

«УТВЕРЖДЕН»

**И.о. директора
школы – интернат
ГКОУ ЛО «Юкковская
специальная школа-интернат»**

**Радченко Ж.В.
Приказ №143-лс
от «23» декабря 2014 г.**

**Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
от «23» декабря 2014 г.**

П О Л О Ж Е Н И Е

**Положение об оплате и стимулировании труда работников
ГКОУ ЛО «Юкковская школа – интернат, реализующая адаптированные
образовательные программы»
на 2014-2019 годы**

Ленинградская область
д. Юкки

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Областным законом от 8 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области»;
- Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 № 173 с учетом изменений и дополнений.

1.2. Настоящее положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками Учреждения, а также разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 8 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области».

1.4. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.5. Положение устанавливает:

- порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество, результативность, эффективность работы;
- порядок установления персональных надбавок;
- порядок выплаты стимулирующих доплат (на определенный срок) за напряженность, высокое качество, результативность, эффективность работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

1.6. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым профессиям рабочих, должностям специалистов и служащих

2.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.2. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются в размерах:

Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по общепрофессиональным профессиям рабочих

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровнев. Коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0164
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0328
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»; (старший сторож, старший по смене)	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0492
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, буфетчик	1,1148
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (в том числе повар, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; столяр строительный; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, тракторист)	1,1475
	То же, 7 квалификационного разряда	1,2459
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,3607
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной	1,4262

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровнев. Коэффициенты
4-ый уровень	квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	

2.3 Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4 квалификационным уровнем второго уровня профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ) общепрофессиональных профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом по учреждению.

2.4. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым профессиям рабочих, должностям специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности учреждения, в котором трудится работник.

2.5. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) специалистов и служащих учреждения, а также медицинского персонала устанавливаются в размерах:

Межуровневые коэффициенты для определения размеров должностных окладов специалистов и служащих учреждения

№	Должность	Межуровневые коэффициенты
1.	Врач-специалист	2,05
2.	Медицинская сестра	1,6590
3.	Медицинская сестра диетическая	1,5300
4.	Бухгалтер	1,5082
5.	Техник по обслуживанию радиоаппаратуры	1,0492
6.	Лаборант	1,0492
7.	Библиотекарь	1,7541
8.	Водитель	1,1148
9.	Повар	1,1475
10.	Кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по стирке и ремонту одежды	1,0164
11.	Оператор котельной	1,1475
12.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, слесарь, электрик	1,0492

13.	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник	1,0000
-----	---	--------

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов
(ставок заработной платы) для педагогических работников**

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
	Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
Педагог дополнительного образования; социальный педагог	1,5	1,8
Воспитатель; педагог-психолог	1,6	1,9
Преподаватель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	1,7	2,0
Секретарь учебной части	1,25	1,25
Инструктор по физической культуре	1,45	1,75
Младший воспитатель	1,35	1,5

2.6. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения руководитель учреждения утверждает штатное расписание и его изменения в пределах фонда оплаты труда.

2.7. Тарификационный список педагогических работников в учреждении составляется ежегодно на 1 сентября.

Порядок проведения тарификации работников.

Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников, а также размеров доплат к должностным окладам приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия из числа его сотрудников.

В состав тарификационной комиссии могут быть включены главный бухгалтер, работник, занимающийся кадровыми вопросами, представитель профсоюзного органа, а также другие лица, привлекаемые руководителем учреждения к работе по тарификации.

Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими

нормативными актами. Результаты своей работы тарификационная комиссия оформляет протоколом.

Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитываются исходя из средних должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ.

Изменения и дополнения в тарификационный список вносятся соответствующими вкладышами, заверенными членами тарификационной комиссии.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников несет руководитель учреждения.

2.8. Тарификационный список учителей, воспитателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.9. Установленная при тарификации заработная плата педагогическим работникам выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

2.11. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

Учителям 1-4 классов – при передаче преподавания уроков музыки, рисования и физической культуры учителям-специалистам;

Учителям-предметникам физика, химия, иностранный язык, ИЗО.

Учителям учреждения, у которых по независящих от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое количество часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

3. Совмещение профессий (должностей).

Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

3.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

3.3. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

3.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда учителей и других работников учреждения в рамках трудовых отношений применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (воспитателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Заработная плата работников Учреждения

4.1. Заработная плата работников включает в себя:

- должностные оклады (оклады, ставки заработной платы для педагогических работников);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

4.2. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работника (за исключением оклада руководителя, заместителей, главного бухгалтера) определяется путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент.

Оплата труда преподавателей устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Расчетная величина индексируется и устанавливается на основании Областного закона Ленинградской области об Областном бюджете на текущий год и плановые периоды, (с 1 сентября 2013 года в соответствии сп. 1 ст. 7 Областного закона Ленинградской области от 25 декабря 2012 г. № 101-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов») для расчета должностных окладов (окладов, ставок, заработной платы для педагогических работников) работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в порядке, установленном областным законом Ленинградской области от 8 июля 2011 года № 32-оз.

5. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) (далее - СДО) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

5.2. Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады педагогического персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

5.3. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

5.4. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя.

5.5. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения в зависимости от группы по оплате труда составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда ежегодно утверждается приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

5.6. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в размере 90 и 80 процентов от должностного оклада руководителя учреждения, соответственно.

6. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

6.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

6.2. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере- 20% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), рассчитанного за час работы.

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

6.3.Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

6.4. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

6.5. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

6.6. Компенсационная выплата за классное руководство в размере 2000 рублей к ставке заработной платы педагогических работников может устанавливаться при условии, что списочная наполняемость обучающихся в классе не ниже нормативной (в соответствии с Типовым положением). Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

Учитель или воспитатель может осуществлять классное руководство только в одном классе (классе-комплекте). При недостаточном количестве учителей и (или) в исключительных случаях, может быть установлено классное руководство в двух классах.

6.7. В целях сохранения квалифицированных кадров и стимулирования качества труда производится дополнительная оплата по должностям воспитателей в сумме 2000 руб. в месяц, помощников воспитателей (младших воспитателей)- в сумме 1100 руб. в месяц.

Начисление выплаты осуществляется пропорционально отработанному времени. Выплата не осуществляется работающим по совместительству (совмещению) на условиях неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели.

6.8. Дополнительная оплата за проверку письменных работ учителям и преподавателям производится с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, доплата за проверку тетрадей рассчитывается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса. Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету в зависимости от количества соответствующих часов.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения, занятых на работах с особыми условиями труда

№ п/п	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Все работники, кроме указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта	20%
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной части. Кладовщица. Кастелянша. Машинист по стирке и ремонту спецодежды. Повар. Подсобный рабочий. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. Слесари. Слесари-сантехники. Слесари-электрики. Столяры. Младшие воспитатели. Уборщики служебных помещений. Водители. Гардеробщики. Лаборанты. Главный бухгалтер. Бухгалтер. Библиотекарь	15%
3	Врачи. Средний и младший медицинский персонал (независимо от их наименования)	15%

Перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1.	За выполнение функций классного руководителя	Учителя, на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе (или группе).	2000 руб.
2.	За проверку письменных работ обучающихся	Учителя 1-4 классов за проверку тетрадей	10 %
		за проверку письменных работ по русскому языку	20 %
		за проверку письменных работ по математике	15 %
		за проверку письменных работ по английскому языку, черчению	10%

6.9. Выплаты компенсационного характера в случае выполнения работы в

условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение которой законодательством не предусмотрена дополнительная оплата, устанавливается с учетом мнения председателя профсоюзного комитета учреждения, либо коллективным договором.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

7.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждений определяется как сумма:

расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;

расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;

расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

7.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 30 процентов от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по учреждению.

