Утверждено

Директор МКОУ «Специальная школа № 58»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.М.Шагиева/

Приказ № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Согласовано  |
| Председатель профсоюзного комитета  |
| МКОУ «Специальная школа № 58»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.Я.Козлова/ от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Положение о стимулировании работников

муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Специальная школа № 58»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Принято на общем собрании работниковПротокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Новокузнецк, 2017

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

премиальные выплаты по итогам работы (60 процентов от стимулирующего фонда учреждения);

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (37 процентов);

иные поощрительные и разовые выплаты (3 процента от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономии).

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным комитетом учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее – комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности **за четверть**.

Конкретные периоды, за которые устанавливаются данные выплаты, определяются положением об оплате труда учреждения.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников с учетом установленных учредителем показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций Кемеровской области, их руководителей и педагогических работников по типам организаций.

2.2. В случае совершения работником проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом работодателя.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа работодателя.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным комитетом учреждения устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется настоящим Положением.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку.

Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат. Настоящее Положение о стимулировании работников учреждения предусматривает такой порядок.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам премиальных выплат по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости балла; возможность перерасчета стоимости балла в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в локальных актах организации.

2.6. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат (с учетом коэффициента увеличения педагогической (учебной) нагрузки в расчетном периоде);

о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

Стоимость балла и максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников учреждения **одинаковые** и составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность  | Максимальное количество баллов |
|  | **Педагогический персонал** |  |
| 1 | Педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс (учителя) | 100 |
| 2 | Педагог-психолог | 100 |
| 3 | Социальный педагог | 100 |
| 4 | Учитель-логопед | 100 |
| 5 | Преподаватель-организатор ОБЖ | 100 |
| 6 | Воспитатель | 100 |

Максимальное возможное количество баллов у прочих работников учреждения составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность  | Максимальное количество баллов  |
|  | **Административно-управленческий персонал** |  |
| 1 | Заместитель директора по УВР | 90 |
| 2 | Заместитель директора по ВР | 90 |
| 3 | Заместитель директора по БЖ | 90 |
| 4 | Заведующий библиотекой | 90 |
|  | **Учебно-вспомогательный персонал** |  |
| 1 | Секретарь-машинистка | 50 |
| 2 | Заведующий хозяйством | 50 |
| 3 | Специалист по кадрам | 50 |
| 4 | Специалист по закупкам | 50 |
| 5 | Медицинская сестра | 50 |
|  | **Обслуживающий персонал** |  |
| 1 | Сторож  | 30 |
| 2 | Гардеробщик  | 30 |
| 3 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 30 |
| 4 |  Уборщик производственных и служебных помещений | 30 |
| 5 | Дворник  | 30 |
| 6 | Заведующий производством | 30 |
| 7 | Повар  | 30 |
| 8 | Кухонный рабочий | 30 |
| 9 | Кладовщик  | 30 |

2.7. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации.

