



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 51»
650902, г. Кемерово, ул. Петрозаводская, 28, тел. 25-95-60

Согласовано:
Управляющим Советом
протокол № 1
от «30» августа 2024г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ № 51»
К.И. Мухоед
приказ № 282/А от «02» сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 51»
(новая редакция)

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Савостьянова Е.Г.
«30» августа 2024г.



Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №1 от «30» августа 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 51» (далее – учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Положение о стимулировании работников МБОУ «ООШ № 51» (далее «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением администрации города Кемерово от 14.04.2011 г № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово» (с изменениями и дополнениями).

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, в том числе долю стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы- **74 %**;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы-**24 %**;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более **2 %** от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

1.3. Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения и органом государственного-общественного управления.

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

1.5. Данное положение не распространяется на педагогических работников, находящихся в декретном отпуске, а также в отпуске без содержания.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.1.1. Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно, с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации и Управляющего совета, который является неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.1.2. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении в составе директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по ВР, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя Управляющего совета.

2.1.3. Периоды, за которые устанавливаются данные выплаты, определяются локальным актом учреждения:

- два раза в год
- январь – по итогам работы с 01 июля по 31 декабря.
- июль – по итогам работы с 01 января по 30 июня.

Премии выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока.

2.1.3. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.1.4. Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников.

2.2. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и Управляющим советом устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников (п. 2.7.1.).

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 в локальном акте учреждения.

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.

2.3. 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. В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

2.4. 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 учреждения.

2.5. Работникам учреждения выдаются оценочные листы для заполнения (приложение 5).

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;
- 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).

2.6. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с управляющим советом.

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 и управляющим советом учреждения.

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

2.7. 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, а также представителя органа государственного управления.

2.7.1. Максимальное количество набранных баллов работниками:

учителя – 100,

административно-управленческий персонал, в том числе зам. директора по УВР, зам. директора по безопасности, замдиректора по ВР, замдиректора по АХР – 40, библиотекарь - 40,

прочий педагогический персонал, в том числе педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-организатор, соц.педагог – 60, учитель-логопед,

учебно-вспомогательный персонал, в том числе специалист по кадрам, секретарь руководителя, лаборант – 50,

обслуживающий персонал, в том числе сторожа, гардеробщик, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию здания – 30.

2.7.2. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании премиальной комиссии, давать необходимые пояснения, представлять свои портфолио.

Решение об установлении размера премии работникам по итогам работы премиальная комиссия принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

2.7.3. В случае если работник по состоянию здоровья (нахождение в стационаре, послеоперационный период, командировка) не может присутствовать на заседании премиальной комиссии, оценочный лист заполняется членами премиальной комиссии. Факт заполнения листа премиальной комиссией отражается в протоколе.

2.7.4. Заполненные оценочные листы работников хранятся в течение 1 года.

2.7.5. Расчет стоимости одного балла заносится в форму (приложение 4) для определения стоимости балла по учреждению.

2.7.6. В установленные руководителем учреждения сроки, премиальной комиссией представляется аналитическая информация:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;
- об итоговом количестве набранных баллов учителями и прочими работниками по учреждению;

- о «стоимости» единицы балла по учреждению (размер стимулирующего фонда учреждения, деленный на итоговое количество баллов);
- о размере причитающейся премии по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов.

2.7.7. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом (приложение 4), который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и с Управляющим советом. В соответствии с протоколом руководитель издает приказ по учреждению, являющийся основанием для выплаты премии. Согласованный приказ является основанием для выплат. Работники знакомятся со своими оценочными листами и полученными итоговыми баллами.

2.8. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премия за месяц, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.9. Для вновь принятых работников, вышедшим из декретного отпуска, имеющим длительную нетрудоспособность по состоянию здоровья педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 1000 (руб.) и выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления премиальных выплат.

2.9.1. При переводе работника с одной должности на другую, за сотрудником сохраняется право перейти на новую должность с тем же количеством баллов, которые он набрал по предыдущей должности за оценочный период.

2.10. Установление размера премиальных выплат вновь принятым работникам учреждения осуществляется комиссией по премированию.

2.11. Порядок заполнения оценочного листа.

Каждому работнику образовательного учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность в соответствии с индикаторами и проставляет себе соответствующие баллы. Каждый показатель подтверждается документально (портфолио). Оценочный лист выдается работнику не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии по распределению стимулирующего фонда. О днях и времени работы комиссии работник извещается заранее путем устного (на совещании) или письменного объявления о работе комиссии.

