

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 20
им. И.С. Любимого с. Шепси
« 28 » августа 2019 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 20
им. И.С. Любимого с. Шепси
Ю.В. Янченкова
протокол педагогического совета № 1
« 28 » августа 2019 г.



Согласовано
Председатель Совета школы
М.С. Павлова
« 28 » августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 20

имени Героя Советского Союза Ивана Степановича Любимого

с. Шепси муниципального образования Туапсинский район

Туапсинский район

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 с. Шепси муниципального образования Туапсинский район (далее – Школа) (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями администрации муниципального образования Туапсинский район от 03.04.2015г. № 1036 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Туапсинский район от 28.11.2008г. № 2602 «О введении отраслевой и межотраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район», от 10.06.2014г. № 1623 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда при формировании планов финансово-хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов муниципальных автономных, бюджетных, казенных общеобразовательных организаций муниципального образования Туапсинский район», а также в целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения эффективности труда.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда Школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

2.2. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание, локальные акты, регулирующие оплату труда в пределах фонда оплаты труда Школы.

Заработная плата административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад определяется в соответствии со штатным расписанием.

2.3. Заработная плата педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}, \text{ где}$$

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной деятельности).

2.5. Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}, \text{ где:}$$

O – оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб/ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце));

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый Школой самостоятельно на основании приказа и протокола;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

2.6. При определении оклада (должностного оклада) педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы.

Коэффициент Г устанавливается в размере:

- при делении на группы по английскому языку – 2;
- при делении на группы информатику, технологию – 2;
- при изучении профильного предмета - 2

2.7. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

2.8. Оклад (должностной оклад) педагогических работников увеличивается пропорционально занимаемой ставке на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года в сумме 115 рублей.

2.9. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

2.10. Должностной оклад учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, определяется трудовым договором исходя из минимальных размеров окладов (должностных окладов), определяемых директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), установленному по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад. Базовые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) отражены в приложении № 1 постановления администрации МО Туапсинский район «О введении отраслевой и межотраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район».

2.11. За работниками Образовательной организации, находящейся на капитальном ремонте, находящемся в процессе реорганизации, либо деятельность которого приостановлена не по вине работника Образовательной организации, сохраняется должностной оклад в размере 0,75 ставки и пропорционально ему выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

2.12. Директор, в утверждаемом порядке устанавливает работникам Образовательной организации выплаты неаудиторной (внеурочной) деятельности, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.13. Директор, в утверждаемом порядке устанавливает работникам Образовательной организации выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.14. Директор, в утверждаемом порядке устанавливает работникам Образовательной организации выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.15. Премирование работников осуществляется с учетом результатов деятельности Образовательной организации, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения. Премирование работников осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Размеры премирования работников устанавливаются директором по согласованию с представителем трудового коллектива.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ НЕАУДИТОРНОЙ (ВНЕУРОЧНОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Неаудиторная (внеурочная) занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным и

воспитательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя и направленных на создание условий для обеспечения образовательного и воспитательного процесса. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

3.1.1. Доплата за проверку письменных работ учителям:

1-4 классы – тетради проверяются каждый день, оплата производится из расчета 40 руб. за одного обучающегося;

5-11 классы – проверка письменных работ:

- *русский язык и литература* оплата производится из расчёта 18 руб. за обучающегося:

5-й класс – после каждого урока у всех учащихся;

6-й класс – в первом полугодии – после каждого урока у всех учащихся, во втором полугодии – после каждого урока у слабых учеников, остальных – не реже одного раза в неделю;

7-9-е классы – не реже одного раза в неделю;

10-11-е классы – не реже двух раз в месяц рабочие тетради, сочинения, после их написания, оценки за сочинение выставляются через неделю после их написания.

- *математика* оплата производится из расчёта 12 руб. за обучающегося:

5-й класс – после каждого урока у всех учащихся;

6-й класс – в первом полугодии – каждый день. Во втором полугодии - не реже двух раз в неделю;

7-9-е классы – не реже двух раз в неделю;

10-11-е классы – не реже трех раз в месяц.

- *иностраный язык* оплата производится из расчета 7 руб. за обучающегося:

5-й класс, после каждого урока у всех учащихся;

6-й класс – один раз в неделю;

7-9-е классы – один раз в неделю;

10-11-е классы – два раза в месяц.