Перечень показателей стимулирования представлен в приложении № 2 настоящего Положения.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | показатели | Должность | Сумма, руб |
| 3.1. | Выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях непосредственно не связанные с учебным процессом(на основании приказа о возложении обязанностей) | за увеличенный объем работы (исполнение обязанностей эксперта ПНПО, АИС, КПМО) | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 500 |
|  | Секретарь-машинистка | 200 |
| 3.1.2 | за работу с пенсионным фондом | Секретарь-машинистка | 500 |
| 3.1.3 | за работу в органах управления учреждения - подготовка материалов;- ведение делопроизводства | Учитель  | 200 |
| Соцпедагог  | 300 |
| Секретарь-машинистка | 300 |
| 3.1.4 | проведение мониторингов различного уровня:- работа оператора- организационная работа  | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 300 |
| Учитель | 300 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | 300 |
| 3.1.6 | за техническое сопровождение и информационное наполнение сайта учреждения  | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 250 |
| Учитель | 250 |
| Воспитатель | 250 |
| Учитель-логопед | 250 |
| Педагог-психолог | 250 |
| Соцпедагог  | 250 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | 250 |
| Секретарь-машинистка | 200 |
| 3.1.8 | - за подготовку документов и ведение протоколов ПМПк | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 500 |
| Учитель-логопед | 200 |
| Учитель | 150 |
| - за работу в психолого-медико-педагогической комиссии школы, в том числе за обследование учащегося для ПМПк за пределами рабочего времени, в том числе учащегося на дому (одному специалисту за одного учащегося) | Учитель  | 150 |
| Учитель-логопед | 200 |
| Педагог-психолог | 200 |
| - за работу в школьной аттестационной комиссии по аттестации работников на соответствие занимаемой должности | Учитель  | 300 |
| Учитель-логопед | 300 |
|  |  |
| 3.1.9 | - за организацию общественно-полезного труда  | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 500  |
| Учитель | 500  |
| 3.1.12 | - за руководство РМО  | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 500 |
| 3.1.15 | - за руководство творческими группами, в том числе по ФГОС | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 700 |
| Учитель | 600 |
| Учитель-логопед | 550 |
| 3.1.21 | - за организацию ведения кружковой работы | Учитель | 600 |
| Воспитатель | 600 |
| Учитель-логопед | 600 |
| Педагог-психолог | 600 |
| 3.1.24 | - за работу по озеленению школы и пришкольного участка | Учитель | 200 |
| Воспитатель  | 200 |
| Завхоз  | 200 |
| Дворник  | 200 |
| 3.1.25 | За ведение протокола заседания педсовета (за один протокол) | Учитель | 300 |
| Учитель-логопед | 300 |
| 3.2 | За реализацию отдельных видов деятельности учреждения | участие в инновационной деятельности например,-координатор, участник конкурсов, конференций, выставок, форумов по уровням:- федеральный (Ф) - региональный (Р)- муниципальный (М) | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | Ф- 3000Р- 2000М- 1000 |
| 3.2.2 | Учитель |
| Воспитатель |
| Учитель-логопед |
| Педагог-психолог |
| Соцпедагог  |
| Преподаватель-организатор ОБЖ |
| Зав. библиотекой  |
| Секретарь-машинистка |
| 3.2.4 | - внедрение современных образовательных технологий (по результатам ВШК, наличие плана-конспекта урока (занятия), наличие оборудования, сопроводительных материалов (диски, картотека, доступ интернет и т.п.) | Учитель | 1000 |
| Учитель-логопед | 1000 |
| Воспитатель  | 1000 |
| Педагог-психолог | 1000 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | 1000 |
| 3.2.5 | Проведение самообследования образовательного учреждения | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 1000 |
| 3.3. | Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); | обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения; работа по оснащению, ремонту, монтажу учебного, хозяйственного оборудования и устранению неполадок, возникающих по техническим и иным причинам  | Сторож  | 300 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 500 |
|  Уборщик производственных и служебных помещений | 300 |
| Заведующий производством | 200 |
| Завхоз | 300 |
| Ликвидация аварий (от объема работ):В – высокий объем и качество работС – средний объем и качество работМ – малый объем и качество работ | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | В – 5000С - 3000М - 1000 |
| Завхоз  |
| Уборщик производственных и служебных помещений |
| 3.4. | За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | - за сопровождение и кураторство договоров с учреждениями дополнительного образования (за одно направление) | Учитель | 200 |
| Воспитатель | 200 |
| 3.4.1 | - проведение районного, городского, областного мероприятия на высоком уровне | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ  | 2000 |
| Учитель  | 1500 |
| Воспитатель | 1500 |
| Учитель-логопед | 1500 |
| Педагог-психолог | 1500 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | 1500 |
| Соцпедагог  | 1500 |
| 3.4.3 | за организацию внеклассной спортивной работы | Учитель  | 600 |
| Воспитатель  |
| Учитель-логопед  |
| Педагог-психолог |
| 3.4.5 | - за подготовку и результативность участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях  | Учитель  | 1000 |
| Воспитатель  |
| Учитель-логопед  |
| Педагог-психолог |
| 3.4.6 | - за результативность участия в мероприятиях городского,регионального ивсероссийского уровней | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 3000 |
| Учитель  |
| Воспитатель  |
| Учитель-логопед  |
| Педагог-психолог |
| 3.4.8 |  | - за подготовку и проведение общественно значимых мероприятий по реализации государственной политики  | все категории работников | 500 |
| 3.5. | Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат | - за составление срочных статистических отчетов, аналитики, информационных материалов | Заместители директора по УВР, ВР, БЖ | 1500 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ |

3.1.1.Специальная выплата медицинским работникам государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, назначается в следующих размерах:

1885 рублей врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам;

885 рублей санитаркам.

Право на получение выплаты медицинским работникам имеют следующие категории медицинских работников:

врачи-специалисты;

фельдшеры;

медицинские сестры;

санитарки.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации и диспансеризации детей-подростков.

Выплата медицинским работникам назначается приказом руководителя учреждения сроком **на квартал**. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым настоящего подпункта.

3.1.2. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам учреждений, являющимся молодыми специалистами (далее - выплата молодым специалистам), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 №86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в следующем размере:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственно-общественного управления учреждения по должностям работников.

 3.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.5. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации.

3.6. Неиспользованные средства направляются на иные поощрительные и разовые выплаты и (или) премиальные выплаты по итогам работы текущего периода.

Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражены в приложении №1 настоящего Положения.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается учреждением, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

|  |  |
| --- | --- |
| Знаменательные даты | Размер выплат в виде разовых премий всем категориям работников учреждения |
| Юбилейные даты рождения свыше 50 лет:50 лет | 2000 рублей |
| 55 лет | 5000 рублей |
| 60 лет | 4000 рублей |
| 65 лет | 3000 рублей |

Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения при предъявлении соответствующего документа в следующих случаях:

- похороны близких членов семьи (согласно ст.2 Семейного Кодекса РФ, к членам семьи относятся родители, супруги и дети) – 3000 рублей

- рождение ребенка – 2000 рублей

- свадьба – 3000 рублей

4.4. Неиспользованные средства направляются на премиальные выплаты по итогам работы текущего периода.

Настоящее положение действует с 01.09.2017г. и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

Приложение № 1

к Положению о стимулировании

работников МКОУ «Специальная школа № 58»

