

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №266 с углубленным изучением иностранных
языков Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Принято

Общим собранием работников ОУ

Протокол № 1

от «31» августа 2020 г.

Мотивированное мнение профсоюзной
организации учтено

Председатель ПК

/Чернышев В.И./



Директор ГБОУ средней школы № 266

/Э.Х. Папуциди/

Приказ № 09
от 31 августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №266 с углубленным изучением
иностраннных языков
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Настоящее Положение о материальном стимулировании работников (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №266 с углубленным изучением иностранных языков Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее- Организация) разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, который относит к компетенции образовательного учреждения установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядок и размеры их премирования, особенностей оплаты труда работников образовательных учреждений, которая четко определяет, что образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников данного образовательного учреждения, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с действующим законодательством.

Данное положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений ;
- региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год;

-с Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга",
-с Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»,
с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»,

распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 г. N 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256" с изменениями и дополнениями,

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее приказ №276),

постановление Российской федерации от 30.12.2005г. №850 « О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя»

постановление Правительства РФ от 04.04.2020 N 448 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования", утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования"

распоряжение Комитета по образованию от 02.07.2020 № 1310-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 17.04.2020 № 219»

Иными Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Комитета по образованию и Администрации Адмиралтейского района, регламентирующими систему оплаты труда.

Положение принимается Общим собранием работников ОУ и утверждается приказом директора Организации, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации.

Положение вводится в целях социально-экономической и правовой защиты работников, унификации методов материального стимулирования, используемых в Организации, в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творчества, стимулирования их профессионального роста, повышения ответственности за конечные результаты труда. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности организации по реализации уставных целей.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров

материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом школы.

Данное Положение определяет порядок, сроки и размеры материального стимулирования работников и является основанием для принятия соответствующих решений.

Положение вступает в действие с момента его утверждения.

1. Общие положения.

1.1. Оплата труда работников Организации предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Материальное стимулирование работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Организации и максимальными размерами не ограничивается. Установленные должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимального размера оплаты труда.

1.3. Различные меры материального стимулирования осуществляются за счет фонда оплаты труда, состоящий из фонда должностных окладов работников и фондов надбавок и доплат, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Организации. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.4. Источники формирования материального стимулирования:

1. фонд надбавок и доплат, размер, которого устанавливается главным распорядителем бюджетных средств;
2. экономия фонда должностных окладов работников, утвержденного штатным расписанием, штатное расписание утверждается главным распорядителем бюджетных средств;
3. внебюджетные источники – доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг;
4. иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

1.5. Комиссия о материальном стимулировании

1.5.1. Комиссия о материальном стимулировании осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.5.2. Комиссия о материальном стимулировании работников школы избирается на общем собрании трудового коллектива ежегодно в составе не менее 5 человек и утверждается приказом директора Организации.

1.5.3. Положение о комиссии, о материальном стимулировании, принимается Общим собранием трудового коллектива Организации и утверждается приказом директора Организации, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации.

1.5.4. Комиссия о материальном стимулировании работников определяет размеры материального стимулирования работников, сроки на которые они устанавливаются, вопросы отмены или изменения, установленных ранее надбавок и доплат.

1.5.5. Решение комиссии о материальном стимулировании оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают все члены комиссии.

1.5.6. Итоги заседания комиссии согласовываются с профсоюзным комитетом организации.

1.5.7. Итоги заседания комиссии доводятся до директора организации, утверждаются и оформляются приказом директора.

1.5.8. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения, и утверждается директором образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору, заместителям директора, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзному комитету Организации), и представляется на рассмотрение Комиссии о материальном стимулировании, согласовывается профсоюзным комитетом.

1.7. Меры материального стимулирования работникам школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на основании протокола комиссии по материальному стимулированию и приказа директора Организации по согласованию с профсоюзным комитетом. Администрация и комиссия о материальном стимулировании обеспечивают гласность в вопросах материального стимулирования для всех работников учреждения.

1.8. Размеры материального стимулирования сотрудников могут быть отменены и изменены в размерах и сроках по приказу Главного распорядителя администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (в части материального стимулирования директора, изменения в утверждении ФНД и финансирования учреждения в части заработной платы) и по приказу директора Организации до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение сотрудником Устава школы и Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей и др. по согласованию с профсоюзным комитетом.