- *биология, химия, география, кубановедение, история, обществознание, физика (проверка контрольных, самостоятельных и практических, лабораторно-практические работ)* оплата производится из расчета 5 руб. за обучающегося.

Данная форма доплаты не устанавливается при организации надомной формы обучения.

3.1.2. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя, имеют право на получение доплаты.

Список педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, утверждается директором Школы. Размер доплаты за классное

руководство устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее установленной, установленной для общеобразовательных организаций соответствующими типовыми положениями об общеобразовательных организациях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера доплаты за работу с детьми производится пропорционально численности обучающихся.

Размер доплаты за классное руководство устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер выплаты не изменяется. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе.

3.1.3. Доплата за профильную и предпрофильную подготовку, профориентацию устанавливается в размере – 1000 руб;

3.1.4. Доплата за руководство предметными комиссиями, методическими объединениями устанавливается в размере:

- школьным – 500 руб.;
- районным (тьюторство) – 1500 руб.
- региональным (тьюторством) – 2000 руб

3.1.5. Доплата за ведение клубной работы устанавливается в размере оклада педагога дополнительного образования на ставку пропорционально учебной нагрузке.

3.1.6. Доплата за работу с молодыми специалистами (наставничество) устанавливается в размере 2000 руб.

3.1.7. Доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся производится:

- учителю физической культуры – 2000 руб.;
- заместителю директора по ВР, УВР– 2000 руб.;
- педагогу-психологу – 1000 руб.

3.1.8. Доплата за работу по реализации программ федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

Часы внеурочной деятельности по реализации программы федерального государственного образовательного стандарта общего образования далее ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторские часы, фактически сложившиеся в Школе, и определяются по формуле:

$$\text{Двн.} = \text{Стп} \times \text{Ук} \times \text{Ч}, \text{ где}$$

Двн – доплата за внеурочную деятельность

Стп – стоимость педагогической услуги

Ук – количество учащихся в классе (группе)

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

3.1.9. Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и другое) -500,00 руб.

3.1.10. Доплата за организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций (при наличии приказа, справки по итогам работы) устанавливается в размере – 500,0 руб.;

3.1.11. Другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

- Доплата молодому специалисту производится учителю в течение трех лет после окончания учебного заведения по педагогическим специальностям, не достигшему 35 лет – 3000 руб.

- Выплата работникам, привлекаемым к проведению ОГЭ, за организацию и проведение экзамена в аудиториях и вне аудиторий ППЭ и работы предметных комиссий - 520,00 рублей без учета начислений на заработную плату в день (данная сумма не является постоянной и возможно ее изменение на основании локальных актов).

Размер выплат определяется по формуле:

$$\text{ППкомп} = \text{Компогэ} \times \text{Фдн, рублей, где}$$

ППкомп – размер прочих базовых выплат;

Компогэ – 520 рублей в день без учета начислений;

Фдн – количество фактических дней участия работника в подготовке и проведении ОГЭ.

- Доплаты при обучении детей на дому оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся в Образовательной организации, и определяются по формуле:

$$\text{Днд.} = \text{Стп} \times \text{Ук} \times \text{Ч} \times 1,2, \text{ где}$$

Днд – доплата при обучении детей на дому

Стп – стоимость педагогической услуги

Ук – количество учащихся в классе (группе)

Ч – количество часов работы в месяц

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Положением предусмотрено установление работникам Школы следующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

-повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;

-повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень; за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный работник общего образования РФ»; при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ;

-персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размер повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

- при наличии первой квалификационной категории - 0,10.

4.1.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный работник общего образования РФ», при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание или которые удостоены награды по профилю педагогической деятельности.

Размер повышающего коэффициента:

- 0,15- за ученую степень доктора наук;

-0,075- за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Почетный»;

- 0,05- при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание и при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику с целью сохранения кадрового ресурса и других факторов.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0 (включительно).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента работнику принимается директором Школы с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, на основании ходатайства председателя профсоюзного комитета. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается персонально в отношении конкретного работника.

4.2. Положением предусмотрено установление работникам стимулирующей надбавки к окладу (должностному окладу):

-за выслугу лет;

- за интенсивность и высокие результаты работы
- за дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работника

4.2.1. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам за стаж работы в следующих размерах (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 -5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 -10%;
- при выслуге лет более 10 -15%.