**Случаи установления стимулирующих выплат работникам учреждения за интенсивность работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Доплаты и надбавки | Сумма в рублях или % от ставки |
| **Доплаты и надбавки основному педагогическому персоналу, осуществляющему педагогический процесс (учителя)** |
| 1 | введение авторских программ и работа по новым методикам  | 1500 руб |
| 2 | сохранность, оформление кабинетов, мастерских | 1000 руб  |
| 3 | организация и проведение дежурства по школе | 500 руб |
| 4 | подготовка и проведение выпускных экзаменов | 1500 руб |
| 5 | выполнение общественных поручений |  200 руб  |
| 6 | проведение ремонтных и других работ, не входящих в должностные обязанности (в приказе расшифровать):- высокий объем и качество работы - средний объем и качество работы - малый объем работы  | 5000 руб3000 руб1000 руб |
| 7 | осуществление дополнительных воспитательных функций в классах для детей с глубокой умственной отсталостью или сложным дефектом | 500 руб |
| 8 | подготовка и проведение тематических педсоветов  | 1000 руб |
| 9 | работа с опекаемыми детьми | 600 руб |
| 10 | организация экскурсий, культпоходов с обучающимися за пределами рабочего времени  | 500 руб |
| 11 | оформление праздников | 500 руб |
| 12 | пошив костюмов к праздникам  | 1500 руб |
| 13 | изготовление декораций к праздникам | 500 руб |
| 14 | оформление школьной документации (протоколы педсоветов, совещаний при директоре, родительских собраний и т.д.) | 300 руб   |
| 15 | оформление школьного интерьера  |  3000 руб |
| 16 | за высокую напряженность и интенсивность труда |  1600 руб |
| 17 | ведение учета и оформление больничных листов  | 500 руб |
| 18 | ведение документации по бесплатному питанию обучающихся | 600 руб |
| 19 | ведение табеля учета рабочего времени учителей детского отделения больницы №12 | 1000 руб |
| 20 | председатель профкома |  600 руб |
| 21 | председатель комиссии по трудовым спорам | 300 руб |
| 22 | работа в городском МО | 1000 руб |
| **Доплаты и надбавки педагогическому персоналу, не осуществляющему педагогический процесс (воспитатель, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ, соцпедагог, педагог-психолог)** |
| 1 | введение авторских программ и работа по новым методикам | 1500 руб |
| 2 | сохранность, оформление кабинетов | 1000 руб |
| 3 | организация и проведение дежурства по школе | 500 руб |
| 4 | выполнение общественных поручений | 300 руб |
| 5 | проведение ремонтных и других работ, не входящих в должностные обязанности (в приказе расшифровать):- высокий объем и качество работы - средний объем и качество работы - малый объем работы  | 5000 руб3000 руб 1000 руб  |
| 6 | подготовка и проведение тематических педсоветов, методсоветов | 1000 руб |
| 7 | за организацию экскурсий, культпоходов с обучающимися за пределами рабочего времени  | 500 руб |
| 8 | оформление праздников | 500 руб |
| 9 | изготовление декораций к праздникам | 500 руб |
|  | оформление школьного интерьера  |  3000 руб |
| 10 | председатель комиссии по трудовым спорам | 300 руб |
| 11 | за высокую напряженность и интенсивность труда |  1600 руб |
| 12 | работа в городском МО | 1000 руб |
| **Доплаты и надбавки административно – управленческому персоналу****(заместители директора по УВР, ВР, БЖ,** **заведующий библиотекой)** |
| 1 | за выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения (разработка обучающих, воспитательных программ и т.п.)  | 3000 руб |
| 2 | организация экскурсий, культпоходов с обучающимися (за пределами рабочего времени)  | 500 руб |
| 3 | оформление документов, протоколов ПМПк, Совета Учреждения, Методсовета и т.п. (за пределами рабочего времени) | 500 руб |
| 4 | оформление и пополнение методкабинета | 500 руб |
| 5 | проведение ремонтных и других работ, не входящих в должностные обязанности (в приказе расшифровать):- высокий объем и качество работы - средний объем и качество работы - малый объем работы  | 5000 руб3000 руб1000 руб |
| 6 | оформление школьного интерьера |  3000 руб |
| 7 | ведение воинского учета  | 500 руб |
| 8 | внедрение и апробацию новых инновационных форм документации по мониторингу, анализу и проч. | 1000 руб |
| 9 | ведение табеля учета рабочего времени учителей школы | 1300 руб |
| 10 | за высокую напряженность и интенсивность труда |  1600 руб |
| **Доплаты и надбавки учебно–вспомогательному и обслуживающему персоналу (секретарь-машинистка, специалист по кадрам, специалист по закупкам, завхоз, медицинская сестра, заведующий производством, кладовщик, уборщик ПиСП, гардеробщик, рабочий по КОиРЗ, сторож, дворник, повар, кухонный рабочий)** |
| 1 | проведение ремонтных и других работ, не входящих в должностные обязанности (в приказе расшифровать):- высокий объем и качество работы - средний объем и качество работы - малый объем работы  |  5000 руб 3000 руб 1000 руб |
| 2 | выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения | 1000 руб |
| 3 | выполнение важных и срочных работ, не прописанных в Положении (в приказе расписать) | 500 руб |
| 4 | оформление школьного интерьера |  3000 руб |
| 5 | ведение табеля учета рабочего времени персонала школы | 500 руб |
| 6 | ведение учета и оформление больничных листов  | 500 руб |
| 7 | ведение мониторинга для бухгалтерии | 500 руб |