

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №57»
Протокол № 6 от «08» июня 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 14 от «14» июня 2020г.
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №57»



Жилина О.А.

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания профсоюзного
комитета от «10» июня 2020 г. № 6А
Председатель ПК Анненкова В.С.



ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №57» города Курска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №57» города Курска (далее по тексту – Положение) разработано на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования города Курска, по виду экономической деятельности «Образование», в соответствии с Постановлением от 18.09.2014 г. №3686

«О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Курска от 20 апреля 2010 года №1276» . а также нормативных правовых актов Администрации города Курска, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда.

1.2. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты по итогам работы (премии).

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, с учетом рекомендаций, установленных настоящим Положением и комитетом образования города Курска.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работника.

1.4. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

1.5. Выплаты стимулирующего характера (в том числе премии по итогам работы) производятся по решению руководителя учреждения на основании протокола заседания Комиссии по назначению стимулирующих выплат, мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения в пределах средств бюджета города Курска, поступающих в установленном порядке учреждению на оплату труда его работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно по представлению руководителя;

- работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

1.6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы (премии) может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы (премии) не ограничен.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения могут устанавливаться приказом председателем комитета образования города Курска.

2. Условия стимулирования.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно по результатам труда работников общеобразовательного учреждения за предыдущий период.

Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного

учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками общеобразовательного учреждения.

Распределение поощрительных выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по представлению руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя, руководителей методических объединений, результатов самооценки своей деятельности работниками образовательного учреждения.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя: гарантируемые стимулирующие выплаты, поощрительные выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников и единовременные премии.

Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени. Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах или процентном отношении.

Конкретные размеры иных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливаются в фиксированных денежных суммах или процентном отношении.

Основанием для поощрительных выплат работникам общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, разработанные Комиссией по назначению стимулирующих выплат критериев.

Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам (за исключением библиотечных и медицинских работников) в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке) за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам, состоящим в штате образовательных учреждений (за исключением работающих по совместительству), выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях системы образования и учреждениях культуры. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за стаж работы:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет - 0,10;

- при стаже работы от 5 до 10 лет - 0,15;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 0,20;
- при стаже работы свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам, состоящим в штате образовательных учреждений (за исключением работающих по совместительству), выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях системы образования и учреждениях здравоохранения. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,20;
- (в ред. [постановления](#) Администрации г. Курска от 29.06.2012 N 2316)
- при выслуге лет свыше 3 лет - 0,30.

(п. 63 в ред. [постановления](#) Администрации г. Курска от 22.03.2012 N 799)

2.2. Надбавки стимулирующего характера

2.2.1. За высокие результаты и качество работы, сложность, напряженность, интенсивность труда, успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности учреждения руководителем в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения или иного представителя могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера, размеры и условия которых определяются локальным нормативным актом учреждения.

Надбавки стимулирующего характера могут устанавливаться за:

- вклад учреждения в развитие отрасли "Образование" в направлении формирования интеллектуального и профессионального потенциала города и (или) региона, обновление содержания образования до 50% должностного оклада (ставки);

- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса за счет использования передового педагогического и производственного опыта, инновационной деятельности до 50% должностного оклада (ставки);

- рост профессионального мастерства педагогических кадров, создание условий для их творчества и самовыражения до 50% должностного оклада (ставки);

- обновление содержания, форм и методов воспитательной работы и дополнительного образования до 50% должностного оклада (ставки);

- активную работу по привлечению шефствующих предприятий, общественности, спонсоров к проблемам обеспечения более высокого уровня деятельности учреждения до 50% должностного оклада (ставки);

- обеспечение социальной защиты, психолого-медико-педагогической поддержки обучающихся и воспитанников до 50% должностного оклада (ставки);

- эффективную работу по укреплению учебно-материальной,

материально-технической базы учреждения, создание благоприятных условий обучения и воспитания детей в учреждении до 150% от общей нагрузки работника;

- за результативность и индивидуальную работу с обучающимися из социально- неблагополучных семей (индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребёнка и семьи; коррекционно-развивающая работа с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающими трудности в обучении; организация дополнительного образования на базе образовательного учреждения) до 50% должностного оклада (ставки);