Заполненные работниками оценочные листы передают:

- Учителя – замдиректора по УВР;
- Педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;
- Работники из числа обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по безопасности жизнедеятельности.
- Работники из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала - директору учреждения.

2.11.1. Члены мониторинговой группы в составе: директора учреждения, заместителей директора по воспитательной, учебно-воспитательной работе, заместителей директора по административно-

хозяйственной работе, безопасности жизнедеятельности, представителя первичной профсоюзной организации дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии.

2.11.2. Работник учреждения приходит на заседание комиссии в соответствии с установленным графиком, с заполненным оценочным листом и портфолио.

2.11.3. Члены комиссии проводят экспертизу качества работы сотрудников в соответствии с установленными критериями.

Работник росписью подтверждает свое согласие, в случае изменения оценки как в сторону повышения, так и в сторону понижения. В конце оценочного листа работник обязан поставить свою подпись, означающую согласие с количеством баллов.

2.11.4. В случае, если работник по состоянию здоровья (больничный лист, командировка, отсутствие в городе по уважительной причине) не может присутствовать на заседании комиссии, оценочный лист заполняется членами комиссии. Факт заполнения листа комиссией отражается в протоколе.

2.11.5. В случае, если работник отказывается от заполнения оценочного листа и предоставления портфолио, он обязан написать заявление об отказе от процедуры оценивания. Отказ от процедуры оценивания отражается в протоколе, заявление работника прилагается к протоколу.

2.11.6. Заполненные оценочные листы работников хранятся в архиве в течение 1 одного года.

2.11.7. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

2.12. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премия за месяц, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.13. В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается премиальная выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премиальной выплаты, размеры ее начисления по каждому работнику.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления (Управляющий совет) по должностям работников учреждения.

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;
- интенсивность труда (наполняемость класса выше нормы);
- стимулирующая выплата педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам;
- специальная выплата педагогическим работникам, являющимися наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

3.2. Специальная выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ «Об образовании».

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.

3.3. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. 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.

3.5. 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).

Перечень дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, за которые устанавливается выплата.

3.5.1. За реализацию отдельных видов деятельности

№ п/п	Виды интенсивного труда	Размер доплат
1	За работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по внесению сведений в электронную базу ГТО	800 рублей
2	Администратор школьного сайта	2000 рублей
3	Ведение аккаунта школы в соцсетях (ВК, одноклассники)	800 рублей
4	За организацию целенаправленного процесса развития информатизации школы, руководство и контроль этого процесса	1000 рублей
5	Контроль за безопасным использованием рабочих мест учащихся с компьютерами в сети «Интернет» (контент-фильтрация)	500 рублей
6	За организацию работы по профессиональной профориентации, организацию экскурсий на предприятия города, участие в проекте «Билет в будущее»	3500 рублей
7	За работу по проведению занятий по интересам с обучающимися 1 час (работа спортивных секций, кружков, руководство детскими объединениями)	800 рублей
8	Выполнение обязанностей по работе с Пенсионным фондом (СБИС), заполнение статистической отчетности Росстат	2000 рублей
9	За работу по заполнению: - модуля Энергосбережения ГИС, доксель «Здания и сооружения», АРМ (Госзаказ КО) - ведение электронного банка учета обучающихся; За выполнение работы оператора «Электронной школы 2.0»: - вкладка «Секретариат», «Персонал» - вкладка «ГТО» - «Отчеты» (по направлениям)	1000 рублей 1000 рублей 2000 рублей 500 рублей 500 рублей
10	За размещение информации на официальном сайте bus-gov, а также в единой информационной системе в сфере закупок	500 рублей
11	За работу, учет и хранение технических средств (фото, видео, теле, музыкальное оборудование)	500 рублей
12	За работу с фондом учебников, с фондом наглядных пособий, периодической печатью и методическими пособиями	1000 рублей
13	За работу уполномоченного по правам участников образовательного процесса	500 рублей
14	За организацию питания обучающихся в классах, организацию льготного питания всех обучающихся в школе. За выполнение функций контроля билингвой системы оплаты за питание, ведение мониторинга организации питания детей в школе	2500 рублей
15	За работу по организации социально – педагогической поддержки детей из малообеспеченных семей, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	500 рублей

