

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
протокол № 29 от 31.08.2022

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школы № 507 Московского района
Санкт-Петербурга

С.В. Чернышова



И.о. директора ГБОУ школы № 507
Московского района Санкт-Петербурга

Л.М. Исмаилова

Приказ № 93/2-о от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке материального стимулирования

и иных выплатах работникам

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №507 Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №507 Московского района Санкт-Петербурга (в далес – Положение) разработано на основании:

- ✓ Трудового Кодекса Российской Федерации;
- ✓ Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
- ✓ Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 17 июля 2013 года);
- ✓ Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.08.2013 № 1862-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Устава ГБОУ школа № 507 Московского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 04.08.2020 № 1496-р;
- ✓ Иных локальных нормативных актов ГБОУ школа № 507 Московского района Санкт-Петербурга

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок материального стимулирования работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №507 Московского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем – Школа).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются, принимаются на общем собрании работников и утверждаются приказом директора.

2. Цель, виды и порядок материального стимулирования.

2.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников «Школы», усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы школы, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

2.2. В целях материального стимулирования работников «Школы» применяются следующие виды материального стимулирования:

✓ выплаты компенсационного характера:

- ✓ доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- ✓ за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- ✓ за увеличение зоны обслуживания и расширение объема работ;
- ✓ материальная помощь;

✓ выплаты стимулирующего характера:

- ✓ надбавка педагогическим работникам по результатам работы за полугодие в соответствии с показателями эффективности деятельности;
- ✓ надбавка за сложность, напряженность и высокое качество труда;

✓ поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут осуществляться из фонда надбавок и доплат, вакантных ставок, в пределах средств, выделенных «Школе» на выполнение государственного задания, средств экономии фонда заработной платы (при условии их наличия), а также средств, полученных от оказания дополнительных платных услуг.

2.4. Для решения вопроса материального стимулирования в образовательном учреждении создается Комиссия по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №507 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение о Комиссии). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Школы ежегодно.

2.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии директору «Школы» устанавливаются на основании распоряжения администрации Московского района Санкт-Петербурга.

2.6. Установление директору «Школы» доплат из целевых благотворительных средств от юридических и (или) физических лиц категорически запрещается.

3. Условия, порядок установления и отмены доплат.

3.1. Доплаты работникам «Школы» устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника (расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ), а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего дня, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работу во вредных условиях труда и др.)

3.2. Установление работникам образовательного учреждения доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника (расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ), а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (далее – доплата), решаются следующие задачи:

- ✓ стимулирование расширения должностных обязанностей работника по его личному согласию;
- ✓ обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

- 3.3. Доплаты к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников «Школы» устанавливаются в пределах фонда вакантных ставок и фонда надбавок и оплат, по согласованию с Комиссией и профсоюзным комитетом школы, утверждается приказом директора «Школы», в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах.
- 3.4. Доплаты работникам могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября, на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы (расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ), не входящей в круг основных обязанностей работника.
- 3.5. Размер доплаты определяется Комиссией, согласовывается с профсоюзным комитетом школы, и утверждается приказом директора «Школы». Приказ директора доводится до сведения всех работников под подпись.
- 3.6. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно, за фактически отработанное время.
- 3.7. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены по решению Комиссии в связи с:
- ✓ наличие замечаний контролирующих органов;
 - ✓ наличие серьёзных замечаний в выполнении работы;
 - ✓ недобросовестное выполнение возложенных обязанностей.
- 3.8. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей, для различных категорий работников «Школы» и размер доплат в рамках фонда вакантных ставок, фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, согласно приложения 1.
- 3.9. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей или исполнение обязанности временно отсутствующего работника.
- 3.10. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей или исполнение обязанности временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151, 60.2 ТК РФ). Эти доплаты устанавливаются в пределах суммы сложившейся вакансии без учета других надбавок и доплат.
- 3.11. Выплаты доплат за совмещение должностей и расширение зоны обслуживания производится при наличии вакантных должностей.
- 3.12. Стимулирующие выплаты, доплаты за добросовестную работу осуществляются согласно «Положения о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 507 Московского района Санкт-Петербурга»:
- ✓ за классное руководство;
 - ✓ за проверку письменных работ;
 - ✓ за заведование кабинетом;
 - ✓ за руководство методическим объединением.
- 3.13. Доплаты выплачиваются в пределах ФНД пропорционально отработанному времени.