2.2.2. Руководителю учреждения ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу устанавливается приказом комитета образования города Курска.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Курска от 22.03.2012 N 799)

2.2.3. Работникам, осуществляющим в соответствующих муниципальных учреждениях ведение бухгалтерского учета и отчетности, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в размере до 50% должностного оклада

2.2.4. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.2.5. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

2.3. Порядок и условия премирования работников учреждения

2.3.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, учебную четверть, полугодие, календарный год, учебный год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются критерии и показатели приложения 1.

2.3.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, учебная четверть, полугодие, календарный год, учебный год) выплачивается в пределах имеющихся средств на оплату труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.3.3. По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

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

2.3.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2.3.6. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения могут устанавливаться приказом председателем комитета образования города Курска ежеквартально.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Для распределения работникам стимулирующих выплат создаётся Комиссия по распределению стимулирующих выплат, утверждаемая приказом директора школы.

3.2. Состав комиссии в количестве 5 - 7 человек избирается на заседании трудового коллектива и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

4.1. Руководитель, заместители руководителя, руководители МО, педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты оценки профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по УВР и руководителей МО предметников.

4.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются для исправления и доработки в 2-х дневный срок.

4.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами.

4.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения.

4.5. Директор школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол. На основании протокола принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

4.7. В зависимости от средств стимулирующей части ФОТ комиссия по распределению стимулирующих выплат вправе ежемесячно менять размер стимулирующей выплаты работникам школы по данному основанию, не превышая максимальный размер выплаты, согласно приложению 1.

4.8. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

5.1. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и сумма выплат по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в полгода.

6. Заключительные положения.

6.1. Данное положение вступает в силу 01.09.2014 года и действует постоянно.

6.2. Дополнения, изменения могут быть внесены протоколом согласования между руководителем и Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

7. Материальная помощь

7.1. Из экономии фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

7.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

Приложение 1

| Наименование должности | | Основание для премирования | Сумма (руб.) |
|--------------------------|--|---|--------------|
| Педагогические работники | 1 | Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | 1500 |
| | 2 | Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня (за каждого призера): | |
| | | - муниципального уровня | 1000 |
| | | - регионального уровня | 1500 |
| | | - всероссийского уровня | 2000 |
| | | Подготовка победителей, олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня (за каждого победителя): | |
| | | - муниципального уровня | 1500 |
| | | - регионального уровня | 2000 |
| | - всероссийского уровня | 2500 | |
| | 3 | Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и (или) авторских программ | 1500 |
| 4 | Проведение экспериментальной работы | 1500 | |
| 5 | Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом) | 1500 | |
| 6 | Сохранность контингента | 1000 | |
| 7 | Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья учащихся (организация физкультурно–оздоровительной и спортивной работы, тематические классные часы о здоровом образе жизни, профилактике вредных привычек и т.д.) с методической разработкой и сдачей материалов в | 1500 | |

| | | |
|----|--|-------------|
| | методическую копилку школы | |
| 8 | Участие в методической работе и развитии педагогического творчества и мастерства (наличие собственных методических разработок, участие в коллективных педагогических проектах, участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету и воспитательного характера, помощь начинающим педагогам, наставничество над молодыми специалистами) | |
| | - школьного уровня | 1500 |
| | - муниципального уровня | 2000 |
| | - регионального и всероссийского уровня | 2500 |
| 9 | Расширение функциональных обязанностей | 1000 |
| 10 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) | 1000 |
| 11 | Достижение учащимися высоких показателей в кружковой, внеклассной и внешкольной работе | 1000 |
| 12 | Организация работы с детьми, требующими особого педагогического внимания («группа риска») | 1000 |
| 13 | Организация и проведение мероприятий во внеурочное время | 1500 |
| 14 | Участие в обеспечении сайта образовательного учреждения | 1500 |
| 15 | Организация профориентационной работы | 1500 |
| 16 | Участие в деятельности профсоюзной организации | 1000 |
| 17 | Укрепление учебно-материальной, материально-технической базы учреждения | 3000 |
| 18 | Организация выезда учащихся за пределы города | 1000 |
| 19 | Работа в качестве члена комиссии по заполнению аттестатов учащихся | 1500 |
| 20 | Участие в разработке локальных нормативных актов | 1000 |
| 21 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.) | 1000 |