16	За работу курьера (доставка почты, документов в организации, с которыми работает школа на личном транспорте с учетом транспортных расходов, доставка в школу материалов)	1000 рублей
17	За работу с военным комиссариатом	500 рублей
18	За сопровождение детей на школьном автобусе	3000 рублей
19	За выполнение функций архивариуса	500 рублей
20	Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат	2500 рублей
21	Учет и хранение компьютерной техники в школе	500 рублей
22	Работа по обеспечению санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда	500 рублей
23	За выполнение функций лаборанта: Информатика Физика Химия	500 рублей 500 рублей 500 рублей
24	За реализацию школьных проектов и заполнение электронных баз данных (ФИС ОКО, ЭШ 2.0) (реализация программы развития учреждения по разным направлениям: конкурсное движение педагогов, олимпиадное движение школьников) воспитательной работы)	2000 рублей
25	Выполнение обязанностей по работе с ГКУ ЦЗН	500 рублей
26	За основы финансовой грамотности	500 рублей
27	За ведение программы ФИСФРДО	500 рублей
28	За выполнение обязанностей администратора по работе с электронным журналом ЭШ 2.0 (заполнение электронного расписания, внесение изменений в электронное расписание)	1000 рублей
29	За администрирование ИКОП «Сферум»	1000 рублей
30	За администрирование ФГИС «Моя школа»	1000 рублей
31	За ведение рабочей базы данных (РБД) ОГЭ	800 рублей
32	Выполнение функций по постоянному бесперебойному обслуживанию камер наружного и внутреннего видеонаблюдения	1000 рублей
33	Заполнение системы Электронный бюджет, ГИС «Отходы»	500 рублей
34	Руководство и координация детскими и молодежными движениями «РДШ», «Юнармия», «ШСК»	1500 рублей
35	За организацию работы по подготовке к ОГЭ - математика, русский язык - предметы по выбору (от количества обучающихся): до 10 обуч. от 11 до 20 обуч. от 21 до 30 обуч. от 31 до 40 обуч от 41 до 50 обуч	2500 рублей 400 рублей 800 рублей 1200 рублей 1600 рублей 2000 рублей
36	За организацию работы с одаренными детьми, за реализацию проекта «Большая перемена»	1500 рублей

Выплаты за реализацию отдельных видов деятельности учреждения производится за фактически отработанное время.

3.5.2. За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения:

№ п/п	Виды интенсивного труда	Размер доплат
1	Подготовка учреждения к зимнему сезону, к началу учебного года	3000 рублей
2	Особый режим работы, связанный с обеспечением бесперебойной работы систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, реализацию программ энерго-тепло- и водосбережения;	1000 рублей
3	Работа по обеспечению безопасности работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, исправность средств пожаротушения, видеонаблюдения, пожарной сигнализации, тревожной кнопки	1000 рублей
4	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (в приказе указывается расшифровка видов работ)	1000 рублей
5	За сброс с крыши снега со здания школы	2500 рублей
6	За содержание спортивного комплекса, находящегося на территории школы, осуществлять выплаты в осенний период в размере 2000 рублей, в зимний период в размере 3000 рублей.	2000 рублей 3000 рублей
7	За работу: - по подготовке и озеленению пришкольного участка в летнее время - подготовка места для посадки, посадка, прополка, полив - покос травы на территории школы в летнее время (1 раз) - работа по рыхлению снега весной на территории школы	500 рублей 500 рублей 500 рублей 500 рублей
8	За выполнение работ по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования	1000 рублей
9	За выполнение ремонтно-строительных работ: - побелка покраска стен; -штукатурка стен; -столярные и плотницкие работы; - покраска дверей, перил, ограждений, труб.	1000 рублей
10	За работу по устранению неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам	1000 рублей
11	Опиловка деревьев	1000 рублей

Выплаты за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, производится за фактически отработанное время.

3.5.3. За успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат.