Причины для отмены и изменения в размерах и сроках материального стимулирования:

- Невыполнение и (или) ненадлежащее исполнение (в том числе по болезни) той работы, за которую оно назначено;
- Невыполнение должностных обязанностей;
- Грубое нарушение трудовой дисциплины;
- Срыв сроков сдачи отчётов;
- Нарушение Устава школы;
- Нарушение Правил внутреннего распорядка;
- Наличие обоснованных жалоб родителей;
- Болезнь сотрудника в течение длительного периода;
- Не выполнение дополнительной работы, за которую была определена выплата, в связи с отсутствием сотрудника;
- Сокращения бюджетного финансирования и (или) неполного обеспечения фонда заработной платы;
- Отказ работника от выполнения определенной работы;
- Окончание срока действия выплаты.

1.9. Размеры материального стимулирования максимальными размерами не ограничиваются, если иное не предусмотрено действующим законодательством для установления материального стимулирования из бюджета.

1.10. Материальное стимулирование не является обязательной составной частью должностного оклада, а выступает в качестве стимулирующей либо компенсационной выплатой к основной заработной плате работника, которую он получает за выполнение обязательных норм труда.

2. Виды материального стимулирования.

2.1. В целях материального стимулирования работников в Организации применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- материальная помощь.

2.2. Надбавки - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работников.

2.4. Премии - дополнительные выплаты к окладам, выплачиваемые за достижение плановых результатов труда Организации в целом или отдельными работниками.

Премии носят поощрительный характер.

В Организации применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Организации.

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий, и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Работникам, деятельность которых по решению Комиссии по материальному стимулированию отвечает нескольким требованиям к установлению материального стимулирования, по каждому требованию устанавливается соответствующее материальное стимулирование.

2.7. Материальное стимулирование за особые достижения в профессиональной деятельности по работе по совместительству выносятся также на решение Комиссии по материальному стимулированию.

2.8. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к окладу (окладу на ставку), а также в абсолютных величинах, за фактически отработанное время, а так же без учета фактически отработанного времени.

2.9. Все виды материального стимулирования директору Организации устанавливаются только распоряжением Учредителя.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.

3.1. Надбавка. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу, носящей стимулирующий характер. Надбавка устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах) или в процентном соотношении к ставке. Перечень и размеры применяемых надбавок приведены в Приложении 1 к настоящему положению.

3.2.1. Доплата – дополнительная выплата к окладу, носящая компенсационный характер, назначаемая за дополнительные трудозатраты, связанные с условиями труда. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их должностных обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах) или процентом от оклада. Перечень и размеры доплат приведены в Приложении №2.

3.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом

директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.3. Конкретный размер надбавки и (или) доплаты работнику определяется Комиссией по материальному стимулированию по рекомендации заместителей директора и по согласованию с профсоюзным органом, утверждается приказом директора школы с указанием срока выплаты и размера надбавки и(или) доплаты.

3.4. Надбавка и доплата работнику устанавливается на определенный срок (учебный год, полугодие, месяц, определенный временной интервал или на период выполнения работ).

3.5. Надбавки и доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах и сроках приказом директора, после рассмотрения комиссией о материальном стимулировании, по согласованию с профсоюзным органом, до истечения срока действия приказа об их установлении, на основании письменного аргументированного материала предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы, или заместителями директора на основании:

- Невыполнение и (или) ненадлежащее исполнение (в том числе и по болезни) той работы, за которую оно назначено;
- Невыполнение должностных обязанностей;
- Грубого нарушения трудовой дисциплины;
- Срыва сроков сдачи отчетов;
- Нарушение Устава школы;
- Нарушение Правил внутреннего распорядка;
- Обоснованных жалоб родителей;
- Болезни сотрудника в течение длительного периода;
- Не выполнения дополнительной работы, за которую была определена выплата, в связи с отсутствием сотрудника;
- Сокращения бюджетного финансирования и (или) неполного обеспечения фонда заработной платы;
- Отказ работника от выполнения определенной работы;
- Окончание срока действия выплаты.
- Представление фиктивного больничного листа сотрудником;
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы,
- Наличие серьезных нарушений в ведении нормативных документов,
- Несвоевременное предоставление отчетной документации
- Недобросовестное выполнение обязанностей классного руководителя, обязанностей учителя-предметника, обязанностей заместителя директора по ВР, обязанностей заместителя директора по УВР, обязанностей заместителя по АХР, главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста и др.