4. Материальная помощь

- 4.1. В целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников вводится компенсационные выплаты в виде материальной помощи. Материальная помощь оказывается в случаях:
- ✓ стихийное бедствия;
 - ✓ хищения личного имущества;
 - ✓ причинения вреда здоровью;
 - ✓ продолжительной болезни и дорогостоящего лечения;
 - ✓ бракосочетания;
 - ✓ смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети);
 - ✓ тяжелое материальное положение.

4.2. Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме и оказывается не более двух раз в год, в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя директора «Школы» с указанием причины или ходатайства заместителя директора о выплате материальной помощи работнику.

4.4. Решение о выплате материальной помощи принимается Комиссией по распределению и назначению доплат и выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 507 Московского района Санкт-Петербурга.

4.5. Размер материальной помощи работникам устанавливается и индивидуально в отношении каждого работника.

4.6. Выплата материальной помощи работникам устанавливается на основании приказа директора школы.

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

5.1. Стимулирующая надбавка педагогическим работникам:

5.1.1. Надбавка устанавливается работникам, при условии достижения ими высоких показателей деятельности, а рамках бюджетного финансирования.

5.1.2. Распределение, назначение и расчет размера надбавки производится Комиссией по распределению и назначению доплат выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 507 Московского района Санкт-Петербурга.

5.1.3. Для оценки эффективности и результатов деятельности учитель формирует персональное портфолио со своими достижениями. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

5.1.4. Персональное портфолио предоставляется работником в Комиссию.

5.1.5. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный список работников.

5.1.6. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях).

5.1.7. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа, квалификации и нагрузки педагогического работника школы.

5.1.8. Выплаты надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, на основании приказа директора «Школы», за фактически отработанное время, в пределах бюджетного финансирования.

5.1.9. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- ✓ наличие обоснованной жалобы на действия работника;
- ✓ наложение на работника дисциплинарного взыскания;
- ✓ нарушения работником графиков работ и отчетности, установленных органами управления образования и планом работы «Школы»;
- ✓ совершение работником действия, повлекшего за собой нарушения в функционировании «Школы»;
- ✓ нарушений Правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- ✓ рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и т.д.;
- ✓ нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности, наличие нарушений охраны труда и техники безопасности, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие фактов травматизма обучающегося, произошедшего по вине работника во время образовательного процесса;
- ✓ обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы), на персонал (за невнимательное и грубое отношение к работникам и воспитанникам), нарушение педагогической этики;

- ✓ наличие замечаний контролирующих организаций;
- ✓ халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- ✓ наличие серьёзных нарушений в ведении нормативных документов;
- ✓ несвоевременное предоставление отчетной документации;
- ✓ обоснованных жалоб от родителей.

5.2. Стимулирующая надбавка работникам за сложность, напряженность и высокое качество работы.:

5.2.1. Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряжённость и высокое качество работы (далее в разделе 5.2. – надбавка) устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы сотрудников.

5.2.2. Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной квалификации, повышенной интенсивности и др.

5.2.3. При установлении надбавки учитывается:

- ✓ добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- ✓ интенсивность и напряженность работы;
- ✓ привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий и работ;
- ✓ компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений;
- ✓ обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы «Школы».

5.2.4. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется директором школы, исходя из конкретных задач, стоящих перед ней.

5.2.5. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчётности периода производится Комиссией и выплачивается в текущем периоде.

5.2.6. Выплата стимулирующих надбавок и сложность, напряженность и качество работы и качество работы работникам «Школы» устанавливается в процентном и денежном отношении от оклада, установленного согласно Закона Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».

5.2.7. Надбавки и их конкретный размер устанавливается приказом директора «Школы» на календарный год, на учебный год с 1 сентября, на квартал, на месяц, за срочную работу – на период ее выполнения.

5.2.8. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно. По истечении установленных приказом сроков выплата работнику прекращается, а также указанная надбавка может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

5.2.9. Надбавка работнику выплачивается за фактически отработанное время.

5.2.10. Вид и размер выплат для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество согласно приложения 2.

5.3. В исключительных случаях Комиссией по распределению и назначению доплат и выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работникам может быть продлен срок установленных доплат и надбавок работникам, но не более, чем на один месяц.

6. Порядок установления выплат стимулирующего характера

6.1. Порядок установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (премий) и основания для премирования

6.1.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее – премия) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности школы, усилении мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на «Школу».

6.1.2 Установлением премиальных выплат работникам «Школа» решаются следующие задачи:

- ✓ повышение эффективности деятельности;
- ✓ повышение качества работы сотрудников;
- ✓ обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

6.1.3 В «Школе» 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 «Школы» за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, за год, к официальным государственным и профессиональным праздникам (8 марта, 23 февраля, Дню учителя, Новому году и т.д.) при наличии оснований и фонда экономии заработной платы. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного месяца, квартала, года не устанавливается.