7.3. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в пределах, утвержденных по областному бюджету ассигнований на соответствующий год.

7.4. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

7.5. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях, указанных ниже.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, По представлению руководителя структурного подразделения, профкома возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа руководителя по личному заявлению работника.

7.6. Материальная помощь может быть оказана в случаях, перечисленных в Коллективном договоре, а также в ниже перечисленных случаях:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- увольнения из Учреждения в связи с выходом на пенсию работникам, основным местом работы которых является ГКОУ ЛО «Юкковская школа – интернат»;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение;
- в связи с рождением ребенка на основании личного заявления работника, свидетельства о рождении ребенка.
- смерти работника, основным местом работы которого являлось Учреждение, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

8. Распределение фонда материального стимулирования.

8.1. Источником средств для установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- фонд материального стимулирования (30% от ФОТ);
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

8.2. Фонд материального стимулирования в размере 5% от общего фонда материального стимулирования школы-интерната составляет фонд руководителя учреждения, используемый на поощрение особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров.

8.3. Из фонда материального стимулирования производятся следующие выплаты:

- премии;
- материальная помощь;
- стимулирующие доплаты за качество, эффективность, напряженность работы, за успешное выполнение сложных работ;
- другие неучтенные в нормативных актах дополнительные виды работ, в том числе не входящие в круг основных обязанностей работников.

8.4. Финансовым органом (бухгалтерией) школы-интерната, исходя из утвержденного ФОТ на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников, определяется объем средств материального стимулирования.

8.5. Установление персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на определенный период (месяц, квартал, год) на

основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда материального стимулирования.

9. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат.

9.1. С целью усиления материальной заинтересованности работников и повышения качества работы, работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:

- персональные надбавки;
- стимулирующие доплаты к должностному окладу за сложность, интенсивность и напряженность труда;
- стимулирующие доплаты к должностному окладу за качество (эффективность) выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

9.2. Все выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению, который издается руководителем учреждения на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора. В состав комиссии обязательно входит председатель профсоюзной организации учреждения, заместители, представитель из любого методического объединения.

Первое заседание комиссии проводится в начале учебного года, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- об установлении персональных надбавок;
- об установлении (на определенный срок, чаще на данный учебный год) стимулирующих доплат к должностному окладу за качество (эффективность) выполняемых работ, за интенсивность, напряженность выполняемых работ.

Последующие заседания комиссии могут проводиться в связи с проведением премирования работников учреждения, соответственно 1 раз в месяц или 1 раз в четверть, или 1 раз в квартал, или 1 раз в полугодие, или по итогам года.

Заседания комиссии могут проводиться (по мере возникновения необходимости) по вопросам изменения ежемесячных стимулирующих доплат к должностному окладу за качество (эффективность), интенсивность, напряженность выполняемых работ. На заседании комиссии руководители методических объединений, заместители, руководители иных структурных подразделений учреждения предоставляют в виде справки/таблицы информацию об итогах деятельности сотрудников учреждения, учитывая показатели стимулирования, определенные в указанных ниже Приложениях.

9.3. Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются данным Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, коллективным договором, приказами, распоряжениями по учреждению в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

9.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- эффективность деятельности педагогических работников;
- сложность, напряженность и качество выполняемых работ;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

10. Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам.

10.1. Работникам, имеющим **ученую степень по профилю деятельности**, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

- кандидата наук – 1500 руб.;
- доктора наук – 3500 руб.

10.2. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается **персональная надбавка** к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

- почетное звание «Народный» - 30 процентов;
- почетное звание «Заслуженный» - 20 процентов;
- звание «Почетный учитель», «Почётный работник профессионального образования» «Почётный работник общего образования»- 20 процентов;
- звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий (званий) персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

10.3. Персональная надбавка устанавливается педагогическим работникам Учреждения за квалификационную категорию в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;
- имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов;
- имеющим вторую квалификационную категорию - 10 процентов.

- иным работникам Учреждения устанавливается персональная надбавка за квалификационную категорию по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию - 15 процентов;
- имеющим первую квалификационную категорию - 10 процентов;

- имеющим вторую квалификационную категорию - 5 процентов.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

10.4. Персональная надбавка устанавливается за стаж непрерывной работы в соответствии с порядком определения стажа и в следующих размерах:

- От 1 года до 5 лет - до 10% от нагрузки;
- От 5 до 10 лет - до 15% от нагрузки;
- От 10 до 15 лет - до 20% от нагрузки;
- Свыше 15 лет - до 30% от нагрузки.

11. Порядок определения стажа непрерывной работы по специальности педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и рабочего персонала в учреждении.

11.1. Административно-хозяйственному персоналу в стаж непрерывной работы засчитывается только время работы на должности руководителей 1, 2 и 3 уровней управления.

11.2. Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и рабочему персоналу в стаж непрерывной работы по специальности засчитывается время работы по основному месту работы и на условиях совместительства при условии, если перечисленным периодам непосредственно предшествовали и за ними непосредственно следовали следующие периоды, которые также включаются в стаж непрерывной работы:

Учеба на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

Работа на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;

Время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично либо получал пособие по государственному социальному страхованию;

Время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной воинской службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в школу-интернат не превысил одного года.

11.3. Стаж работы, дающий право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы, сохраняется при поступлении на работу в школу-интернат при отсутствии во время перерыва другой работы:

- не позднее одного месяца

со дня увольнения по собственному желанию;

После научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях;

со дня увольнения из органов управления, комитета профсоюзов работников.

- не позднее двух месяцев

со дня увольнения из учреждения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

После возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях в качестве специалистов по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Такой же порядок применяется в отношении членов семьи, находившихся за границей вместе с работником.

- **не позднее трех месяцев**

После окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры; со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращением штатов;

Со дня увольнения с военной службы военнослужащих, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

- **не позднее шести месяцев** со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.

11.4. Стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за продолжительность непрерывной работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях, следующим лицам:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

получающим пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости населения;

принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности или за выслугу лет;

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющихся с работы по собственному желанию из учреждений в связи с переводом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы из органов внутренних дел.

11.5. Стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за продолжительность непрерывной работы сохраняется при смене организационно-правовой формы и формы собственности.

11.6. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

- при присвоении квалификационной категории или классности - со дня принятия решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного) - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени.

12. Стимулирующие выплаты к должностному окладу за качество (эффективность) выполняемых работ.

12.1. Данные доплаты выплачиваются работникам Учреждения на определенный установленный срок, на основании приказа руководителя. При изменении стимулирующих выплат, руководителем учреждения издается новый приказ, фиксирующий возникшие изменения.

12.2. В целях сохранения квалифицированных кадров и стимулирования к повышению качества труда и эффективности труда установлена выплаты стимулирующего характера

- медицинским работникам по должностям врачей – в сумме 5000 руб. в месяц,
- среднего медицинского персонала – в сумме 2500 рублей в месяц.

Начисления указанных денежных выплат осуществляется пропорционально отработанному времени.

12.3. Стимулирующие доплаты за качество (эффективность) выполняемых работ производятся на основе Приложения 1.

12.4. Оценка эффективности деятельности педагогических работников Учреждения происходит на основании критериев в процентном отношении к должностному окладу педагогического работника, согласно показателям эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение 1)

12.5. По результатам заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется протокол, проценты по показателям деятельности работников Учреждения суммируются по каждому претенденту. Сумма процентов является стимулирующей выплатой за качество (эффективность) выполняемых работ в процентном соотношении к должностному окладу.