4.2.2. Стимулирующая надбавка по результатам деятельности образовательной организации, за интенсивность и высокие показатели работы работникам Школы:

2) Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (начальная, средняя и старшая школа):

№ п/п	Показатели	Шкала
1. Качество образования:		
1.1	Отсутствие неуспевающих учащихся по результатам ОГЭ/ ЕГЭ/ВПР	5 баллов
1.2	Высокая результативность ОГЭ, ЕГЭ, ВПР (баллы выше муниципального, регионального уровней)	3 балла за каждого
1.3	Качество знаний по итогам срезовых контрольных работ (краевых диагностических, административных, мониторингов, входных и выходных контрольных, комплексных работ (для 1-4 кл.) Успеваемость Качество	100% - 3балла 70%- 1балл 60% и ниже-0 баллов
		70% и выше 3 балла 50%-60% 2балла
1.4	Результаты пробных экзаменов по предметам (9, 11 классы) -промежуточная итоговая аттестация (4 класс)	70% и выше 3 балла
		50%-60% 2балла
1.5	Организация и проведение предметных недель	3 балла за каждое мероприятие
1.6 Подготовка призеров и победителей конкурсов, конференций, олимпиад, спортивных соревнований.		
1.6.1	Призер, победитель муниципального уровня (за каждого)	Победитель - 5 баллов Призер – 4 балла
1.6.2	Призер, победитель регионального уровня (за каждого)	Победитель - 6 баллов Призер – 5 баллов Участник – 3 балла
2. Участие педагогов в методической работе:		
2.1	Работа в творческих группах (по приказу)	1 балл

2.2 Публичное представление педагогического опыта:		
2.2.1	школьный уровень	1 балл
2.2.2	муниципальный, региональный уровень	3 балла
2.3 Проведение открытых уроков с проведением самоанализа		
2.3.1	школьный уровень	2 балла
2.3.2	муниципальный, региональный уровень	3 балла
2.4 Участие в предметных комиссиях, олимпиадах, экспертных группах аттестации учителей:		
2.4.1	школьный уровень муниципальный, региональный уровень	1 балл 2 балла 4 балла (за каждое)
2.4.2	Организация работы с детьми, попавшими в сложную жизненную ситуацию	0,25 баллов за каждого
2.4.3	Организация и участие учащихся в школьных научно-практических конференциях.	0,5 баллов за каждого
2.4.4	Заполнение АСУ «Сетевой город. Образование» и других информационных ресурсов.	Высокая (80-100%) – 2 балла Низкая (60-79%) – 1 балл Отсутствие активности (ниже 60%) – -2 балла
3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности:		
3.1	Благоустройство школы и школьной территории	1 балл
3.2	Активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы	2 балла
4. Охват учащихся горячим питанием:		
4.1	50-60 % учащихся	3 балла
4.2	61-80 % учащихся	4 балла
4.3	81-100% учащихся	5 баллов
5.1 Участие учащихся в конкурсах и мероприятиях:		
5.1.1	муниципальный уровень	2 балла
5.1.2	региональный уровень	3 балла
5.2	Активное участие обучающихся в общешкольных мероприятиях	2 балла
5.3	Проведение внеклассных (общешкольных) мероприятий учителями-предметниками, (праздники, конкурсы в параллелях и в средней школе)	По 4 балла за каждое
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины:		
6.1	Организация дежурства класса по школе	Без замечаний – 2

	(согласно графика)	балла
6.2	Наличие у учащихся школьной формы	80-90% - 1 балла, Более 90% - 3 баллов.
6.3	Четкое и своевременное исполнение приказов, распоряжений администрации; своевременная подготовка отчетов, планов, необходимой учебно-педагогической документации	3 балла За выполнение
	7. Понижающий уровень стимулирующих баллов (заполняют члены комиссии)	
7.1	Опоздание на уроки	-1
7.2	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (за каждую)	-3
7.3	Нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса (за каждое нарушение)	-5
7.4	Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах, невыполнение условий коллективного договора, Устава, правил внутреннего распорядка (за каждое замечание)	-5

Размер стимулирующей выплат определяется на основании набранных баллов при оценке деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за предыдущее полугодие учебного года (или отчетный период), умноженных на стоимость одного стимулирующего балла.