6.1.4. Премирование осуществляется на основании эффективно выполненной работы в размерах, согласно приложения 3.

6.1.5 На премиальные выплаты работникам школы направляются средства фонда надбавок и доплат, а также средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода, при условии их наличия, за исключением средств, выделенных на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, и надбавок.

6.1.6 Предложения о размере премиальных выплат работникам «Школы» вносит директор. Основанием для формирования предложения директора о размере премиальных выплат учителям, педагогам дополнительного образования и работникам по должности «Прочие педагогические работники» является мнение заместителя директора по учебно-воспитательной, учебной и воспитательной работе. Основанием для формирования предложения директора о размере премиальных выплат прочим специалистам, служащим и рабочим является мнение заместителя директора по административно-хозяйственной работе, завхоза и главного бухгалтера.

6.1.7 Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам принимает директор школы, при согласовании с Комиссией по распределению и назначению доплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности и Профсоюзным комитетом школы, решение оформляется приказом.

6.1.8. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением из фонда надбавок и доплат и экономии фонда заработной платы.

6.1.9. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

6.1.10. Премия выплачивается работнику в течение текущего месяца, а также следующего за отчетным периодом.

6.2. Из средств фонда экономии заработной платы, при условии его наличия, по итогам отчетного периода, работникам могут выплачиваться поощрительные выплаты (премии):

- ✓ в связи с государственными и профессиональными праздничными датами (День учителя, День защитника отечества – 23 февраля, 8 марта, Новый год и прочие праздники);
- ✓ в связи с юбилейными датами работников со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.);
- ✓ в связи с юбилейными датами работников по стажу педагогической работы в школе (25, 30, 35, 40, 45, 50 лет и т.д.);
- ✓ в связи с окончанием и результатами работы за квартал, полугодие, год.

6.2.1 Работникам, проработавшим не весь премиальный период, либо имеющим неполную нагрузку, премия по решению Комиссии по распределению и назначению доплат и выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работникам может быть выплачена не в полном размере.

6.2.2. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по распределению и назначению доплат и выплат стимулирующего ха-

рактера по показателям и критериям эффективности деятельности работников с учетом личного вклада в деятельность школы.

6.2.3 В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения или ненадлежащего выполнения ими должностных обязанностей, инструкций, Положений, регламентов, приказов, распоряжений, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, а также при наличии жалоб, травм, дисциплинарных взысканий, директор может обратиться в Комиссию по распределению и назначению доплат и выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имелось место нарушение.

7. Реализация решений

8.1. Протокол решения Комиссии по распределению и назначению доплат и выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников передается директору Школы в двухдневный срок после проведения комиссии.

8.2. На основании протокола решения Комиссии по распределению и назначению доплат и выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников директор Школы издает приказ об установлении надбавок и доплат педагогическим и другим работникам школы.

Вид и размер надбавок к должностному окладу, в рамках ФОТ

1. Доплаты до минимального размера оплаты труда, на основании регионального соглашения.
2. За проверку тетрадей (сумма*кол-во часов в неделю):

Предмет	1-4 класс (сумм, руб)	5-11 класс (сумм, руб)	
Математика	от 100 до 250	от 100 до 250	
Русский язык	от 100 до 250	от 100 до 250	
История	-	от 20 до 30	При наличии средств ФОТ и включении тетрадей в УМК
Обществознание	-	от 20 до 35	
География	-	от 20 до 30	
Химия	-	от 20 до 30	
Физика	-	от 20 до 30	
Английский язык	от 20 до 30	от 20 до 30	

