



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г. НЯЗЕПЕТРОВСКА»  
МКОУ «СОШ № 1 г. НЯЗЕПЕТРОВСКА»

**П Р И К А З**

от 16 сентября 2015 г. № 165

г. Нязепетровск

**Об утверждении Положения  
об оплате труда работников  
муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 1 г. Нязепетровска»**

На основании Постановления Главы администрации Нязепетровского района от 31.07.2015 г. № 374 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Нязепетровского муниципального района»

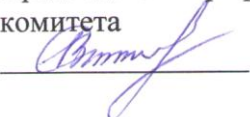
Приказываю:

1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нязепетровска» утвердить в новой редакции.
2. Признать утратившим силу приказ № 38 от 23.04.2014 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нязепетровска».
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения с 01.09.2015 г.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

С. П. Викулов

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета  
  
С. В. Ведерникова

Утверждено  
приказом МКОУ СОШ № 1  
г. Нязепетровска  
от 16.09.2015 г. № 165

**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нязепетровска»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Нязепетровского муниципального района (далее именуется – Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Нязепетровского муниципального района от 28.10.2008 г. № 750 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений», постановлением администрации Нязепетровского муниципального района от 27.10.2010 г. № 939 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 28.10.2008 года № 750», на основании Постановления Главы администрации Нязепетровского района от 31.07.2015 г. № 374 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Нязепетровского муниципального района», трудовым законодательством, другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Система оплаты труда работников устанавливается с учётом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсирующего характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) настоящего Положения;
- 7) мнения представительного органа работников.

3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее именуются ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда заместителей директора.

4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учётом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС);
- размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений и педагогических работников, по профессионально-квалификационным группам должностей

учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Условия оплаты труда, в том числе размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные на неограниченный срок, указываются в трудовом договоре.

6. Зарплата работника включает в себя ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска.

7. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставленных учреждению на реализацию основных задач в сфере «Образование» на текущий финансовый год за счет средств бюджета Нязепетровского муниципального района и средств от приносящей доход деятельности. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Управлением образования Нязепетровского муниципального района.

## **II. Основные условия оплаты труда**

8. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются директором МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска. (Приложение № 1).

Оклад (должностной оклад), ставки заработной платы педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

9. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с ПКГ, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалифицированному уровню ПКГ «Общепрофессиональных профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно Приложению 1 к Положению в соответствии с перечнем профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, определенным постановлением Администрации Нязепетровского муниципального района.

10. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

## **III. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

12. В школе устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:  
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент – 15%);  
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,

увеличение объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, сверхурочной работы, работы в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра)  
- выплат работникам, занятых на тяжелых работах.

13. Размер доплат, определённых пунктом 12 настоящего раздела, устанавливается сторонами трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) в процентном отношении или абсолютном денежном выражении. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в Приложении № 2.

#### **IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

14. Основанием для назначения стимулирующих выплат является высокий профессиональный уровень работников, который оценивается в зависимости от результатов и качества выполняемой работы. Выплаты стимулирующего характера вводятся на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

15. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

##### 15.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения
- за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях
- за выполнение функций классного руководителя
- за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивным залом
- за проверку письменных работ
- за руководство школьными и районными методическими объединениями
- за выполнение особо важных и срочных заданий
- за работу с органами ученического самоуправления
- за работу с НОУ
- за работу и обслуживание вычислительной техники, установку и обновление программного обеспечения
- за работу со школьным сайтом
- за организацию внеклассной работы по физическому воспитанию
- за инновационную деятельность
- за организацию работы по информатизации образовательного процесса
- за работу с опекаемыми детьми по охране их прав
- за организацию работы профсоюзного комитета
- за своевременное и качественное ведение школьной документации
- за организацию работ по аттестации педагогических работников
- за оформление стендов, выставок, озеленение
- за активное участие в профсоюзной организации

##### 15.2. Выплаты за качество выполняемых работ

- за подготовку обучающегося, воспитанника – победителя или призёра олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований
- за результаты прохождения промежуточной (итоговой) аттестации

##### 15.3. Выплаты за наличие учёной степени, почётного звания

- за наличие учёной степени «кандидат наук», «доктор наук»
  - за наличие спортивного звания, нагрудного знака, «Мастер спорта», «гроссмейстер»
- Почётное звание «Заслуженный», «Народный»

##### 15.4. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет - за педагогический стаж

##### 15.5. Надбавка молодым специалистам

- ежемесячная надбавка

15. 6. Премияльные выплаты по итогам работы

15. 7. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников

- за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
- за квалификационную категорию: (высшая, первая, вторая).

