |
|--|---|--|--------------------------|--|
| <b>Проверка тетрадей:</b>  |   |  |                          |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• оплачивается за ставку (свыше или меньше ставки по формуле)</li> <li>• учителям надомного обучения проверка тетрадей не оплачивается</li> </ul> |   |  |                          |  |
| Педагогический персонал  | За проверку тетрадей и письменных работ учителям начальных классов                                      | 1200 руб.                                | ежемесячно               | Размер выплаты рассчитывается согласно формуле:<br>$A : 18 = B$<br>$B \times C = D$ ,<br>где А – за проверку тетрадей и письменных работ:<br>- учителями начальных классов – 1200 рублей;<br>- учителями русского языка – 1200 рублей;<br>- учителями математики, информатики 1000 рублей;<br>- учителями истории, географии, биологии, физики, химии, ОБЖ, ИЗО – 600 рублей;<br>- учителями иностранного языка – 300 рублей.<br>18 – кол-во часов за ставку;<br>В – стоимость одного часа проверки;<br>С – кол-во учебных часов по предмету, подлежащих оплате за проверку тетрадей;<br>D – сумма итоговой доплаты. |
|  | За проверку тетрадей и письменных работ учителям русского языка   | 1200 руб.                                | ежемесячно               |  |
|  | За проверку тетрадей и письменных работ учителям математики и информатики                               | 1000 руб.                                | ежемесячно               |  |
|  | За проверку тетрадей и письменных работ учителям истории, географии, биологии, физики, химии, ОБЖ и ИЗО | 600 руб.                                 | ежемесячно               |  |
|  | За проверку тетрадей и письменных работ учителям иностранного языка                                     | 300 руб.                                 | ежемесячно               |  |
| <b>Заведование кабинетом</b>   |   |  |                          |  |
| Педагогический персонал  | Заведование кабинетом технологии  | 500 руб.                                 | ежемесячно               | Кабинеты повышенной опасности, данная выплата устанавливается при соблюдении технических норм и охраны труда   |
|  | Заведование кабинетами химии, физики  | 500 руб.                                 | ежемесячно               |  |
|  | Заведование кабинетом физической культуры   | 500 руб.                                 | ежемесячно               |  |
|  | Заведование кабинетом информатики, профилактика оборудования  | 1000 руб.                                | ежемесячно               |  |
|  | Заведование кабинетом биологии  | 500 руб.                                 | ежемесячно               |  |
|  | Заведование столярной мастерской<br>Заведование слесарной мастерской                                    | 1000 руб.                                | ежемесячно<br>ежемесячно |  |
| <b>Иные доплаты</b>  |   |  |                          |  |
| Специалисты, педагогический персонал   | За выполнение функций классного руководителя  | до 4000 руб.                             | ежемесячно               | Данная выплата устанавливается при выполнении функциональных обязанностей классного руководителя действующих в образовательном учреждении  |
|  | За руководство школьными методическими объединениями  | до 500 руб.                              | ежемесячно               |  |