| | | | |
|---|----|---|-------------|
| | 22 | Работа в качестве члена комиссии (экспертной группы) по проверке экзаменационных работ учащихся | 1500 |
| | 23 | Участие в проведении итоговой аттестации | 1500 |
| | 24 | Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса за счёт внедрения передового педагогического опыта | 2500 |
| | 25 | Работа в качестве воспитателя в оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Солнышко» (1 смена) | 3500 |
| | 26 | Участие в разработке плана работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Солнышко» | 2500 |
| | 27 | Внедрение новых форм в организацию отдыха, оздоровления детей и подростков в оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Солнышко» | 3000 |
| | 28 | Высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья учащихся в оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Солнышко» | 1500 |
| | 29 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных кабинетах | 500 |
| Заместители директора по УВР | 1 | Улучшение показателей успеваемости учащихся школы по результатам обучения | 1500 |
| | 2 | Успехи учащихся в турнирных формах: наличие победителей, призёров олимпиад, конкурсов и т.д. муниципального, регионального и Российского уровня | 1500 |
| | 3 | Организация подготовки и проведения итоговой аттестации | 1500 |
| | 4 | Организация и проведение на базе ОО семинаров, конференций и иных массовых мероприятий по образовательной деятельности на уровне ОО, муниципальном, региональном уровнях | 1500 |
| | 5 | Совершенствование учебно-воспитательного процесса за счёт внедрения передового педагогического опыта | 2500 |
| | 6 | Обеспечение информационной открытости. (размещение информации в соответствии с действующим законодательством в сети Интернет: Аверс, Bus.gov, Missedu, обновление информации на | 2000 |

| | | | |
|------------------------------------|----|---|-------------|
| | | сайте ООи т.д.). | |
| | 7 | Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся | 1500 |
| | 8 | Организация различных форм получения образования учащимися (обучение больных детей на дому и др.) | 1500 |
| | 9 | Сохранение контингента учащихся школы | 1500 |
| | 10 | Работа по организации и учету бесплатного питания учащихся. | 1500 |
| | 11 | Эффективная деятельность по учету детей, проживающих в микрорайоне, закрепленном на ОО. | 1500 |
| | 12 | Организация деятельности стажировочных и экспериментальных площадок, апробационных площадок | 1500 |
| | 13 | Участие в распространении передового педагогического опыта и его публикации | 1500 |
| | 14 | Подготовка победителей/призеров/участников в очных конкурсах профессионального мастерства из числа педагогических работников ОО. | 1500 |
| | 15 | Подготовка победителей/призеров/участников в дистанционных (заочных) конкурсах профессионального мастерства из числа педагогических работников ОО. | 1500 |
| | 16 | Подготовка педагогов ОО к участию в семинарах, конкурсах и иных мероприятиях муниципального, регионального уровня | 1500 |
| | 17 | Качественная работа с электронным журналом. | 1500 |
| | 18 | Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в ОО, сопровождаемых заместителем директора по УВР (НОК, ВПР, RISA и т.д.) | 1500 |
| | 19 | Организации аттестации педагогических работников школы | 1500 |
| | 20 | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 1000 |
| Заместители директора по ВР | 1 | Организация и проведение на базе ОО семинаров, конференций и иных массовых мероприятий по внеурочной деятельности на уровне ОО, муниципальном, региональном уровнях | 1500 |