3. Доплаты классным руководителям со средним образованием до максимального значения по коэффициенту 0,29 за выполнение функций классного руководителя, согласно региональным документам. Осуществление функций классного руководителя, согласно федеральным нормативным документам.
4. Материально-ответственным лицам до 20 000 рублей;
5. Ежемесячные выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, в рамках ФОТ:
 - за организация спортивно-массовых мероприятий в школе до 5 000 рублей
 - за заведование кабинетом от 100 рублей до 15 000 рублей;
 - за руководство методическими объединениями от 1 000 рублей до 6 000 рублей;
 - за организацию работы по воинскому учету, работа с базой по воинскому учету сотрудников до 18 000 рублей;
 - за организацию работы с РДЦ, органами самоуправления, детскими объединениями до 25 000 рублей;
 - за организация работы по медиации, школьного научного общества до 20 000 рублей;
 - за руководство олимпиадным движением до 20 000 рублей;
 - за организацию работы по профориентации до 20 000 рублей;
 - за организацию работы по профилактике ДДТТ от 1000 рублей до 10 000 рублей
 - за организацию горячего питания обучающихся в школе до 10 000 рублей;
 - за организацию совместной проектной деятельности с социальными партнерами до 10 000 рублей;
 - за работу с документацией по организации перевозок обучающихся до 4 000 рублей;
 - за организацию и осуществление работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников ОУ и обучающихся до 15 000 рублей;
 - за работу по организации индивидуального обучения на дому, ВПР, РДР и т.п. до 10 000 рублей;
 - за работу по организации и подготовке к ГИА, руководителю ППЭ до 20 000 рублей;
 - за организацию и участие в спортивно-массовых мероприятиях на уровне района (города) от 10 000 рублей;
 - за организацию работы школьных СМИ (газета, инфозона) до 15 000 рублей
 - за руководство работой по функциональной грамотности, наставничества, аттестацией педагогов до 20 000 рублей;
 - за работу с проектом «Билет в будущее», «Проектория» до 15 000 рублей;

- за организацию горячего питания в школе и ведение соответствующей документации и отчетности до 20 000 рублей;
- работа с базой метрополитена, порталом Работа в России, ФСС, ПФР, ФНС и т.п. до 10 000 рублей;
- работа по охране труда и организация мероприятий ГО ЧС до 30 000 рублей;
- работа по ПДД, предупреждению травматизма, разработка программы по здоровью сбережению, организация перевозок обучающихся до 15 000 рублей;
- руководство экспериментальной площадкой, методическим проектом, мастер-классом, конкурсным мероприятием до 25 000 рублей;
- работа сотрудников с медицинскими страховыми компаниями., работа с базами данных (Параграф: Кадры, Учащиеся (движение), МТО и др.) до 35 000 рублей;
- ведение документации по электронному журналу и электронному дневнику, техническая поддержка сервиса до 30 000 рублей;
- техническая поддержка сайта школы до 25 000 рублей;
- размещение государственного заказа, отчетность до 65 000 рублей;
- за обслуживание локальной сети и выполнение работы технического специалиста на ГИА до 40 000 рублей;
- за деятельность, требующую значительных усилий и времени (сложность и напряженность труда, выполнение особо важных работ, работ, связанных с ведением электронных баз и отчетных мониторингов, электронного документооборота, связь с обслуживаемыми организациями, карты доступа, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания; работу в выходные дни, в том числе работников администрации и специалистов) от 5 000 рублей до 70 000 рублей;
- поддержка молодых педагогических работников (стаж до 3 лет) до 5 000 рублей;
- за работу в выходные и праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за работу в ночное время: с 22.00 до 06.00 часов (не распространяется на работников, принятых специально для работы в ночное время), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за выполнение обязанностей отсутствующего работника, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, от 10% до 300% от оклада.

Вид и размер выплат для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы:

Вид надбавки	Категория работников	Размер % к должностному окладу	Период выплаты
Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы	Заместитель директора по АХР	до 250 %	На период выполнения работы
	Главный бухгалтер	до 250 %	На период выполнения работы
	Руководители 2 и уровня Руководитель ОДОД	до 200 %	На период выполнения работы
	Бухгалтер, завхоз, документовед	до 250 %	На период выполнения работы
	Секретарь руководителя	до 250 %	На период выполнения работы
	Заместитель директора по УР	до 200 %	На период выполнения работы
	Заместитель директора по ВР	до 200 %	На период выполнения работы
Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ	Работники «Школы»	до 200 %	На период выполнения работы
Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы	Рабочий КОРЗ Гардеробщик Уборщик служебных и производственных помещений	до 200 %	На период выполнения работы
Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы по уборке территории в осенне-зимний период	Уборщик территории, Уборщик служебных и производственных помещений, Завхоз, Рабочий КОРЗ	до 200 %	На период выполнения работы

Основания премирования работников «Школы»:

Категории работников	Основание премирования	Размер
Классные руководители	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя: ✓ снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН; ✓ снижение (отсутствие) пропусков учащихся уроков без уважительной причины; ✓ повышение уровня занятости учащихся во внеурочное время; ✓ организация самоуправления. Активного отдыха, досуга детей, оздоровление обучающихся и др.	До 20 000
Педагогические работники (учителя, педагоги дополнительного образования, прочие педагогические работники), а также совместители по данным должностям	За высокое качество учебно-воспитательной работы, за достижения учащихся, отмеченные на региональном, федеральном и международном уровне	До 25 000
	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях предметной и внепредметной направленности школьного, районного и городского уровня	До 25 000
	Высокое качество проведения Дней открытых дверей в школе, торжественных мероприятий предметных и внепредметных направленности (с учетом уровня проведения – школы, район, город)	До 15 000
	Высокий уровень организации проведения мероприятий смотра ученических достижений, культурно-массовой работы (КВН, интеллектуальные игры, конкурсы, театральные постановки, коллективные творческие дела и др.)	До 15 000
	Высокий уровень реализации образовательной программы (возможны выплаты от платных услуг)	До 15 000
	Высокая культура ведения документации, качественный труд по подготовке больших	До 20 000

		объемов документации	
		Высокий уровень работы с родительской общественностью школы, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопомощи	До 20 000
Педагоги дополнительного образования		Высокий уровень реализации образовательной программы дополнительного образования детей	До 15 000
Руководитель ОДОД Методист Заместители директора по УР, ВР, ШИС		Высокий уровень организации проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	До 25 000
		Высокий уровень руководства образовательным и воспитательным процессом	До 25 000
		Высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении «Школы» (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	До 25 000
		Высокий уровень организации помощи по подготовке аттестации	До 25 000
		Высокий уровень организации кампании по комплектованию 1-х классов начальной школы, объединений ОДОД	До 10 000
		Высокий уровень деятельности по обеспечению системы работы по охране труда технике безопасности, информационной безопасности в ОУ	До 20 000
		За высокий уровень осуществления аналитической деятельности (анализ, планирование, отчетность)	До 25 000
		Позитивные результаты работы по подготовке к проведению процедуры аккредитации и лицензирования «Школы»	До 25 000
	Заведующий библиотекой Библиотекарь		Высокая читательская активность обучающихся
		Высокий уровень пропаганды чтения как формы культурного досуга	До 7 000
		Высокий уровень оформления тематических выставок	До 5 000
		Эффективное применение информационных технологий в	До 5 000

	работе библиотеки, работа в сети Интернет	
Заместитель директора по АХР	Высокий уровень проведения инвентаризации	До 10 000
	За своевременное проведение конкурсных процедур	До 25 000
	Высокий уровень работы по исполнению договоров за месяц, квартал, год	До 25 000
	За высокое качество осуществление хозяйственной деятельности	До 25 000
	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 20 000
	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 25 000
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 25 000
	За высокое качество подготовки школы к новому учебному году	До 25 000
Главный бухгалтер Бухгалтер Специалист по ГЗ	Эффективность управленческой деятельности: <ul style="list-style-type: none"> – отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций – исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов) – качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов ОУ и руководителя школы по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности; – инициатива, скорость и профессионализм при выполнении финансовых операций для нужд учреждения 	До 30 000

		За высокое качество работы, исполнительская дисциплина	До 35 000
		Успешная финансовая деятельность учреждения: <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств; - недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности; - своевременное и качественное проведение финансовых расчетов, представление бюджетной отчетности; - выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета; - привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения; - эффективная работа с организациями и учреждениями-партнерами по финансовой деятельности (ИФР, УФНС, Казначейство, ФСС, электронный документооборот с поставщиками услуг и др.)) 	До 35 000
		За качественное выполнение срочной особо важной работы	До 25 000
Документовед Секретарь руководителя		Признание высокого профессионализма документоведа: <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие жалоб, наличие позитивных отзывов в адрес документоведа со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся 	До 20 000
		За качественную и своевременную работу по систематизации управленческих доку-	До 25 000

		ментов, высокое качество ведения документации и электронного документооборота	
		За качественное выполнение срочной особо важной работы	До 30 000
		За исполнение функции помощника директора – планирование рабочего времени, переписка, выполнение отдельных поручений, заведование канцелярией	До 15 000
Рабочие		За высокое качество работ по подготовке здания, помещений школы и территории к новому учебному году	До 25 000
		Высокое качество проведения генеральных уборок	До 15 000
		За оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	До 25 000
		За качественную работу по благоустройству территории	До 20 000

Премирование в честь юбилейной даты, праздничных дней, по результатам работы на период (месяц, квартал, год)

Юбилейная дата	Основание премирования	Размер (руб)
День рождения	50,55,60,65,70 лет и т.д.	от 3 000 до 10 000
Педагогический стаж	20,25,30,35,40,45,50 лет	от 3 000 до 10 000
День учителя		от 1 000 до 30 000
Новый год		
23 февраля, 8 марта		
результаты работы на период (месяц, квартал, год)		