Размер стоимости одного стимулирующего балла определяется по формуле:

$$M = Z : X, \text{ где}$$

M- Размер стоимости одного стимулирующего балла;

Z- общая сумма, направленная на стимулирование надбавки по результатам деятельности образовательной организации, за интенсивность и высокие показатели работы, определяемая по протоколу экспертной комиссии;

X- общее количество набранных баллов по школе;

Стоимость одного стимулирующего балла пересчитывается 2 раза в период учебного года при проведении тарификации (на 1 сентября и на 1 января).

При изменении стоимости одного стимулирующего балла пересчитывается размер стимулирующих выплат педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, директор Школы издает приказ, утверждающий новый размер стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты работникам Школы назначаются по представлению экспертной комиссии, состав которой назначается приказом директора Школы.

Педагогические работники самостоятельно заполняют оценочные листы, подтверждая каждую позицию документально. Экспертная комиссия осуществляет анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, оценивает их объективность, и составляет протокол, с указанием баллов, набранных каждым работником. Педагогические работники знакомятся с протоколом под подпись. В случае несогласия с решением экспертной комиссии работник имеет право написать заявление на его пересмотр. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления. После разрешения всех разногласий экспертная комиссия утверждает оценочные листы, а директор издает приказ о назначении выплат. Приказ согласовывается с представителями первичной профсоюзной организации.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в бальном соотношении к окладу (должностному окладу) по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки не может превышать 100 баллов.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога и учителя-логопеда:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	1. Организационная культура:	5
1.1	Своевременно и качественно оформляет необходимую учетно-отчетную документацию.	5
2	2. Профессиональная культура:	14
2.1	Наличие проблемного анализа деятельности за предыдущие периоды	2
2.2	Составление плана работы на основе проблемного анализа	2
2.3	Проведение систематического мониторинга психических процессов обучающихся.	5
2.4	Победитель, призер профессиональных конкурсов	5
3	3. Эффективность организации работы по обеспечению психологического здоровья (качество взаимодействия с педагогами, учениками, родителями):	20
3.1	Консультирование педагогов и взаимодействие с ними	5
3.2	Наличие благодарственных писем, положительных отзывов	5
4	4. Результативность научно-методической деятельности:	13
4.1	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	5
4.2	Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий	3

4.3	Участие (руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад	5
5	5. Понижающий уровень	-35
5.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-10
5.2	Опоздания	-5
5.3	Преждевременный уход с рабочего места	-5
5.4	Отсутствие на месте дежурства	-5
5.5	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Организационная культура:	5
1.1	Своевременно и качественно оформляет необходимую учетно-отчетную документацию.	5
2	Профессиональная культура:	17
2.1	Наличие проблемного анализа деятельности за предыдущие периоды	2
2.2	Составление плана работы на основе проблемного анализа	2
2.3	Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне	3
2.4	Изменение доли обучающихся в школе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете	5
2.5	Победитель, призер профессиональных конкурсов	5
3	Деятельность по защите прав ребенка:	20
3.1	Работа по защите прав обучающихся социально – незащищенных категорий (опекаемые, многодетные и т.д.)	5
3.2	Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов и др.	10
3.3	Охват обучающихся социально-незащищенных категорий семей организационными формами труда и отдыха в каникулярное время	5
4	Динамика образовательно-профилактической работы с обучающимися и родителями:	10
4.1	Отсутствие фактов административных правонарушений	3
4.2	Количество учащихся, состоящих на учете в ОДН отсутствие – 5 снижение – 3 сохранение – 0	5
4.3	Наличие благодарственных писем	2
5	Результативность участия в методической и научно-	13

	исследовательской работе:	
5.1	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	5
5.2	Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий	3
5.3	Участие (руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад	5
6	Успешность взаимодействия с педагогами в сфере воспитательной работы:	10
6.1	Проведение совместных с педагогами мероприятий в рамках внеурочной работы, направленной на достижение личностных результатов образования, отраженных в федеральных государственных образовательных стандартах	10
7	Понижающий уровень	-35
7.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-10
7.2	Опоздания	-5
7.3	Преждевременный уход с рабочего места	-5
7.4	Отсутствие на месте дежурства	-5
7.5	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР,:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Организация и планирование работы:	20
1.1	Своевременность подготовки и утверждения планов работы	2
1.2	Выполнение планов работы	5
1.3	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	5
1.4	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов) и/или переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре.	3
1.5	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.).	5
2	Позитивная динамика организации учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьных и внешкольных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.):	40
2.1	Результаты успеваемости по итогам четверти, полугодия,	15