16. Выплата премий работникам школы за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые в случае:

- подготовки школы к учебному году;
- устранения последствий аварий;
- подготовки и проведения российских, региональных, районных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- других особо важных и ответственных работ, установленных с учётом мнения профсоюзного комитета.

17. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный, регулярный или разовый характер. К стимулирующим выплатам в виде

- постоянных надбавок в течение учебного года относятся:

- за сложность и напряженность
- за квалификационную категорию
- надбавка молодым специалистам
- качество выполняемых работ
- за проверку письменных работ
- за заведование кабинетами, мастерскими, спортзалом, столовой
- за руководство школьными и районными методическими объединениями
- за наличие звания, ученой степени
- за классное руководство
- за работу с электронным дневником
- за непрерывный стаж работы, выслугу лет
- выплаты, учитывающие особенности деятельности отдельных работников.

- к регулярным выплатам относятся:

• премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, четверть, полугодие, год)

- за личный вклад в достижение эффективности работы школы.

- к разовым выплатам относятся:

- за выполнение особо важных (срочных) работ
- пособие библиотечным работникам
- премиальные выплаты к юбилейным датам и праздничным (профессиональным) дням.

Премия к профессиональным праздникам выплачивается при наличии экономии заработной платы.

18. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются директором школы в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством РФ, в соответствии с показателями эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений выплачивается ежемесячно в размере 1000 руб. за классное руководство в классах с наполняемостью 25 человек. Для классов с меньшей наполняемостью размер вознаграждения

уменьшается пропорционально численности обучающихся. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя выплачивается пропорционально отработанному времени.

19. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами школы. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения изложены в Приложении № 3.

20. Выплата стимулирующего характера за личный вклад работника в достижение эффективности работы школы определяется с использованием экспертного метода в соответствии с критериями для оценивания качества труда, согласно стимулирующих листов работников школы, и устанавливается 2 раза в год (как правило, декабрь, июнь). Работники 2 раза в год представляют материалы о своей деятельности в соответствии с критериями для оценивания качества их труда. (Приложение № 4).

Решение о данной выплате принимается рабочей комиссией, утверждается Управляющим советом школы и осуществляется на основании приказа директора МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска.

Оценка значимости критериев может пересматриваться и обновляться ежегодно, в связи с особенностями, целями, задачами, Программой развития школы и приоритетами системы образования.

21. Порядок распределения стимулирующих выплат за личный вклад работника следующий:

- Расчёт надбавок каждому работнику школы производится по формуле:

где, А – фонд стимулирующих надбавок, В – сумма всех баллов работников школы, С – количество баллов данного работника школы.

- Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

1. Проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска.

2. Определение «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств фонда надбавок, приходящихся на всех работников МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска, нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники.

3. Расчёт персональной надбавки работника производится путём умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

- Размер выплат работнику по фонду надбавок может быть изменён (уменьшен) по представлению администрации, профсоюзного комитета, управляющего совета, а также в случае добровольного отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена надбавка. Порядок принятия решения об изменении (уменьшении) регулируется локальным нормативным правовым актом.

- Работник МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска, имеющий дисциплинарное или административное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в текущем квартале, лишается выплаты стимулирующего характера полностью (100%) до момента снятия взыскания.

- Для подготовки расчёта размера выплат стимулирующего характера за определённый период и обоснование данного расчёта создаётся рабочая комиссия (далее – Комиссия).

- Деятельность Комиссии регламентируется Положением о рабочей комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска.

- Заместители директора, педагогический персонал, специалисты МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска каждое полугодие представляют в экспертную комиссию аналитические справки об эффективности своей деятельности в соответствии с параметрами и критериями, определёнными в приложении к Положению.

- Работники Учреждения несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

## 22. Оказание материальной помощи.

За счёт экономии по фонду заработной платы труда работникам может выплачиваться материальная помощь в размере не более должностного оклада в особых случаях:

- в связи с уходом на пенсию;
- в случае смерти сотрудника или его близких родственников (супруг, супруга, дети, родители);
- в случае особой нуждаемости (дорогостоящее лечение, приобретение дорогостоящих лекарственных средств, школьной формы и др.).

Решение об оказании материальной помощи принимает директор школы на основании письменного заявления работника.