12.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения за сложность, напряженность, интенсивность труда устанавливаются и выплачиваются ежемесячные стимулирующие выплаты в размере от 70 до 80% от должностного оклада, предусмотренные Приложением 1.

12.7. Руководитель Учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области.

13. Премияльные выплаты.

13.1. При наличии оснований и возможностей, в целях поощрения работников за выполненную работу, им выплачиваются следующие **премиальные выплаты**:

- по итогам работы: за месяц, квартал, полугодие, год;

- в связи с юбилеями (50, 55, 60, 65, 70 лет), в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

13.2. Условия премирования:

13.2.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

13.2.2. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания.

13.2.3. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение года.

13.2.4. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же года, в котором оно было наложено, то размер премии за год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному году.

13.2.5. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

13.2.6. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя Учреждения с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, в соответствии с порядком определения размера премии.

13.2.7. В число премируемых входят все работники Учреждения, включая совместителей.

13.2.8. Предложения по количественным показателям премирования представляются руководителями структурных подразделений учреждения в Комиссию по распределению стимулирующих выплат, учитывая показатели премирования, определенные Приложением 2, для обсуждения. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, Комиссия вносит предложения и изменения, согласовывает итоговые показатели премирования и подписывает лист (таблицу) согласования итоговых показателей премирования.

13.3. Премирование из фонда руководителя производится по мере необходимости.

13.4. Показатели премирования.

13.4.1. Показатели премирования формируются образовательным учреждением в соответствии с целями и задачами деятельности Учреждения в разрезе должностей работников. (Приложение 2).

13.4.2. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов (или фиксированная денежная сумма)

13.5. Порядок определения размера премии.

13.5.1. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

13.5.2. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

13.5.3. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:

- 1) определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа Учреждения);
- 2) по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;
- 3) баллы премирования суммируются по всем работникам Учреждения;
- 4) общий фонд делится на сумму баллов (определяется денежная сумма, приходящаяся на один балл);
- 5) премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением количества баллов премирования на денежную сумму, приходящуюся на один балл.

Возможен следующий вариант расчета премиальной выплаты:

- 1) определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа Учреждения);
- 2) данная сумма делится на количество премируемых членов коллектива, таким образом, устанавливается фиксированный размер премиальной выплаты.

14. Порядок изменения доплат и надбавок стимулирующего характера.

14.1. В целях усиления роли стимулирующих доплат за результативность и качество труда директор, заместители директора школы, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат и председатель профсоюзного комитета имеют право внести предложения по изменению (увеличению, уменьшению), отмене стимулирующих выплат.

Размер стимулирующих выплат может отменяться или снижаться в следующих случаях:

- нарушение Трудового кодекса РФ, закона об образовании РФ;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- халатное отношение к сохранению материально-технической базы;
- окончание срока действия надбавки;

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- нарушение должностных инструкций, трудовой дисциплины (опоздания, неинформирование администрации о возможном отсутствии на работе, отсутствие на работе без уважительной причины);
- нарушение коллективного трудового договора;
- наличие серьезных нарушений в ведении нормативных документов, школьной документации;
- неудовлетворительное содержание кабинетов, групповых;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений;
- обоснованные жалобы на действия педагога или сотрудника школы со стороны коллег, родителей;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- грубое отношение к работникам, воспитанникам учреждения, нарушение педагогической этики;
- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены надбавки;
- переход учащихся в другие учебные заведения по вине учителя, классного руководителя, воспитателя;
- отсутствие средств в фонде стимулирования.

14.2. Не производится назначение выплат стимулирующего характера (премиальные выплаты) работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, выговоры в отчетном периоде.

14.3. Из-за указанных выше пунктов нарушений, руководитель учреждения и комиссия по распределению стимулирующих выплат могут принять решение об отмене стимулирующих доплат или об уменьшении в процентном соотношении (или о снижении установленной фиксированной суммы стимулирующей доплаты) стимулирующей доплаты до 50%.

14.4. Решение об отмене стимулирующих доплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов комиссии.

14.5. Решение об отмене стимулирующих доплат доводится письменно под подпись работника школы в течение одной недели со дня принятия решения комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Приложение 1

Доплаты за качество (эффективность) выполняемых работ

№ п/п	Должность	Показатели	% Или фиксированная сумма
1	Заместитель директора по учебной работе	Сложность и напряженность труда	15%
		Интенсивность труда	15%
		Сохранность контингента	5%
		Руководство научно-методической работой учреждения.	до 40%
		Организация работы в рамках ФГОС	
		Руководство работой школьного психолого-медико-педагогического консилиума	5%
2	Заместитель директора по воспитательной работе	Выполнение обязанностей тьютора по организации дополнительного образования	10%
		Сохранность контингента	10%
		Сложность и напряженность труда	15%
		Интенсивность труда	15%
		Организация работы в рамках ФГОС	10%
		Организация, подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. Организация профориентационной работы	10%
		Отсутствие правонарушений среди воспитанников	10%
		3	Заместитель директора по АХЧ
Заведование автохозяйством и газовым хозяйством	30-35%		
Выполнение функций диспетчера по движению автотранспорта			
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10%		
Сложность и напряженность труда	10%		
Интенсивность труда	10%		

4	Заместитель директора по безопасности ОУ	Сложность и напряженность труда	10-20%
		Интенсивность труда	10%
		Повышенная ответственность за жизнь и безопасность детей и персонала	20%
		Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	15-20%
		Контроль соблюдения антитеррористической безопасности в учреждении	15%
5	Работник учреждения	Выполнение функций контрактного управляющего	60-70%
		За ежедневный мониторинг посещаемости обучающихся (ежедневный сбор сведений о количестве воспитанников)	2 тыс. рублей
		Выполнение функций председателя профсоюзной организации	20%
		Выполнение функций системного администратора	15-25%
		Ведение школьного сайта	до 35%
		Ведение Федерального мониторинга, выполнение функций оператора Федерального мониторинга	до 10%
		Заведование учебными(иными)кабинетами и помещениями: Методический кабинет, физика, химия, слуховой кабинет, информатика, кабинет труда, кабинет психолога, «темная сенсорная комната» кабинет сельскохозяйственного труда, СБО, «Хозяюшка», спортивный зал, тренажёрный зал, художественная мастерская, учительская, компьютерный класс, костюмерная, спортивная площадка, тренажёры в рекреациях спального корпуса, лаборантская (физика, химия, биология),комната отдыха для учителей, комната отдыха для воспитателей, кабинет для фронтальных занятий по РСВ, «рукоделие», «ритмика», «видеозал», «шахматы», гардероб младших, старших классов и т.д.	5-20%

		Систематическое выполнение функций рабочего по зданию (плотницкие, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	до 65%
		Наличие медали «За трудовую доблесть»	10%
		Наличие звания «Почетный работник профессионального образования»	10%
6	Главный бухгалтер	Подготовка и сдача документации: 1. Отчет П-4 (статистика) 2. Справочная таблица 3. Подготовка данных для мониторинга по заработной плате 4. Отчет 1-нз (статистика) 5. Отчет ЗП – образование (статистика) 6. Отчет ТЭР (топливно-энергетические ресурсы) 7. Отчет о произведенных ремонтах 8. Отчет по сети, штатам и контингентам	20%
		Сложность и напряженность труда	20%
		Интенсивность труда	20%
		Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	20%
		Анализ исполнения натуральных и денежных норм по продуктам питания	60-80%
7	Бухгалтер	Подготовка и оформление справок 2-НДФЛ, Н-1 по запросу сотрудников, их увольнении	0,5 ставки - 40%
		Оформление, подшивка документов	0,5 ставки - 40%
		Анализ выполнения детодней, анализ расходования хозяйственных материалов	0,5 ставки - 80%
		Выполнение срочных, важных дел	10%