	<p>года</p> <p>меньше или равно 80% - 5</p> <p>81-90% - 10</p> <p>более 90% - 15</p>	
2.2	<p>Качество обученности (успеваемость обучающихся на «4» и «5»)</p> <p>менее 35% - 2</p> <p>36-50% - 3</p> <p>51-80% - 4</p> <p>более 80% - 5</p>	5
2.3	<p>Значение среднего балла, качества успеваемости выпускников 9 класса по результатам ОГЭ в сравнении с прошлым периодом</p> <p>ниже – 0</p> <p>на том же уровне – 5</p> <p>выше – 10</p>	10
2.4	<p>Значение среднего балла, качества успеваемости выпускников 11 класса по результатам ЕГЭ в сравнении с прошлым периодом</p> <p>ниже – 0</p> <p>на том же уровне – 5</p> <p>выше – 10</p>	10
3	Качество и результативность работы по сохранению контингента:	25
3.1	<p>Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие необучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин, наличие журнала контроля за посещаемостью уроков)</p>	10
3.2	<p>Сохранение контингента обучающихся в 1-9 классах (без учета смены места жительства)</p>	5
3.3	<p>Отсутствие отчислений из общеобразовательной организации (учреждения)</p>	5
3.4	<p>Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (надомное обучение, семейное образование)</p>	5
4	Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической работе, инновационной деятельности.	35
4.1	<p>Заместителем директора по УВР разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования</p>	5
4.2	<p>Заместителем директора по УВР выполнены в течение отчетного периода авторские публикации, в том числе в периодической печати, сети Internet</p>	5

4.3	Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя директора по УВР о различных аспектах деятельности школы в периодической печати, сети Internet (в том числе, на школьном сайте)	10
4.4	Эффективная организация работы с молодыми специалистами	5
4.5	Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории (первую, высшую), в сравнении с прошлым периодом ниже – 0 на том же уровне – 3 выше - 5	5
4.6	Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников	5
5	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	5
5.1	Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности обучающихся	2
5.2	Уровень владения педагогами современными технологиями обучения, использование современных мультимедийных средств при организации образовательного процесса в сравнении с прошлым периодом Ниже – 0 На том же уровне – 2 Выше – 3	3
6	Результаты реализации в общеобразовательной организации (учреждении) программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	55
6.1	Создание и постоянная модернизация системы мониторинга эффективности образовательного процесса	5
6.2	Выполнение плана внутришкольного контроля	5
6.3	Наличие у заместителя директора по УВР системы учета как нормированных (отметки, призовые места), так и ненормированных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	5
6.4	Работа куратором-администратором АСУ «Сетевой город. Образование»	40
7	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой), а также промежуточной аттестации обучающихся, КДР	7
7.1	Высокий уровень организации и проведения КДР и/или промежуточной аттестации	5

7.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу процедур и организации аттестации	2
8	Понижающий уровень	-35
8.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-10
8.2	Опоздания	-5
8.3	Преждевременный уход с рабочего места	-5
8.4	Отсутствие на месте дежурства	-5
8.5	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по ВР:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Организация и планирование работы:	17
1.1	Своевременность подготовки и утверждения планов работы	2
1.2	Выполнение планов работы	5
1.3	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	5
1.4	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.).	5
2	Эффективность коммуникативной деятельности:	10
2.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу профессиональной деятельности заместителя директора по ВР	5
2.2	Удовлетворенность родителей системой воспитательной работы в школе	5
3	Позитивная динамика достижений обучающихся:	
3.1	Победы и участие в конкурсах, соревнованиях обучающихся	5
4	Эффективность деятельности заместителя по здоровьесбережению, профилактике правонарушений:	20
4.1	Отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка, негативные проявления в подростковой среде	10
4.2	Поддержание физического и психического здоровья обучающихся и педагогов	10
5	Организаторская и экспертно-аналитическая деятельность заместителя:	5
5.1	Членство педагогов в составе комиссий, жюри, организаторов мероприятий по воспитательной работе	2