## **V. Условия оплаты труда заместителей директора школы.**

23. Заработная плата заместителей директора школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей директора устанавливаются директором школы на 15 – 30 % ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

24. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям директора устанавливает руководитель учреждения в соответствии с разделами III, IV настоящего Положения.

25. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей, устанавливаются Управлением образования Нязепетровского муниципального района.

## **VI. Заключительные положения**

26. Штатное расписание школы ежегодно утверждается директором школы и включает в себя все должности служащих (рабочих) данного учреждения.

27. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор школы вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

28. Все изменения в Положении вносятся при изменении нормативно-правовой базы Российской Федерации, Челябинской области и Нязепетровского муниципального района.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МКОУ СОШ № 1 г.Нязепетровска

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад
I квалификационный уровень (гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный работник)	2864 руб.

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад
I квалификационный уровень (рабочий, имеющий 4 и 5 квалификационный разряд, повар)	3293 руб.

ПКГ «Общепрофессиональные профессии служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад
I квалификационный уровень (секретарь - машинистка)	2898 руб.

ПКГ «Общепрофессиональные профессии служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад
I квалификационный уровень (лаборант)	3293 руб.

ПКГ должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должностной оклад
2 квалификационный уровень (педагог – организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования)	6489 руб.
3 квалификационный уровень (педагог – психолог, воспитатель ГПД)	6731 руб.
4 квалификационный уровень (преподаватель основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель – логопед)	8080 руб.

ПКГ должностей работников культуры

Квалификационный уровень	Должностной оклад
3 квалификационный уровень (библиотекарь)	4194 руб.



**Перечень и размеры  
основных видов обязательных выплат компенсационного характера**

№ п/п	Перечень выплат	Группы работников	Размеры выплат
<b>Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных</b>			
1.	При совмещении профессий (должностей)	Все работники	100 %
2.	При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определённой трудовым договором	Все работники	До 100 %
3.	При выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни	Сторожа, другие работники	100%
4.	При выполнении работ в ночное время	Сторожа	до 35%
5.	При расширении зон обслуживания, увеличение объема работ	Все работники	до 50%
6.	За работу с моющими, хлорными средствами	Все технические работники	до 12%

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работникам  
МКОУ СОШ № 1 г. Нязепетровска

**Стимулирующие выплаты постоянного характера**

№ п/п	Перечень выплат	Категория работников	Размеры выплат	
1.	За проверку тетрадей и письменных работ (из расчёта недельной нагрузки педагогов и численности не менее 15 человек)	учителя русского языка и литературы	до 35%	
		учитель математики	до 30%	
		начальные классы	до 30%	
		иностранный язык, черчение	до 15%	
		физика, химия, биология, история, обществознание, краеведение, география, природоведение	до 12%	
2.	За заведование учебными кабинетами, мастерскими, столовой	Учебные кабинеты	до 15%	
		Мастерская	до 20%	
		Кабинет обслуживающего труда	до 20%	
		Спортзал	до 15%	
		Столовая	до 1200 руб.	
3.	Выполнение функций классного руководителя	1 – 11 класс при наполняемости 25 чел.	1000 руб.	
4.	Работа по информатизации системы образования	Заместители директора УВР, ВР	до 15%	
5.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет:	Педагогические работники		
				За педагогический стаж работы
	За непрерывный стаж работы в ОУ	5 – 10 лет	до 20%	
		10 – 20 лет	до 30%	
		Свыше 20 лет	до 40%	
		Рабочие и служащие	3 – 5 лет	до 5%
			5 – 10 лет	до 10%
10 – 20 лет	до 25%			
свыше 20 лет	до 30%			
6.	Надбавка за уровень квалификации	Высшая квалификационная категория	до 50%	
		Первая квалификационная категория	до 35%	
		Вторая квалификационная категория	до 10%	
7.	Надбавка за квалификационную категорию администрации	Высшая квалификационная категория	до 10%	
8.	Надбавка за коррекционную работу с учащимися с особыми образовательными потребностями	Педагогическим работникам за 1 ученика	до 10 % (1- 4 кл) до 6 % (5 – 9 кл)	
9.	Надбавка молодым специалистам до 3-х лет работы	Учителя	40%	
10.	За наличие ученой степени, наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	Кандидат, доктор наук, «заслуженный», «народный»	до 20%	
11.	За индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения	Педагогические работники	до 20%	