		Сложность, напряженность труда	10%
		Использование компьютерных бухгалтерских продуктов	10%
8	Учитель	Обучение и воспитание детей 1-го класса.	до 15%
		Обучение и воспитание в классах с превышением нормативной наполняемости (выплата по итогам четверти)	1% за одного ученика по факту присутствия
		Реализация личностно-ориентированного подхода в обучении (работа по интегрированным программам)	до 20%
		Учителям начальных классов, работающих в рамках ФГОС НОО	до 10%
		Организация и руководство МО	5-10%
		Осуществление функций лаборанта (подготовка к проведению лабораторных практических работ)	нагрузка менее ставки -5%-10%, 1 ставка- 20%
		Подготовка учащихся к выпускным экзаменам по предметам, которые вынесены на экзамены	15-20%
		Учителям – предметникам за проверку тетрадей	5%
		За ведение документации по предмету «Развитие слухового восприятия. Обучение произношению»	2%
		За заведование учебными (иными) кабинетами и помещениями	до 15 %
9	Учитель-дефектолог	Учителю-дефектологу (инструктор слухового кабинета)	10%
		Реализация интегрированных программ	до 15%
		Ведение документации по предмету «Развитие слухового восприятия. Обучение произношению»	2%
		Реализация личностно-ориентированного подхода в обучении (работа по интегрированным программам)	до 15%
		Организация и руководство МО	5-10%

10	Воспитатель	Обучение и воспитание детей 1-го класса.	до 10%
		Обучение и воспитание в классах с превышением наполняемости (оплата производится 1 раз в четверть).	1% за одного ученика по факту присутствия
		Персональные надбавки за высокие результаты работы	до 20%
		Выполнение домашних заданий в классах с интегрированными программами обучения	до 5%
		Реализация личностно-ориентированного подхода в обучении (работа по интегрированным программам)	до 15%
		За заведование учебными (иными) кабинетами и помещениями	до 15%
		Организация и руководство МО	5-10%
11	Социальный педагог	Руководство деятельностью Совета по профилактике правонарушений	до 5 %
12	Педагог-психолог	Заведывание кабинетами (кабинет психолога, тёмная сенсорная комната)	до 20%
		Реализация индивидуальных коррекционно-развивающих маршрутов (ведение карт индивидуального маршрута)	до 10%
		Ведение протоколов школьного ПМПК консилиума	до 5%
13	Библиотекарь	Превышение библиотечного фонда (более 15 тысяч экземпляров)	20%
14	Медицинская сестра	Ежедневный контроль санитарного состояния пищеблока	5 - 10%
		Медицинская, профилактическая, оздоровительная работа с детьми-сиротами	до 20%
		Ведение детских медицинских карт, карт диспансеризации, отслеживание выполнения врачебных рекомендаций (при отсутствии врача-педиатра)	до 40%
		Работа со специальным инвентарем и специальными моющими средствами	до 20%
15	Диетическая сестра	Использование компьютерных бухгалтерских продуктов	10%

16	Врач-педиатр	Ежедневный контроль санитарного состояния пищеблока	до 10%
17	Врач-психиатр	Врач – психиатр (разработка, корректировка, систематическое отслеживание маршрутов медикаментозной коррекции, систематическая консультационная помощь).	до 50%
18	Секретарь	Выполнение функций делопроизводителя	до 80%
		Сложность, напряжённость работы	60%
		Интенсивность работы, срочное выполнение отчетной, важной документации	10%
		Работа за компьютером	10%
19	Младший воспитатель	Повышенная ответственность за жизнь и безопасность детей в ночное время	до 10%
		За расширение зоны ответственности (превышение контингента воспитанников одного пола относительно другого)	до 5%
20	Водитель	За интенсивность работы, за повышенную ответственность за жизнь и безопасность детей во время перевозок	5 тыс. рублей
21	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Интенсивность труда, обслуживание учебного и спального корпусов учреждения, своевременное и качественное выполнение заявок	до 20%
22	Слесарь-сантехник	Своевременное и качественное выполнение заявок	до 55%
23	Электрик	Своевременное и качественное выполнение заявок	до 55%
24	Повар	Выполнение функции заведующего производством	4 тыс. руб.
		За работу в трудных условиях	25%
25	Подсобный рабочий	За чистку сырой продукции (овощей)	1 ставка -50% 0,5 ставки – 100%
		За работу в трудных условиях	до 20%
		За работу с моющими средствами	до 8%
26	Вахтёр-гардеробщик	Выполнение дополнительных функций по охране учебного корпуса	1 тыс. руб.

27	Кладовщик	Своевременность и правильность выдачи продуктов, сохранность материальных ценностей	до 10%
28	Уборщик служебных помещений	Работа с моющими средствами	до 10%
		За систематическое качественное выполнение работы по уборке служебных помещений	35%
		Уборка контейнерной мусорной площадки учреждения	до 2500 рублей
29	Кастелянша	Сохранность материальных ценностей, содержание в исправности оборудования и инвентаря, погрузочно-разгрузочные работы при сдаче белья в прачечную	10%
30	Дворник	За работу в различных погодных условиях	20%
		За сохранность вверенного инвентаря	10%

Приложение 2

Показатели премирования работников (заместитель директора по учебной работе)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный	1-2
	- региональный	3
1.3	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.:	1
	- школьный уровень	
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	5
1.4	Систематическая работа по созданию учебно-методического комплекса, методических рекомендаций, пособий, разработка серии занятий, уроков	1-2
	Руководство и организация прохождения практики студентов на базе учреждения	1
1.6	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	1
	- школьный уровень	
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3

	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	5
1.7	Участие и достижения детей в олимпиадах, смотрах, конкурсах, спортивных и художественных, творческих мероприятиях:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	2
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	4
1.8	Работа в рамках инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок	1-3
1.9	Публикация методических, научно-методический, практических материалов (разработки уроков, мероприятий, рекомендаций и т.д.) на школьных и других сайтах	1
1.10	Положительные результаты государственной итоговой аттестации обучающихся	1
1.11	Систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья учащихся (дни здоровья, турпоходы, спортивные соревнования и т.д.)	1-2
1.12	Разработка научно-исследовательского, социально значимого проекта	1-2
	Исполнение, сопровождение проекта	1-2
	Участие в проекте	1
1.13	Разработка нормативных документов учреждения (положений, локальных актов, новой редакции и изменений к Уставу учреждения и т.д.)	Фиксированная сумма
1.14	Руководство и организация прохождения практики студентов на базе учреждения	1
1.15	За административные дежурства в праздничные дни	1
1.16	Разработка методических, научно-методических, практических рекомендаций, документов для повышения качества образовательного процесса	Фиксированная сумма
1.17	Организация отчетных выступлений (общешкольное родительское собрание, выездные мастер-классы и т.д.)	1-2
1.18	Сохранность контингента (по итогам четверти)	1
1.19	Руководство школьной аттестационной комиссией	Фиксированная сумма

1.20	Организация профориентационной работы с обучающимися	1
1.21	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	1
1.22	За высокое качество и правильность оформления документов к проверкам, важным мероприятиям	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Исполнение обязанностей директора учреждения на время болезни, командировки, отсутствия по уважительной причине директора	1
2.2	Ведение протоколов (педсоветы и т.д.)	1-2
2.3	Работа с архивом учреждения	1
2.4	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.5	Выполнение функций председателя пункта проведения экзамена, подготовка документов к проведению экзаменов	Фиксированная сумма
2.6	Ассистентам, организаторам проведения экзамена в аудитории	2
2.7	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.8	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1
2.9	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.10	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.11	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.12	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.13	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1 2
2.14	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1 2