5.2	Членство заместителя в составе комиссий, жюри, организаторов мероприятий по воспитательной работе	3
6	Понижающий уровень	-30
6.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-10
6.2	Опоздания	-5
6.3	Преждевременный уход с рабочего места	-5
6.4	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Обеспечение комплексной безопасности школы:	10
1.1	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5
1.2	Своевременное и качественное заполнение всех документов по противопожарной безопасности	2
1.3	Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	3
2	Санитарно-гигиенические условия школы:	43
2.1	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	40
2.2	Экономия электроэнергии, теплоэнергии, воды	3
2.3	Организация работы по озеленению помещений школы и школьного двора	20
3	Оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса:	10
3.1	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	5
3.2	Наличие приборов учёта теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	3
3.3	Качественное хранение товарно-материальных ценностей	2
4	Эффективность управленческой деятельности:	3
4.1	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	3
4.2	Своевременная и качественная сдача статистических, аналитических отчетов	10
5	Понижающий уровень	-30

5.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-10
5.2	Опоздания	-5
5.3	Преждевременный уход с рабочего места	-5
5.4	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов и служб по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	10
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
3	Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка	20
4	Качество, показанное при проверках вышестоящими органами	20
5	Своевременная и качественная сдача статистических, аналитических отчетов (в том числе в Центр занятости)	30
6	Организация работы по воинскому учету и бронированию учащихся и сотрудников школы	40
7	Организация работы с архивными документами	50
8	Понижающий уровень	-30
8.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-10
8.2	Опоздания	-5
8.3	Преждевременный уход с рабочего места	-5
8.4	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтерии:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Интенсивность и напряженность труда в связи с учетом по нескольким источникам доходов	50
2	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	5
3	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил	

	хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	5
4	Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников	5
5	Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка	35
6	Понижающий уровень	-30
6.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-10
6.2	Не выполнение условий правил внутреннего трудового распорядка, Устава Школы	-10
6.3	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Высокая читательская активность обучающихся	10
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно - методической работы, оформление тематических выставок	5
3	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	5
4	Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	5
5	Ведение электронной базы данных библиотечного фонда	5
6	Проявление активности в укреплении МТБ и пополнении фонда библиотеки	30
7	Качество, показанное при проверках вышестоящими органами	5
8	Отсутствие обоснованных жалоб	3
9	Понижающий уровень	-20
9.1	Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации	-5
9.2	Опоздания	-5
9.3	Преждевременный уход с рабочего места	-5
9.4	Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей	-5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала:

№	Показатели	% от
---	------------	------

п/п		оклада
1	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций, выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
2	Качественное проведение генеральных уборок	10
3	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20
4	Организация работы по озеленению помещений школы и школьного двора	30
5	За содержание школьного участка в соответствии с требованиями СанПиН	5
3	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
4	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5
5	Соблюдение режима экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления	5
6	Качество, показанное при проверках вышестоящими органами	5
7	Понижающий уровень	-15
7.1	Опоздания	-5
7.2	Преждевременный уход с рабочего места	-5
7.3	Обоснованные жалобы от участников образовательного процесса	-5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1	Отсутствие штрафов, нарушений	10
2	Наблюдение и своевременное устранение возникших неисправностей школьного автобуса	10
3	За содержание автобуса в хорошем санитарном состоянии	5

4.2.3. Стимулирующая надбавка за дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работника:

№	Перечень категорий работников и видов работ	Размер
1.	За выполнение работ по подворовым обходам (проведение учёта детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории, закреплённой за школой) 2 раза в год: в августе и январе.	1000 руб.
2.	За работу с опекаемыми, социально незащищенными детьми	1000 руб.