| | | | |
|-------------------------------------|----|---|-------------|
| | 2 | Подготовка педагогов ОО к участию в семинарах, конкурсах и иных мероприятиях муниципального, регионального уровнях | 1500 |
| | 3 | Организация работы по профилактике правонарушений | 1500 |
| | 4 | Организация каникулярного отдыха учащихся. Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков | 1500 |
| | 5 | Организация и результативность спортивно-массовой работы | 1500 |
| | 6 | Организация работы по предотвращению дорожно-транспортного травматизма | 1500 |
| | 7 | Обеспечение информационной открытости ОО (размещение информации в соответствии с действующим законодательством в сети Интернет: систематическое освещение деятельности ОО в официальной группе «Образование г. Курска Вконтакте», официальной группы ОО, обновление информации на сайте ОО и т.д.) | 1500 |
| | 8 | Участие в распространении передового педагогического опыта и его публикации | 1500 |
| | 9 | Организация подготовки победителей/ призеров/ участников спортивных соревнований, творческих конкурсов | 1500 |
| | 10 | Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса за счёт внедрения передового педагогического опыта | 1500 |
| Заместитель директора по АХР | 1 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы | 1000 |
| | 2 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | 1000 |
| | 3 | Работа по подготовке и организации ремонтных работ | 2000 |
| | 4 | Работа с младшим обслуживающим персоналом по выполнению должностных инструкций | 1000 |
| | 5 | Работа по обеспечению необходимых хозяйственно-бытовых средств | 1000 |
| | 6 | Выполнение предписаний органов надзора | 1000 |
| Главный бухгалтер, бухгалтер | 1 | Инициатива и творчество при выполнении работ | 1000 |
| | 2 | Своевременный исполнение инструктивных писем и распоряжений | 1500 |
| | 3 | Своевременная сдача отчетов: | |

| | | | |
|---|------------------------|--|-------------|
| | | - ежемесячных | 1000 |
| | | - квартальных | 1500 |
| | | - годовых | 2500 |
| | 4 | Работа с поставщиками и подрядчиками | 2500 |
| | 5 | Работа с поставщиками и подрядчиками | 1000 |
| Педагог психолог, социальный педагог | 1 | Ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 1000 |
| | 2 | Проведение мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений общешкольного и муниципального уровней | 1000 |
| | 3 | Изучение социального запроса обучающихся и их родителей | 600 |
| | 4 | Организация и проведения общешкольных собраний и семинаров | 600 |
| | 5 | Организация досуга учащихся, стоящих на внутри школьном учёте | 600 |
| | 6 | Сопровождение профилактических программ | 600 |
| | 7 | Представление собственного педагогического опыта: | |
| | | - участие в профессиональных конкурсах | 1500 |
| | - открытые мероприятия | 1000 | |
| | - публикации | 1000 | |
| | 8 | Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса за счёт внедрения передового производственного опыта | 2000 |
| Зав. библиотекой, библиотекарь | 1 | Читательская активность учащихся | 600 |
| | 2 | Пропаганда чтения, как формы культурного досуга | 600 |
| | 3 | Оформление библиотечного зала | 600 |
| | 4 | Проведение школьных тематических мероприятий и участие в муниципальных мероприятиях | 1500 |
| | 5 | Организация работы по пополнению библиотечного фонда | 1500 |
| | 6 | Оформление тематических выставок | 500 |

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| | 7 | Участие в конкурсе «Лучшая библиотека» | 1000 |
| | 8 | Применение информационных технологий в работе библиотеки, ведение библиотечной страницы на школьном сайте | 600 |
| | 9 | Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса за счёт внедрения новых форм работы с библиотечным фондом | 2000 |
| Обслуживающий персонал (уборщик служебных и производственных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию здания, сторож, гардеробщик и т.д.) | 1 | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН | 1000 |
| | 2 | Инициатива и оперативность в выполнении работ | 1500 |
| | 3 | Подготовка помещений к осеннее – зимнему сезону | 1000 |
| | 4 | Работа по укреплению учебно-материальной базы | 2000 |
| Учебно-вспомогательный персонал (зав.канцелярией, секретарь машинистка, лаборант, инженер по охране труда, техник по аппаратуре, мед. персонал, инженер ЭВМ и т.д.) | 1 | Проявленную инициативу и оперативность в выполнении работ | 500 |
| | 2 | Инициатива и творчество при выполнении работ | 1000 |
| | 3 | Оперативность и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | 1000 |
| | 4 | Организация процесса работы за счёт внедрения передового производственного опыта | 2000 |