2.15	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.16	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.17	Заключение договоров	1
2.18	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.19	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.20	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.21	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.22	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.23	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.24	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.25	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей.	Фиксированная сумма
2.26	Подготовка и проведение общешкольных праздников, мероприятий.	1-2
2.27	За организацию и проведение экскурсий; организация транспорта.	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	По итогам работы за четверть, полугодие, год	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (заместитель директора по воспитательной работе)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный	1-2
	- региональный	3
1.3	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	5
	- всероссийский уровень	5
1.4	Систематическая работа по созданию учебно-методического комплекса, методических рекомендаций, пособий, разработка серии занятий, уроков	1-2
1.5	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3

	- международный уровень	5
1.6	Участие и достижения детей в олимпиадах, смотрах, конкурсах, спортивных и художественных, творческих мероприятиях:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	2
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	4
1.7	Работа в рамках инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок	1-3
1.8	Публикация методических, научно-методический, практических материалов (разработки уроков, мероприятий, рекомендаций и т.д.) на школьных и других сайтах	1
1.9	Систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья учащихся (дни здоровья, турпоходы, спортивные соревнования и т.д.)	1-2
1.10	Разработка научно-исследовательского, социально значимого проекта	1-2
	Исполнение, сопровождение проекта	1-2
	Участие в проекте	1
1.11	Разработка нормативных документов учреждения (положений, локальных актов, новой редакции и изменений к Уставу учреждения и т.д.)	Фиксированная сумма
1.12	За административные дежурства в праздничные дни	1
1.13	Разработка методических, научно-методических, практических рекомендаций, документов для повышения качества образовательного процесса	1-2
1.14	Организация отчетных выступлений (общешкольное родительское собрание, выездные мастер-классы и т.д.)	1-2
1.15	Сохранность контингента (по итогам четверти)	1
1.16	Организация профориентационной работы с обучающимися	1-2
1.17	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	1
1.18	За высокое качество и правильность оформления документов к проверкам, важным мероприятиям	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Исполнение обязанностей директора учреждения на время болезни, командировки, отсутствия по уважительной причине директора	1

2.2	Ведение протоколов (педсоветы и т.д.)	1
2.3	Ведение группы о деятельности учреждения в социальных сетях	1
2.4	Систематическое освещение событий школьной жизни на информационных стендах учреждения	1-2
2.5	Работа с архивом учреждения	1
2.6	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.7	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.8	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1
2.9	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.10	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.11	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.12	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.13	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1
2.14	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1
2.15	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.16	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.17	Заключение договоров	1
2.18	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.19	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.20	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.21	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.22	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма

2.23	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.24	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.25	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей.	Фиксированная сумма
2.26	Подготовка и проведение общешкольных праздников, мероприятий.	1-2
2.27	За организацию и проведение экскурсий; организация транспорта.	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (заместитель директора по АХЧ)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
- международный уровень	6	
1.2	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный	1-2
	- региональный	3

	- федеральный	4
1.3	За высокое качество и правильность оформления документации	1-2
1.4	Создание условий по соблюдению пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности	1
1.5	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.3	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.4	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.5	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1 2
2.6	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.7	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.8	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.9	Заключение договоров	1
2.10	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.11	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.12	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.13	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.14	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.15	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.16	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.17	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.18	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.19	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.20	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.21	Подготовка документации к важным мероприятиям, проверкам. Подготовка и оформление важных документов.	Фиксированная сумма

2.22	Выполнение работ по содержанию здания в надлежащем исправном состоянии (плотницкие, слесарные, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (заместитель директора по безопасности)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
- международный уровень	6	
1.2	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный	1-2
	- региональный	3
	- федеральный	4
1.3	За высокое качество и правильность оформления документации	1-2
1.4	Создание условий по соблюдению пожарной безопасности, антитеррористической безопасности в учреждении	1
1.5	Качественная подготовка ОУ к учебному году по безопасности	Фиксированная сумма

1.6	Отсутствие травматизма у детей и сотрудников	1
1.7	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	1
1.8	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений. Подготовка документации, учреждения к важным мероприятиям, проверкам	Фиксированная сумма
1.9	Отсутствие замечаний при проверках контролирующих органов	1
1.10	Качественная подготовка документации к аукционам (по итогам аукциона), при выполнении функций контрактного управляющего.	Фиксированная сумма
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.3	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.4	Организация работ по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	1-2
2.5	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1
2.6	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.7	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.8	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.9	Заключение договоров	1
2.10	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.11	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма

2.12	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.13	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.14	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.15	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.16	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.17	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.18	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.19	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.20	Подготовка документации к важным мероприятиям, проверкам. Подготовка и оформление важных документов.	Фиксированная сумма
2.21	Выполнение работ по содержанию здания в надлежащем исправном состоянии (плотницкие, слесарные, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (главный бухгалтер)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	

1.1	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.: - школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
1.2	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня: - муниципальный	1-2
	- региональный	3
	- федеральный	4
1.3	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.: - школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	5
	- всероссийский уровень	5
1.4	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность: - школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
1.5	Разработка нормативных документов учреждения (положений, локальных актов, новой редакции и изменений к Уставу учреждения и т.д.)	Фиксированная сумма
1.6	За административные дежурства в праздничные дни	1
1.7	Разработка методических, практических рекомендаций, документов для повышения качества ведения бухгалтерской документации	Фиксированная сумма
1.8	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	1

1.9	За высокое качество и правильность оформления документов к проверкам, важным мероприятиям	Фиксированная сумма
1.10	Подготовка и оформление документов на возмещение расходов по больничным листам в ФСС	1
1.11	Законность, своевременность и правильность оформления документов в связи с внесением изменений в учетную политику и их оформлением	1
1.12	Составление проекта бюджета, оформление сметы расходов учреждения	Фиксированная сумма
1.13	Переоформление ключей ЭЦП (цифровая подпись)	2
1.14	Заполнение форм выборочного статистического наблюдения	1
1.15	Тарификация и ее оформление в связи с изменением расчетной величины	1
1.16	Качественный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения (1 раз в квартал)	1
1.17	Качественная реализация кассового плана	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Исполнение обязанностей директора учреждения на время болезни, командировки, отсутствия по уважительной причине директора	1
2.2	Ведение протоколов (педсоветы и т.д.)	1
2.3	Работа с архивом учреждения	1
2.4	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.5	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.6	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.7	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.8	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.9	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.10	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.11	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.12	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей.	Фиксированная сумма

3	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (бухгалтер)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	4
1.2	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный	1-2
	- региональный	3
1.3	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	5

	- всероссийский уровень	5
	- международный уровень	6
1.4	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	5
1.5	Разработка нормативных документов учреждения (положений, локальных актов, новой редакции и изменений к Уставу учреждения и т.д.)	Фиксированная сумма
1.6	Разработка методических, практических рекомендаций, документов для повышения качества ведения бухгалтерской документации	Фиксированная сумма
1.7	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	1
1.8	За высокое качество и правильность оформления документов к проверкам, важным мероприятиям	Фиксированная сумма
1.9	Законность, своевременность и правильность оформления документов в связи с внесением изменений в учетную политику и их оформлением	1
1.10	Составление проекта бюджета, оформление сметы расходов учреждения	1
1.11	Проведение перерасчета заработной платы в связи с изменением расчетной величины	1
1.12	Расчет сумм договоров на поставку продуктов питания	1
1.13	Анализ исполнения договоров на поставку продуктов питания, оформление дополнительных соглашений на изменение сумм договоров, на оказание услуг	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Исполнение обязанностей главного бухгалтера учреждения на время болезни, командировки, отсутствия по уважительной причине главного бухгалтера	Фиксированная сумма
2.2	Ведение протоколов (педсоветы и т.д.)	1-2
2.3	Работа с архивом учреждения	1
2.4	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.5	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1