Кроме «доплаты для доведения заработной платы работника до уровня минимальной», устанавливаемой региональными соглашениями о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год (разница минимальной

заработной платы с окладом работника по основной должности на полную ставку).

3.8. Размеры всех надбавок и доплат могут определяться в процентном отношении к окладу, а также в абсолютных величинах. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время или без учета фактически отработанного времени.

4. Премирование.

4.1. Конкретным работникам (группам работников) могут устанавливаться премии за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов, размер премии определяется Комиссией по материальному стимулированию, по согласованию с профсоюзным органом, утверждается приказом директора.

4.2. Индивидуальное премирование. Отдельным сотрудникам могут устанавливаться премии за достижение высоких индивидуальных результатов, размер определяется Комиссией по материальному стимулированию, по согласованию с профсоюзным органом, утверждается приказом директора. Размер премии определяется в индивидуальном порядке.

4.3. По результатам работы Организации в течение определенного периода (учебного года, календарного года, полугодия, квартала, месяца и др.) при наличии финансирования возможно осуществление премирования работников Организации. Размер премии определяется Комиссией по материальному стимулированию, по согласованию с профсоюзным органом, утверждается приказом директора

4.4. Лица, отработавшие неполный расчетный период, тоже могут быть премированы с учетом их трудового вклада или фактически проработанного времени.

4.5. Предложения о премировании могут вносить директор, заместители директора школы по своим направлениям работы. Размер премии определяется комиссией по материальному стимулированию по согласованию с профсоюзным комитетом организации, утверждается приказом директора.

4.6. Размер премии максимальными размерами не ограничен.

4.7. Премии могут устанавливаться процентом от оклада или в абсолютных величинах, за фактически отработанное время или без учета фактически отработанного времени.

4.8. Решение о премировании директора организации принимает администрация Адмиралтейского района.

4.9. Премирование работников организации производится:

- По итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, год и т.д.);
- За определенные показатели и достижения;
- К праздничным датам;
- К юбилейным датам и т.д.

Полный перечень премий поименован в Приложении №3.

4.10. Премия работнику не выплачивается или выплачивается в неполном объеме в случаях, предусмотренных пунктом 1.8 настоящего Положения.

5. Материальная помощь.

5.1. Материальная помощь сотрудникам школы оказывается в целях социальной поддержки:

- к отпуску,
- работникам, находящимся в тяжелом материальном положении,
- на лечение,

а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- работникам школы: матерям-одиночкам;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, имеющим 3-х и более детей,
- и др.

В случае смерти сотрудника материальная помощь может выплачиваться членам его семьи.

5.2. Размер материальной помощи определяется директором школы с учётом предложений представителей профсоюзной организации школы. При чрезвычайных ситуациях материальная помощь может быть оказана уволенным сотрудникам.

5.3. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника (бывшего работника школы) и по приказу директора школы.

5.4. На выплату материальной помощи выделяются средства в пределах выделенного на текущий год финансирования по заработной плате, из экономии по фонду должностных окладов, фонду надбавок и доплат, фонду оплаты труда, а так же из экономии средств от предоставления платных образовательных услуг.

5.6. Материальная помощь может устанавливаться процентом от оклада или в абсолютных величинах.

5.7. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

6. Доплаты сотрудникам ГБОУ средняя школа № 266 за организацию деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

6.1. Комиссия определяет размер доплаты сотрудникам за организацию деятельности по оказанию платных образовательных услуг на основании критериев и показателей, прописанных в Приложении №4 к данному положению. Комиссия определяет на какой период устанавливается доплата.