3.	За организацию работы по аттестации педагогических кадров и повышению квалификации	2000 руб.
4.	За работу по созданию и содержанию школьного сайта	2000 руб.
5.	Ответственному по школе за работу с одаренными детьми 1-11 классов	1000 руб.
6.	Ответственному по школе за работу в «Сетевом городе» и «Е-Услуги. Образование»	3000 руб.
7.	За выполнение работы секретаря педагогического совета	2000 руб.
8.	За руководство школьным научным обществом	1000 руб.
9.	За организацию горячего питания в школе и ведение отчётной документации	3000 руб.
10.	За организацию питания молочной продукцией и ведение отчётной документации по выдаче школьного молока	500 руб.
11.	За организацию работы медико-педагогического консилиума	3000 руб.
12.	За ведение кадрового учета (за оформление больничных листов, ведение табеля учёта рабочего времени)	3000 руб.
13.	За работу по обеспечению охраны труда и техники безопасности	2000 руб.
14.	За организацию работы гардероба в осенне-зимний период	2000 руб.
16.	За исполняющего обязанности контрактного управляющего в рамках ФЗ-44 Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	5000 руб.
17.	Ответственному за организацию работы по безопасности дорожного движения и ведению документации по школьному автобусу в МБОУ СОШ № 20 с. Шепси	3000 руб.
18.	За работу с архивными документами	5000 руб.
19.	За предоставление сведений ГКУ КК ЦНЗ Туапсинского района	1000 руб.
21.	Ответственному за электрохозяйство, антитеррористическую и	5000,0 руб.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут быть пересмотрены, а именно – уменьшены или отменены в связи с ухудшением качественных показателей, нарушением исполнительской дисциплины работников и правил внутреннего трудового распорядка Школы, за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Решение об отмене или уменьшения выплат стимулирующего характера принимается на основании служебной записки и объяснительной сотрудника и утверждается приказом директора Школы.

Стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время. Стимулирующая надбавка может быть снята ранее установленного срока.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Школы.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

5.1. Работникам Школы осуществляются следующие доплаты и выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 24%.

Директор Школы принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в школе. Если по итогам оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

5.1.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.1.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.1.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков;
- стоимость ученико-часа в школе (при делении класса на подгруппы учитывается коэффициент деления на подгруппы);

- общее количество проведенных часов в данном классе;
- квалификационная категория;
- ученая степень;

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если замена осуществлялась 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.

Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».

5.1.5. Специалистам, учреждений расположенных в сельской местности ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и выплачиваются из фонда оплаты труда.

6. СТИМУЛИРОВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

6.1. Выплаты на дополнительное стимулирование отдельных категорий работников предоставляются следующим категориям работников:

- учитель;
- другие педагогические работники (старший вожатый, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, преподаватель – организатор, учитель-логопед);
- обслуживающий персонал (гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, электрик).

6.2. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц;
- при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные организацией для выплаты заработной платы.

7. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА

7.1. Заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются в размере 90 процентов от должностного оклада директора.

7.3. С учетом условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4, 5 настоящего Положения.

7.4. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

7.5. Материальная помощь заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению директора Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

8.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за конкретный период.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (в том числе при проведении ГИА);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, он лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

8.1.2. Работникам может быть выплачена премия за качество выполняемых работ в размере до 5 окладов при:

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации.

8.2. Директор Школы вправе принять решение о снижении либо отмене начисленной премии за невыполнение, либо ненадлежащее выполнение условий трудового договора, нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, нарушение финансовой дисциплины.

При наличии дисциплинарного взыскания «замечание» работнику может быть уменьшен размер премии на 50% (за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание).

При наличии дисциплинарного взыскания «выговор» работнику может быть уменьшен размер премии на 100% (за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание).

8.3. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) не выплачивается работнику:

- уволенному по инициативе Работодателя;

- уволенному по собственному желанию;

- имеющему на дату издания приказа о премировании не снятое дисциплинарное взыскание.

8.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

8.5 Выплата премии производится по приказу директора и по согласованию с профсоюзной организацией.

9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

9.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь:

- в связи со смертью близких родственников (муж/жена, отец/мать, дети) в размере 5 000,0 руб., а также родственникам в связи со смертью самого работника в размере 10 000,0 руб.;

- при выходе на пенсию со стажем работы в Школе не менее 10 лет – в размере до 3000 рублей.

- в связи с юбилейными датами (55, 60 лет) в размере 5000 рублей.

- в связи с рождением ребенка в размере 3 000 рублей.

- в связи с регистрацией брака работника или детей работника в размере 5000,0 руб.;

- к 1 сентября родителю ребенка 1-го класса, к 25 мая выпускного 9-го или 11-го в размере 1000,0 руб.;

- к ежегодному отпуску до 5000,0 руб. Допускается производить данную выплату по заявлению работника и в другое время;

- установления работнику инвалидности, вследствие несчастного случая на производстве, профзаболевания – 5 минимальных размеров оплаты труда;

- в связи с другими непредвиденными обстоятельствами (по ходатайству представителя трудового коллектива);

9.2. Решение о выплате материальной помощи принимает директор Школы на основании письменного заявления работника и ходатайства председателя профсоюзного комитета. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Заместитель директора по УВР



Л.А. Ашикаръян