2.6	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.7	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.8	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.9	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.10	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.11	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.12	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей.	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (секретарь)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (по итогам четверти)	1-2
1.2	Инициативность в работе, совершенствование форм и методов ведения документооборота	1
1.3	Отсутствие замечаний проверяющих органов	1
1.4	За высокое качество и правильность оформления личных дел сотрудников, трудовых книжек (по факту проверки)	1

1.5	За высокое качество и правильность оформления документов (по итогам четверти). Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	1
1.6	Интенсивность работы, срочное выполнение отчетной, важной документации, оперативность выполнения поручений при подготовке и проведении важных мероприятий, дел	Фиксированная сумма
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Работа с архивом учреждения (при отсутствии ставки архивариуса)	1-2
2.4	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.5	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.6	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (врач)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
- международный уровень	6	

1.2	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный	1-2
	- региональный	3
	- федеральный	4
1.3	Интенсивность и напряженность работы в период карантина, гриппа, ОРЗ, ОРВИ и т.д.	1-2
1.4	Качественная организация и проведение диспансеризации воспитанников и работников учреждения (по итогам диспансеризации)	1
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	1
1.6	Отсутствие замечаний при проверках контролирующих органов	1
1.7	Медицинское обслуживание детей-сирот, в том числе оформление медицинских карт для банка данных, отдыха, санаторно-курортного лечения	1-2
1.8	За качество и правильность ведения медицинской документации (по факту проверки)	1
1.9	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима помещений учреждения, пищеблока	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.3	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.4	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.5	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.6	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.7	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.8	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.9	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным	Фиксированная сумма

	мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	
2.10	За организацию и проведение экскурсий; организация транспорта.	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (медицинская сестра, диетическая сестра)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.: - школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
1.2	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня: - муниципальный	1-2
	- региональный	3
	- федеральный	4
1.3	Интенсивность и напряженность работы в период карантина, гриппа, ОРЗ, ОРВИ и т.д.	1-2
1.4	Качественная организация и проведение диспансеризации воспитанников и работников учреждения (по итогам диспансеризации)	1

1.5	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	1
1.6	Отсутствие замечаний при проверках контролирующих органов	1
1.7	Медицинское обслуживание детей-сирот, в том числе оформление медицинских карт для банка данных, отдыха, санаторно-курортного лечения	1
1.8	За качество и правильность ведения медицинской документации (по факту проверки)	1
1.9	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима помещений учреждения, пищеблока	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.3	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1
2.4	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.5	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.6	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.7	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.8	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.9	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.10	За организацию и проведение экскурсий; организация транспорта.	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма

3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма
-----	-------------------------------	---------------------

Приложение 2

Показатели премирования работников (учителя)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.: - школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня: - муниципальный	1-2
	- региональный	3
	- федеральный	4
1.3	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов и т.д.: - школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	5
	- всероссийский уровень	5
1.3	- международный уровень	6
	Систематическая работа по созданию учебно-методического комплекса, методических рекомендаций, пособий, разработка серии занятий, уроков	1-2
	Руководство и организация прохождения практики студентов на базе учреждения	1

1.6	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	5
1.7	Участие и достижения детей в олимпиадах, смотрах, конкурсах, спортивных и художественных, творческих мероприятиях:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	2
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	4
1.8	Работа в рамках инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок	1-3
1.9	Обновление и пополнение учебно-методического комплекса в кабинете, тематическое оформление	1-3 или фиксированная сумма
1.10	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе, вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций	1-2
1.11	Использование проектных, исследовательских, развивающих, инновационных методик.	1-2
1.12	Наличие методических материалов (разработки уроков, мероприятий) педагога на школьных и других сайтах	1
1.13	Положительные результаты государственной итоговой аттестации обучающихся (учителям-предметникам, по предмету которых проходил экзамен)	Фиксированная сумма
1.14	Создание программного обеспечения (к интерактивной доске)	Фиксированная сумма
1.15	Систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья учащихся (дни здоровья, турпоходы, спортивные соревнования, организованное проведение игр на воздухе)	1-2
1.16	Разработка научно-исследовательского, социально значимого проекта	1-2
	Исполнение, сопровождение проекта	1-2

	Участие в проекте	1
1.17	Реализация коллективом класса, группы научно-исследовательского, социального проектов (воспитательного характера и т.д.)	1-2
1.18	Создание и систематическое пополнение портфолио обучающегося (в конце учебного года)	1-2
1.19	За высокое качество и правильность оформления личных дел обучающихся (начало, конец учебного года)	1
1.20	За высокое качество и правильность оформления школьных журналов (по итогам четверти)	1
1.21	За оформление отчетной документации по развитию слухового восприятия и обучению произношению (в конце учебного года)	Фиксированная сумма
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей педагогических сотрудников	
2.1	За высокое качество выполнения обязанностей главного дежурного по школе (отсутствие замечаний, передача дежурства дежурному воспитателю с отметкой в журнале передачи дежурства, контроль за наличием классных журналов на момент закрытия учительской, контроль за подачей сведений о количестве учеников)	1
2.2	За качественную организацию динамических, игровых, тематических, спортивных перемен дежурным учителем по начальной школе	1
2.3	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.4	Выполнение функций председателя пункта проведения экзамена, подготовка документов к проведению экзаменов	По факту
2.5	Ассистентам, организаторам проведения экзамена в аудитории	2
2.6	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.7	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1
2.8	За систематическую работу с детьми, оставшимися без попечения родителей.	1
2.9	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.10	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.11	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные	1

	экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	
2.12	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.13	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1
2.14	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1
2.15	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.16	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.17	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.18	Заключение договоров	1
2.19	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.20	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.21	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.22	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.23	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.24	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.25	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.26	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.27	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.28	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.29	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.30	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным	Фиксированная сумма

	мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	
2.31	Выполнение работ по содержанию здания в надлежащем исправном состоянии (плотницкие, слесарные, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	Фиксированная сумма
2.32	За выполнение функций педагога-организатора общешкольных праздников	4 тыс. рублей
2.33	Проведение общешкольных мероприятий	1-2
2.34	За организацию и проведение экскурсий; организация транспорта.	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (учителя-дефектологи)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
1.1	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
	- международный уровень	6
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный, школьный, районный	1-2
	- региональный –	3
	- федеральный –	4
	- грамоты, дипломы	1
1.3	Распространение собственного положительного педагогического опыта.	

	Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
	- международный уровень	5
1.4	Систематическая работа по созданию учебно-методического комплекса, методических рекомендаций, пособий, разработка серии занятий, уроков	1-2
1.5	Руководство и организация прохождения практики студентов на базе учреждения	1
	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	5
	- призовое место, грамоты, дипломы	1
	Участие и достижения детей в олимпиадах, смотрах, конкурсах, спортивных и художественных, творческих мероприятиях:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	2
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	4
1.8	Обновление и пополнение учебно-методического комплекса в кабинете	1-3 или фиксированная сумма
1.9	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе (по итогам четверти).	1
1.10	Использование проектных, исследовательских, современных коррекционно-развивающих, инновационных методик. Адаптирование педагогических технологий к использованию в специальной школе.	1-2
1.11	Публикация методических материалов (разработки уроков, мероприятий) педагога на школьных и других сайтах	1-2
1.12	Создание программного обеспечения (к интерактивной доске и т.д.)	1-2

1.13	Систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья учащихся (дни здоровья, турпоходы, спортивные соревнования)	1-2
1.14	Разработка научно-исследовательского, социально значимого проекта	1-2
	Исполнение, сопровождение проекта	1-2
	Участие в проекте	1
1.15	Реализация коллективом класса, группы научно-исследовательского, социального проектов (воспитательного характера и т.д.)	1-2
1.16	Создание и систематическое пополнение портфолио обучающегося (в конце учебного года)	1-2
1.17	За высокое качество и правильность оформления личных дел обучающихся (начало, конец учебного года)	1
1.18	За высокое качество и правильность оформления школьных журналов (по итогам четверти)	1
1.19	За оформление отчетной документации по развитию слухового восприятия и обучению произношению (в конце учебного года)	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей педагогических сотрудников	
2.1	За качественную организацию динамических, игровых, тематических, спортивных перемен дежурным учителем по начальной школе	1
2.2	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.3	Выполнение функций председателя пункта проведения экзамена, подготовка документов к проведению экзаменов	Фиксированная сумма
2.4	Ассистентам, организаторам проведения экзамена в аудитории	2
2.5	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.6	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1
2.7	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.8	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.9	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1-2
2.10	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2

2.11	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1-2
2.12	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1-2
2.13	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.14	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.15	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.16	Заключение договоров	1
2.17	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.18	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.19	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.20	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.21	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.22	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.23	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.24	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.25	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.26	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.27	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.28	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.29	Выполнение работ по содержанию здания в надлежащем исправном состоянии (плотницкие, слесарные, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	Фиксированная сумма

2.30	За выполнение функций педагога-организатора общешкольных праздников	До 4 тыс. рублей
2.31	Проведение общешкольных мероприятий	1-2
2.32	За организацию и проведение экскурсий	1-2
2.33	Организация наставничества	1
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (воспитатели)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
- международный уровень	6	
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный, школьный, районный	1-2
	- региональный –	3
	- федеральный –	4
	- грамоты, дипломы	1
1.3	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	

	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
	- международный уровень	5
1.4	Систематическая работа по созданию учебно-методического комплекса, методических рекомендаций, пособий, разработка серии занятий, уроков	1-2
1.5	Руководство и организация прохождения практики студентов на базе учреждения	1
1.6	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	5
1.7	Участие и достижения детей в олимпиадах, смотрах, конкурсах, спортивных и художественных, творческих мероприятиях:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	2
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	4
1.8	Работа в рамках инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок	1-3
	Обновление и пополнение учебно-методического комплекса в кабинете, тематическое оформление	1-3 или фиксированная сумма
1.10	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе	1
1.11	Использование проектных, исследовательских, развивающих, инновационных методик.	1-2
1.12	Наличие методических материалов (разработки уроков, мероприятий) педагога на школьных и других сайтах	1
1.13	Создание программного обеспечения (к интерактивной доске)	1-2
1.14	Систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья учащихся (дни здоровья,	1-2

	турпоходы, спортивные соревнования, организованное проведение игр на воздухе)	
1.15	Разработка научно-исследовательского, социально значимого проекта	1-2
	Исполнение, сопровождение проекта	1-2
	Участие в проекте	1
1.16	Реализация коллективом класса, группы научно-исследовательского, социального проектов (воспитательного характера и т.д.)	1-2
1.17	Создание и систематическое пополнение портфолио обучающегося (в конце учебного года)	1-2
1.18	Соблюдение требования к единому слухо-речевому режиму (по результатам проверки)	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей педагогических сотрудников	
2.1	За организацию и проведение экскурсий	1
2.2	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.3	Ассистентам, организаторам проведения экзамена в аудитории	2
2.4	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.5	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1
2.6	За систематическую работу с детьми, оставшимися без попечения родителей.	1
2.7	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.8	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.9	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1-2
2.10	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.11	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1-2
2.12	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1-2
2.13	Привлечение спонсорской помощи	1-2

2.14	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.15	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.16	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.17	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.18	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.19	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.20	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.21	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.22	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.23	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.24	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.25	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.26	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.27	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.28	Выполнение работ по содержанию здания в надлежащем исправном состоянии (плотницкие, слесарные, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	1-2
2.29	За выполнение функций педагога-организатора общешкольных праздников	До 4 тыс. рублей
2.30	Проведение общешкольных мероприятий	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	

3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (библиотекарь)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
- международный уровень	6	
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный, школьный, районный	1-2
	- региональный –	3
	- федеральный –	4
	- грамоты, дипломы	1
1.3	Организация и проведение тематических выставок	1
1.4	Проведение читательских конференций	1-2
1.5	Проведение открытых библиотечных уроков, викторин и т.д.	1
1.6	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
- всероссийский уровень	4	
- международный уровень	5	

	- призовое место, грамоты, дипломы	1
1.7	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе, вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций	1-2
1.8	Использование проектных, исследовательских, развивающих, инновационных методик.	1-2
1.9	Наличие методических материалов (разработки мероприятий) на школьных и других сайтах	1
1.10	Систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья учащихся (дни здоровья, турпоходы, спортивные соревнования, организованное проведение игр на воздухе)	1-2
1.11	Разработка научно-исследовательского, социально значимого проекта	1-2
	Исполнение, сопровождение проекта	1-2
	Участие в проекте	1
1.16	Реализация коллективом класса, группы научно-исследовательского, социального проектов (воспитательного характера и т.д.)	1-2
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей педагогических сотрудников	
2.1	За организацию и проведение экскурсий, выступлений детей	1-2
2.2	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.3	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.4	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1
2.5	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.6	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.7	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.8	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1-2
2.9	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1-2
2.10	Привлечение спонсорской помощи	1-2

2.11	Заключение договоров	1
2.12	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.13	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.14	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.15	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.16	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.17	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.18	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.19	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.20	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.21	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.22	За выполнение функций педагога-организатора общешкольных праздников	4 тыс.рублей
2.23	Проведение общешкольных мероприятий	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (педагог-психолог)

№	Показатели	Кол-во баллов
---	------------	---------------

1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный, школьный, районный	1-2
	- региональный –	3
1.3	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	4
1.4	Систематическая работа по созданию учебно-методического комплекса, методических рекомендаций, пособий, разработка серии занятий, уроков	1-2
1.5	Руководство и организация прохождения практики студентов на базе учреждения	1
1.6	Работа в рамках инновационных, экспериментальных, стажировочных площадок	1-3
1.7	Обновление и пополнение учебно-методического комплекса в кабинете	1-3 или фиксированная сумма
1.8	Наличие методических материалов (разработки уроков, мероприятий) педагога на школьных и других сайтах	1-2
1.9	Создание программного обеспечения (к интерактивной доске)	Фиксированная сумма

1.10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
1.11	Разработка научно-исследовательского, социально значимого проекта	1-2
	Исполнение, сопровождение проекта	1-2
	Участие в проекте	1
1.12	Сопровождение воспитанников к месту жительства, месту отдыха и т.д.	1
1.13	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	5
- призовое место, грамоты, дипломы	1	
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей педагогических сотрудников	
2.1	За организацию и проведение экскурсий, выступлений детей	1-2
2.2	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.3	Ассистентам, организаторам проведения экзамена в аудитории	2
2.4	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.5	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1
2.6	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.7	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.8	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1-2
2.9	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.10	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1-2

2.11	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1-2
2.12	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.13	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.14	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.15	Заключение договоров	1 – 2
2.16	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.17	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.18	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.19	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.20	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.21	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.22	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.23	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.24	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.25	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.26	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.27	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.28	За выполнение функций педагога-организатора общешкольных праздников	4 тыс. рублей
2.29	Проведение общешкольных мероприятий	1-2