6.2. Комиссия определяет список сотрудников, которым устанавливаются ежемесячные доплаты за организацию деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

6.3. Расчет размера доплаты руководителю Организации утверждается и согласовывается с администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга. По запросу администрации Адмиралтейского района комиссия производит расчет размера доплаты руководителю на основании критериев из Приложения №4, но не реже 1 раза в год. Данные расчета отправляются в администрацию Адмиралтейского района на согласование вместе с заявлением директора.

6.4. Расчет размера доплаты сотрудникам за организацию деятельности по оказанию платных образовательных услуг производится на основании критериев и показателей, прописанных в Приложении №4 к данному положению, не реже 1 раза в год. Результат заседания комиссии отправляется на согласование и утверждение директору Организации.

7. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Санкт-Петербурга

7.1 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Санкт-Петербурга выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х вы плат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. Деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

7.2 Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ.

7.3 Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

7.4 В течение учебного года и в каникулярный период не допускается изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

7.5 Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

7.6 Отменить выплату за классное руководство можно за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

7.7 В случае необходимости классное руководство может также осуществляться педагогическими работниками из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации.

7.8 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

7.9 Денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время или пропорционально отработанному времени.

Приложение 1

Перечень надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.

1. За сложность, напряженность и интенсивность работы не более 150% от должностного оклада;
2. За творческий вклад в развитие образовательной деятельности не более 150% от должностного оклада;
3. За успешное выполнение плановых показателей не более 150% от должностного оклада;
4. За активную работу с общественными организациями, творческими союзами не более 150% от должностного оклада;
5. За совершенствование материально-технической базы и бережное отношение к имуществу школы не более 150% от должностного оклада;
6. За качественное содержание территории школы в течение года (уборка, озеленение, обустройство территории) не более 150% от должностного оклада;
7. За работу с выпускным классом (9-ые и 11-ые классы) не более 150% от должностного оклада;
8. За неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований охраны труда и техники безопасности не более 150% от должностного оклада;
9. За интенсивность труда во время ремонтных работ в образовательном учреждении не более 150% от должностного оклада;
10. За напряжённость, интенсивность и высокую результативность работы:
 - Заместителю директора по учебно-воспитательной работе не более 150% от должностного оклада;
 - Заместителю директора по воспитательной работе не более 150% от должностного оклада;
 - Заместителю директора по административно-хозяйственной работе не более 150% от должностного оклада;
 - Главному бухгалтеру не более 150% от должностного оклада;
 - Бухгалтеру не более 150% от должностного оклада;
 - Экономисту не более 150% от должностного оклада;
 - Секретарю не более 150% от должностного оклада;
 - Руководителю музея не более 150% от должностного оклада;
 - Прочим сотрудникам не более 150% от должностного оклада.
11. Доплата для доведения заработной платы работника до уровня минимальной, устанавливаемой региональными соглашениями о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год (разница минимальной заработной платы по

региональному соглашению с окладом работника по основной должности на полную ставку).

Приложение №2

Перечень и размеры применяемых доплат.

1. За проверку тетрадей:

Начальные классы	Не более 500,00 рублей
Русский язык	Не более 500,00 рублей
Математика	Не более 500,00 рублей

2. За руководство методическим объединением учителей не более 1500,00 рублей.

3. За классное руководство

В случае если работник, выполняющий функции классного руководителя, работает менее чем на одну ставку, ему назначается доплата за классное руководство из фонда надбавок и доплат из расчета : коэффициент уровня образования умножить на базовую единицу и умножить на коэффициент за выполнение функций классного руководителя 0,29 минус коэффициент уровня образования умножить на базовую единицу и умножить на коэффициент за выполнение функций классного руководителя 0,29, умножить на учебную нагрузку деленую на количество часов на ставку .

В случае если работник, выполняющий функции классного руководителя, замещает иные должности (не учителя) ему назначается доплата за классное руководство из фонда надбавок и доплат из расчета коэффициент уровня образования умножить на базовую единицу и умножить на коэффициент за выполнение функций классного руководителя 0,29.