|   |   |                |            |  |
|---|---|----------------|------------|--|
|   | Организация работы по профилактике детского травматизма и изучение правил дорожного движения.                             | до 300 руб.    | ежемесячно | Данная выплата устанавливается ответственному за работу по профилактике ДДТТ |
|   | Обеспечение учащихся льготными проездными документами   | до 500 руб.    | ежемесячно |  |
|   | За ведение сайта образовательного учреждения в соответствии с требованиями и своевременное обновление информации на сайте | до 2000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За работу с обучающимися по программе «Одаренные дети»  | до 6000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За работу в службе здоровья образовательного учреждения (работа по здоровьесбережению)                                    | до 3000 руб.   | ежемесячно |  |
| Руководители 2,3 уровня, специалисты, педагогический персонал                   | Организация праздников в школе, музыкальное сопровождение на праздниках, помощь в репетициях, изготовление костюмов       | до 4000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За участие в конкурсах, театральных представлениях, фестивалях, благотворительных акциях и т.д.                           | до 10 000 руб. | ежемесячно |  |
|   | Организация работы и подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам и т.д.  | до 4000 руб.   | ежемесячно |  |
| Руководители 3 уровня, специалисты, педагогический персонал                     | Организация питания учащихся в образовательном учреждении и ведение соответствующей документации                          | до 5000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | Организация, проведение, ведение военно-спортивной игры «Зарница»   | до 4000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За организацию выезда детей на экскурсии, в кино, театр и т.д.  | до 2000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За организацию выезда детей за пределы города на спортивные мероприятия, соревнования, олимпиады, спартакиады             | до 4000 руб.   | ежемесячно |  |
| Руководители 2 уровня, специалисты, педагогический персонал, прочие специалисты | За ведение электронной базы «Правонарушения»  | до 1500 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За ведение электронной базы «Пара Граф-движение»  | до 4000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За ведение электронной базы «ЕГЭ»   | до 3000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За ведение электронной базы «Кадры»   | до 4000 руб.   |            |  |
|   | За ведение электронной базы «Метрополитен»  | до 1000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За ведение мониторинга «Наша школа»   | до 1000 руб.   | ежемесячно |  |
| Руководители 2,3 уровня, специалисты, педагогический персонал,                  | За работу в контрактной службе  | до 2000 руб.   | ежемесячно |  |
|   | За работу в единой комиссии   | до 1000 руб.   | ежемесячно |  |



|   |   |                  |                    |  |
|---|---|------------------|--------------------|--|
| прочие специа-<br>листы, служащие   | За ведение делопроизводства   | до 4000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета   | до 2000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За материальную ответственность   | до 4000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За организацию работы по обработке и обеспечению защиты персональных данных   | до 2000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За выполнение курьерских обязанностей   | до 1500<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За работу секретарем (ведение протоколов заседаний) совета, педагогического совета, тарификационной комиссии образовательного учреждения, ведение книги выдачи аттестатов | до 3000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | Ответственный за антикоррупционную работу в образовательном учреждении  | до 1000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За оформление больничных листов   | до 500<br>руб.   | ежемесячно         |  |
|   | За дежурство в праздничные дни  | до 1000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
| Специалисты,<br>прочие специа-<br>листы, служащие   | За работу с медицинскими книжками сотрудников (за прохождение флюорографии)   | до 1000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За работу с локальными актами образовательного учреждения (положения, порядки, правила, договоры с организациями и т.д.)  | до 6000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
| Руководители 2,3<br>уровня, специа-<br>листы, педагогический персонал,<br>прочие специа-<br>листы, служа-<br>щие, рабочие | Снятие и постановка школы на сигнализацию. Выход на объект при срабатывании сигнализации в ночное время, выходные и праздничные дни                                       | до 5000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | Мелкий косметический ремонт, стирка штор, мытье светильников, уход за цветами в рекреациях школы, погрузочно-разгрузочные работы, утепление окон, дверей, уборка подвала  | до 4000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | Проведение генеральных уборок   | до 1000<br>руб.  | ежемесячно         |  |
|   | За организацию и работу в школьном оздоровительном лагере   | до 10000<br>руб. | Разовые<br>выплаты |  |
|   | Благоустройство территории образовательного учреждения  | до 4000<br>руб.  | Разовые<br>выплаты |  |

|  |  |               |                 |  |
|--|--|---------------|-----------------|--|
|  | Работа в сложных погодных условиях:<br>- уборка снежных заносов (в период снегопадов), наледи, сосулек;<br>- покос травы, обрезка кустов, полив клумб. | до 10000 руб. | Разовые выплаты |  |
|  | Организация сложного текущего ремонта  | до 2000 руб.  | Разовые выплаты |  |
|  | Проведение работ по уборке территории и помещений после ремонта  | до 5000 руб.  | Разовые выплаты |  |
|  | За выполнение сложного ремонта кабинетов, коридоров  | до 10000 руб. | Разовые выплаты |  |
|  | За подготовку школы к новому учебному году, к отопительному сезону   | до 3000 руб.  | Разовые выплаты |  |