№ п/п	Виды интенсивного труда	Размер доплат
1	За подготовку документов школы на конкурс разного уровня (не ниже муниципального), разработку локальных актов	1000 рублей
2	За техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий	500 рублей
3	Оформление школы к праздникам	500 рублей
4	За качественную реализацию программы (мероприятия), пропагандирующей здоровый образ жизни	1000 рублей
5	За качественное проведение общешкольного мероприятия	500 рублей
6	Заполнение показателей мастер – отчет, АРМ МЭЭРО энергосбережения, школьный модуль и других мониторингов по школе в электронном виде	500 рублей
8	За ведение протоколов педагогических советов	1000 рублей
9	За выполнение работы секретаря премиальной комиссии	500 рублей
10	За выполнение работы секретаря школьной аттестационной комиссии	1000 рублей
11	Оформление экспозиции, информационных стендов в рекреации школы, фотозон к праздникам	1000 рублей
12	За работу диспетчера по расписанию (составление, координация, изменения, внесения в АИС «Электронная школа 2.0»)	2500 рублей
13	За организацию, проведение, обработку результатов независимой оценки качества образования (ВПР, итоговое устное собеседование в 9 классах, независимые проверочные работы, диагностическое тестирование в 9 классах)	500 рублей
14	За выполнение функций контрактного управляющего	2000 рублей
15	За выполнение функций секретаря ПК	1000 рублей
16	Другие особо важные и срочные работы (с конкретной расшифровкой видов работ в приказе)	2500 рублей
17	За работу координатора муниципальных проектов (на основании муниципальных приказов): Шахматы, школьный музейный туризм	2500 рублей
18	За организацию ГТО и городской спартакиады школьников	500 рублей
19	За организации и проведение НПК(школьный уровень)	1000 рублей

Выплаты за успешное выполнение особо важных и срочных работ; оперативность и качественный результат производится фиксированной суммой независимо от фактически отработанного времени.

3.5.4. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения

№ п/п	Виды интенсивного труда	Размер доплат
1	организация результативной работы с одаренными детьми, органами ученического самоуправления, родителями, социальными партнерами;	1000 рублей
2	реализация социально-значимых проектов; массовых спортивных и праздничных мероприятий;	500 рублей
3	высокий уровень организации и проведения конкурсов, конференций, семинаров, спартакиад, олимпиад, соревнований муниципального уровня;	1000 рублей
4	организация отдыха, летних практик и работы трудовых бригад обучающихся в каникулярное время	2000 рублей
5	За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения работы (с конкретной расшифровкой видов работ в приказе).	2000 рублей
6	За организацию совместной работы с ветеранами педагогического труда	1200 рублей

Выплаты за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, производится фиксированной суммой независимо от фактически отработанного времени.

3.6. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы производятся за фактически отработанное время (руб.).

3.7. Выплату советнику директора по воспитанию, устанавливается в размере 230,1 рублей за оформление стендов согласно Всероссийскому календарю образовательных событий.

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 руководителя по согласованию с профсоюзным органом и органом государственного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен. (приложение 1-3)

4.4. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

4.5. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом в виде разовых премий, премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

Приложение 1

Категории работников	Размер премиальной выплаты (руб.)
учителя	1000 рублей
замдиректора по УВР, ВР, зам директора по безопасности замдиректора по АХР, заведующий библиотекой, главный бухгалтер	1500 рублей
библиотекарь	1000 рублей
педагог-психолог	1000 рублей
педагог-организатор, педагог дополнительного образования.	1000 рублей
социальный педагог	1000 рублей
специалист по кадрам, лаборант	1000 рублей
секретарь руководителя	1000 рублей
сторож	500 рублей
Гардеробщик, вахтер	500 рублей
рабочий по комплексному обслуживанию здания	500 рублей

Приложение 2

Знаменательные даты	Размеры разовых выплат (руб.)
к праздничным дням и профессиональному празднику	500-3000 рублей
к юбилейным датам работника учреждения (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет)	3000 рублей

Приложение 3

Виды материальной помощи	Размер материальной помощи (руб.)
- в связи с вступлением в брак	3000 рублей
- в связи с рождением ребенка	3000 рублей
- в связи со смертью близких родственников (дети, супруг, родители)	3000 рублей
- тяжелой материальной ситуацией, в связи с кражами, пожаром, наводнением, аварией	2000 рублей
на лечение (в зависимости от тяжести недостатка здоровья):	
-средней степенью тяжести недостатка здоровья	2500 рублей
-тяжелой или глубокой степенью тяжести недостатка здоровья	5000 рублей
- частичное возмещение расходов, связанных с повышением квалификации работников	500-2000 рублей
- частичное возмещение расходов, связанных с повышением квалификации в форме переподготовки работников	2000-5000 рублей

Приложение №4
к Положению о распределении стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «ООШ №51»

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по установлению премиальной надбавки работникам

от _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии –

Члены комиссии

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы

ПОСТАНОВИЛА:

1. Установить премиальную надбавку работникам на _____ 20__ года в следующих размерах:

№	ФИО	Количество баллов	Цена балла, руб.	Сумма, руб.
Учителя:				
АУП				
Пед. персонал				
УВП				
МОП				
Всего по школе:				

Председатель комиссии: _____

Члены: _____

Секретарь: _____

Согласовано: _____

Председатель профсоюзной организации: _____