3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (социальный педагог)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО, педсоветах и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	4
	- всероссийский уровень	5
- международный уровень	6	
1.2	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Научно-методические, учебные публикации в изданиях разного уровня:	
	- муниципальный, школьный, районный	1-2
	- региональный –	3
	- федеральный –	4
	- грамоты, дипломы	1
1.3	Распространение собственного положительного педагогического опыта. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов и т.д.:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	2
	- районный	3
	- областной	4
	- региональный	4
- всероссийский уровень	5	
- международный уровень	5	

1.4	Участие в профессиональных конкурсах (очных / заочных, дистанционных) и их результативность:	
	- школьный уровень	1
	- муниципальный, межшкольный	1
	- районный	2
	- областной	3
	- региональный	3
	- всероссийский уровень	4
	- международный уровень	5
	- призовое место, грамоты, дипломы	1
1.5	Обновление и пополнение учебно-методического комплекса в кабинете, тематическое оформление	1-3 или по факту
1.6	Наличие методических материалов (разработки уроков, мероприятий) педагога на школьных и других сайтах	1
1.7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
1.8	Своевременное оформление документов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
1.9	Сопровождение воспитанников к месту жительства, месту отдыха и т.д.	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей педагогических сотрудников	
2.1	За организацию и проведение экскурсий, выступлений детей	1-2
2.2	За руководство структурным подразделением (клуб, музей и т.д.), разработку документации, размещение материалов о деятельности на школьном сайте и в других источниках	2
2.3	Ассистентам, организаторам проведения экзамена в аудитории	2
2.4	Ассистентам, организаторам проведения экзамена вне аудитории	1
2.5	За техническое и музыкальное сопровождение школьных праздников, общешкольных мероприятий	1-2
2.6	За систематическую работу с детьми, оставшимися без попечения родителей.	1
2.7	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.8	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1
2.9	За работу, связанную с повышенной юридической ответственностью за жизнь и здоровье детей, сопровождения на мероприятия в каникулярное время: длительные экскурсии, летний оздоровительный отдых с выездом за пределы школы.	1-2

2.10	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.11	Работа в комиссии по охране труда Председатель комиссии по охране труда	1-2
2.12	Работа в комиссии по питанию Председатель комиссии по питанию	1-2
2.13	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.14	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.15	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.16	Заключение договоров	1-2
2.17	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.18	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.19	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.20	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.21	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.22	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.23	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.24	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.25	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2
2.26	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.27	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.28	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма

2.29	За выполнение функций педагога-организатора общешкольных праздников	4 тыс. рублей
2.30	Проведение общешкольных мероприятий	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (младший воспитатель)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	За отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Экстренное (плановое) сопровождение воспитанников в медицинские учреждения и другие социальные структуры. Посещение воспитанника, находящегося на лечении	1-2
2.3	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.4	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.5	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.6	Уход за школьными цветочными клумбами	Фиксированная сумма
2.7	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.8	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.9	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.10	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (стенды, выставки, озеленение и т.д.)	1-2

2.11	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.12	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.13	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.14	Обслуживание детей, требующих особого внимания в ночное время (дети с ночным энурезом)	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников

(рабочий по обслуживанию здания, слесарь-сантехник, электрик, дворник)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.4	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма

2.5	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.6	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.7	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.8	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.9	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.10	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.11	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.12	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.13	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (озеленение и т.д.)	Фиксированная сумма
2.14	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.15	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.16	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.17	Выполнение работ по содержанию здания в надлежащем исправном состоянии (плотницкие, слесарные, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	Фиксированная сумма
2.18	Своевременное и качественное выполнение заявок	1
2.19	Проявление инициативы в работе	1
2.20	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (гардеробщик)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
1.2	Оперативность в решении срочных вопросов	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.6	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.7	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.8	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.9	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.10	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.11	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.12	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.13	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (озеленение и т.д.)	1-2
2.14	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.15	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма

2.16	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.17	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	1-2
2.18	Проявление инициативы в работе	1
2.19	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Фиксированная сумма
2.20	За ответственное отношение к соблюдению пропускного режима в учреждении	1
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (водитель)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.4	Выполнение мелкого ремонта компьютерной техники, МФУ, цифрового и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.5	Выполнение монтажа мультимедийного, компьютерного и иного оборудования	Фиксированная сумма
2.6	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2

2.7	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.8	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.9	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.10	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.11	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.12	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.13	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (озеленение и т.д.)	1-2
2.14	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.15	Уход за животными в живом уголке	Фиксированная сумма
2.16	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.17	Выполнение работ по содержанию здания в надлежащем исправном состоянии (плотницкие, слесарные, столярные, мелкий косметический ремонт и др.)	Фиксированная сумма
2.18	Своевременное и качественное выполнение заявок	1
2.19	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	1-2
2.20	Проявление инициативы в работе	1
2.21	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	1-2
2.22	Образцовое обслуживание вверенных автомобильных средств.	1
2.23	Своевременность и правильность предоставления отчетов по материальным ценностям	1
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (повар)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса в отношении качества пищи, санитарного состояния пищеблока, чистоты посуды, внешнего вида работников пищеблока	1
1.2	Отсутствие замечаний при проверках контролирующих органов	1-2
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.4	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.5	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.6	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.7	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.8	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.9	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.10	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.11	Выполнение работ по улучшению интерьера учреждения (озеленение и т.д.)	1-2

2.12	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.13	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.14	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Фиксированная сумма
2.15	Интенсивность работы при проведении ответственных мероприятий	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (кладовщик)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.4	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма

2.5	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.6	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	1-2
2.7	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.2	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (кастелянша)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.4	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.5	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.6	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	1-2

2.7	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Фиксированная сумма
2.8	Пошив костюмов для детских праздников, мероприятий, пошив штор и т.д. для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.9	Выполнение ремонта одежды детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1-2
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.2	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (уборщик служебных помещений)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2
2.4	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.5	Привлечение спонсорской помощи	1-2
2.6	Систематическая уборка территории учреждения.	Фиксированная сумма
2.7	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2

2.8	Систематическая уборка школьного стадиона, прилегающей к нему территории	Фиксированная сумма
2.9	Уборка стадиона и прилегающей к нему территории перед проведением срочных важных мероприятий	Фиксированная сумма
2.10	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.11	Уход за комнатными растениями учреждения в летнее время (время отпусков)	Фиксированная сумма
2.12	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.13	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.2	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма

Показатели премирования работников (подсобный рабочий)

№	Показатели	Кол-во баллов
1.	Использование инновационных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта, качество образовательного процесса	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
2.	За дополнительную работу, не входящую в круг обязанностей сотрудников	
2.1	Использование личного автотранспорта сотрудников для нужд учреждения	Фиксированная сумма
2.2	Участие в ликвидации аварийных ситуаций	1-2
2.3	Качественное проведение генеральных уборок помещений учреждения перед важными мероприятиями.	1-2

2.4	Выполнение косметического ремонта помещений учреждения	Фиксированная сумма
2.5	Уборка, благоустройство (помещений) территории учреждения перед проведением срочных важных мероприятий	1-2
2.6	Окрашивание территории учреждения	Фиксированная сумма
2.7	Выполнение особо важных, срочных, сложных работ, дел, поручений или иных работ, не входящих в круг основных обязанностей. Подготовка документации к важным мероприятиям. Подготовка к проведению общешкольных праздников, мероприятий.	Фиксированная сумма
2.8	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Фиксированная сумма
3.	Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер	
3.1	К юбилейным датам работника (50, 55 лет, 60 и 65 лет, 70 лет)	Фиксированная сумма
3.2	За работу по итогам четверти, полугодия, года	Фиксированная сумма
3.3	К профессиональному празднику	Фиксированная сумма