## 9.2. Выплаты стимулирующего характера

9.2.1. Надбавки за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда (по факту их осуществления):

| Категории работников согласно действующему штатному расписанию <1>                                   | Наименование надбавки  | Размер надбавки в зависимости от нагрузки | Период     | Примечание  |
|--|--|---|------------|---|
| Руководители 2,3 уровня, специалисты, педагогический персонал, прочие специалисты, служащие, рабочие | За сложность, напряженность и высокое качество работы  | до 15000 руб.                             | ежемесячно |   |
|  | За высокие достижения в труде  | до 5000 руб.                              | ежемесячно | Данная выплата устанавливается при безусловном выполнении должностных обязанностей согласно должностной инструкции. Активное участие в мероприятиях, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания |
|  | За высокое качество работы по содержанию помещений без замечаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора и других контролирурующих органов | до 3000 руб.                              | ежемесячно |   |
|  | За высокое качество работы по контрольно - пропускному режиму в школе без замечаний  | до 2000 руб.                              | ежемесячно |   |

|   |   |              |            |  |
|---|---|--------------|------------|--|
|   | контролирующих органов  |              |            |  |
|   | За интенсивность работы по разработке распорядительных документов, рекомендаций, инструкций по охране труда и технике безопасности, плановой документации. За интенсивность организации и проведения мероприятий по созданию безопасных условий труда | до 3000 руб. | ежемесячно | Данная выплата устанавливается инженеру по охране труда                    |
|   | Наличие отраслевой награды (Грамота Министерства образования РФ)  | 2000 руб.    | ежемесячно |  |
|   | За активное участие в общественной жизни образовательного учреждения  | до 2000 руб. | ежемесячно |  |
| Руководители 2 уровня, прочие специалисты | Внедрение рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета  | до 3000 руб. | ежемесячно | Данная выплата устанавливается главному бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту |
|   | Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины   | до 3000 руб. | ежемесячно |  |
|   | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского, налогового учета и экономической деятельности в образовательном учреждении   | до 5000 руб. | ежемесячно |  |
| Специалисты, педагогический персонал      | Сложность и напряженность работы с пятыми классами  | до 1000 руб. | ежемесячно | Данная выплата устанавливается классным руководителям                      |
|   | Отсутствие замечаний со стороны администрации и родителей по организации воспитательно-образовательного процесса и работы с родителями  | до 3000 руб. | ежемесячно | Данная выплата устанавливается воспитателям                                |
|   | За оказание методической помощи сотрудникам школы по повышению компьютерной грамотности   | до 2000 руб. | ежемесячно | Данная выплата устанавливается учителям информатики                        |
|   | За внедрение инновационных технологий, за внедрение коррекционной и реабилитационной направленности. Владение современными образовательными технологиями и методиками и их эффективное применение в коррекции нарушения речи детей                    | до 3000 руб. | ежемесячно | Данная выплата устанавливается учителю - логопеду                          |
|   | За активную работу с общественными, творческими союзами, ассоциациями   | до 3000 руб. | ежемесячно |  |

|                                  |  |              |            |  |
|----------------------------------|--|--------------|------------|--|
| Прочие специа-<br>листы, рабочие | Оперативность и качество вы-<br>полнения заявок по устранению<br>технических неполадок | до 1000 руб. | ежемесячно |  |
|----------------------------------|--|--------------|------------|--|

<1> Категории работников согласно действующему штатному расписанию:

- руководители 2 уровня – заместитель директора по УВР, ВР, АХР, главный бухгалтер;
- руководители 3 уровня – заведующий библиотекой, заведующий хозяйством, заведующий ОДОД;
- специалисты, педагогический персонал – преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, педагог-организатор спортивной направленности, социальный педагог, учитель логопед, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, методист, воспитатель, тренер-преподаватель, учитель начальных классов, учитель;
- прочие специалисты – документовед, специалист по кадрам, библиотекарь, экономист, лаборант, техник, бухгалтер, инженер;
- служащие – секретарь руководителя;
- рабочие – уборщик служебных помещений, гардеробщик, уборщик территории, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.