4. За выполнение дополнительной работы по вакантной должности не более 100% должностного оклада от вакантной должности.
5. За расширение зоны обслуживания или (и) увеличения объема выполняемых работ не более 100% от замещаемой (вакантной) должности.
6. За организацию питания в школе и оформление соответствующей документации не более 15000,00 рублей.
7. За работу по информатизации образовательного учреждения не более 15 000,00 рублей.
8. За организацию работы с допризывной молодёжью не более 2000,00 рублей.
9. За организацию работы по охране труда не более 3000,00 рублей.
10. За работу в профсоюзном комитете школы не более 3000,00 рублей.
11. За сохранность книжного фонда не более 7000,00 рублей.
12. За работу с документами по кадрам не более 15000,00 рублей.
13. За подготовку и организацию спортивно-массовой работы в школе не более 5000,00 руб.

14. За участие в организации и проведении массовых мероприятий на базе школы не более 5000,00 руб.
15. За организацию работы по антикоррупционному воспитанию не более 3000,00 руб.
16. За организацию работы РДШ не более 15000,00 рублей.
17. За ведение документации по ГО и ЧС не более 10 000,00 руб.
18. За обслуживание школьной информационной сети и компьютеров не более 10 000,00 руб.

Приложение №3.

Премирование.

Премии устанавливаются:

1. К юбилейным и праздничным датам;
2. За личные профессиональные успехи;
3. По итогам работы за месяц, квартал, год и т.д;
4. За своевременное и качественное оформление документации;
5. За успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
6. За качественное проведение особо значимых мероприятий;
7. За проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем;
8. За методическую работу;
9. За высокие достижения обучающихся в особо значимых олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях и т.д;
10. За высокие результаты обучающихся по итогам ОГЭ, ЕГЭ;
11. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты;
12. За подготовку школы к новому учебному году;
13. В связи с выходом на пенсию;
14. За интенсивность педагогического труда;
15. За добросовестный и плодотворный труд.
16. За подготовку и проведение дня открытых дверей.
17. За подготовку школы к проведению ЕГЭ.
18. За уборку школы после проведения ремонтных работ.

Приложение №4

Критерии и показатели для расчета доплаты директору школы за организацию деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

№ п/п	Показатель	Критерии	Баллы
1.	Наличие обоснованных жалоб на качество и организацию деятельности по оказанию платных услуг (ПУ)	отсутствие	+1
		1 и более	0
2.	Наличие нарушений законодательства в организации деятельности по оказанию ПУ, установленных в ходе ведомственных проверок, а также проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие	+1
		наличие	0
3.	Наличие информации ГУ в доступной форме о возможности получения дополнительных ПУ, о порядке и условиях предоставления дополнительных ПУ в ГУ	Информация в полном объеме, актуализирована	+3
		Информация отсутствует	0
4.	Доля денежных средств от организации деятельности по оказанию ПУ, направленных на оплату труда, от общего плана денежных средств, направленного на оплату труда за счет всех источников финансирования	Более и равно 30%	+5
		Более и равно 20%	+4
		Более и равно 10%	+2
		Менее 10%	+1
1 балл=1%			

Критерии и показатели для расчета доплаты сотруднику, организующему оказание платных образовательных услуг.

№ п/п	Показатель	Критерии	Баллы
1.	Наличие обоснованных жалоб на качество и организацию деятельности по оказанию платных услуг (ПУ)	отсутствие	+2
		1 и более	0
2.	Наличие нарушений законодательства в организации деятельности по оказанию ПУ, установленных в ходе ведомственных проверок, а также проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие	+1
		наличие	0
3.	Наличие информации ГУ в доступной форме о возможности получения дополнительных ПУ, о порядке и условиях предоставления дополнительных ПУ в ГУ	Информация в полном объеме, актуализирована	+3
		Информация отсутствует	0
1 балл=1%			

Критерии и показатели для расчета доплаты сотруднику, организующему ведение бухгалтерского учета по организации платных образовательных услуг.

№ п/п	Показатель	Критерии	Баллы
1.	Наличие обоснованных жалоб на качество и организацию ведения бухгалтерского учета по деятельности по оказанию платных услуг	отсутствие	+2
		1 и более	0
2.	Наличие нарушений законодательства в ведении бухгалтерского учета по деятельности оказания платных образовательных услуг, установленных в ходе ведомственных проверок, а также проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие	+1
		наличие	0
1 балл=1%			

Доплата рассчитывается в процентном соотношении от средств, поступивших за предоставление платных образовательных услуг в течение текущего месяца.