	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
12.	За участие в эксперименте по ведению электронного дневника	Классные руководители, учителя	до 20%
13.	За работу и обслуживание вычислительной техники, установку и обновление программного обеспечения	Учитель информатики	до 80%
14.	За работу с библиотечным фондом школьных учебников	Зав. библиотекой	до 30%
15.	За организацию работы профсоюзного комитета	Председатель профкома	до 10%
16.	За работу с опекаемыми детьми по охране их прав	Общественный инспектор	до 1500 руб.
17.	За работу с табелями учащихся, ведение учёта учащихся	Ответственный за питание	до 2000 руб.
18.	Руководство районными методическими объединениями	Руководители РМО	до 15%
19.	За руководство школьными методическими объединениями	Руководители ШМО	до 15%
20.	За выдачу заработной платы работникам школы	Ответственный	до 1000 руб.
21.	За оформление и создание новых стендов, выставок, озеленение школы	Учителя	до 600 руб.
22.	За организацию внеклассной работы по физической культуре	Учитель физкультуры	до 20%
23.	За работу со школьным сайтом	Учителя	до 10%
24.	За работу с органами ученического самоуправления	Ответственный	до 10 %
25.	За работу с НОУ	Ответственный	до 10 %
26.	За инновационную деятельность	Педагогические и административные работники	до 25 %
27.	За своевременное и качественное ведение школьной документации	Педагогические работники	до 10 %
28.	За организацию работ по аттестации педагогических работников	Заместители директора	до 10%
29.	За организацию работы по информатизации образовательного процесса	Учителя	до 15%
30.	Оформление протоколов педагогических советов и совещаний	Учитель	до 10%
31.	За внедрение в практику работы школы новых педагогических технологий	Учителя	до 15%
32.	За работу с электронным дневником	Классные руководители, администрация	до 20%
	<b>Премияльные выплаты</b>		
33.	За выполнение особо важных и срочных работ	Все сотрудники	до 100%
34.	По итогам работы	Все сотрудники	до 100%
35.	К праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию	Все сотрудники	до 100%
36.	За подготовку учебных кабинетов к новому учебному году	Все сотрудники	до 50%
37.	За активное участие в профсоюзной организации	Учителя, члены профсоюза	до 1000 руб.

Категория работников	Перечень выплат	Размер выплат
<b>Стимулирующие выплаты постоянного характера (тех. персонал)</b>		
<b>Сторож</b>		
Непрерывный стаж работы в ОУ	От 0 до 5 лет	до 5%
	От 5 до 10 лет	до 10%
	От 10 до 20 лет	до 15%
	Свыше 20 лет	до 20%
Выполнение особо важных и срочных заданий:	- выполнение работ, связанных с благоустройством территории; - погрузочно-разгрузочные работы - участие в проведении ремонтных работ - экономичное расходование материалов	до 40%  до 10% до 30% до 20%
<b>Уборщик служебных помещений</b>		
Непрерывный стаж работы в ОУ	От 0 до 5 лет	до 5%
	От 5 до 10 лет	до 10%
	От 10 до 20 лет	до 15%
	Свыше 20 лет	до 20%
Выполнение особо важных и срочных заданий:	- содержание помещения в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами; - участие в проведении ремонтных работ - выполнение работ, связанных с благоустройством территории; - погрузочно-разгрузочные работы - экономичное расходование материалов	до 30%  до 40% до 30% до 20% до 20%
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>		
Непрерывный стаж работы в ОУ	От 0 до 5 лет	до 5%
	От 5 до 10 лет	до 10%
	От 10 до 20 лет	до 15%
	Свыше 20 лет	до 20%
Выполнение особо важных и срочных заданий:	- участие в проведении ремонтных работ - выполнение работ, связанных с уборкой и благоустройством территории; - ремонт мебели и школьного инвентаря; - погрузочно - разгрузочные работы - экономичное расходование материалов	до 20% до 60%  до 15% до 20% до 20%
<b>Повар, кухонный работник</b>		
Непрерывный стаж работы в ОУ	От 0 до 5 лет	до 5%
	От 5 до 10 лет	до 10%
	От 10 до 20 лет	до 15%
	Свыше 20 лет	до 20%
Выполнение особо важных и срочных заданий:	- организация проведения ежемесячных генеральных уборок на пищеблоке; - оперативное устранение предписаний контролирующих органов; - качественное выполнение технологии приготовления блюд; - участие в проведении ремонтных работ - экономичное расходование материалов	до 20%  до 20% до 50% до 30% до 20%
<b>Гардеробщик</b>		
Непрерывный стаж работы в ОУ	От 0 до 5 лет	до 5%
	От 5 до 10 лет	до 10%
	От 10 до 20 лет	до 15%
	Свыше 20 лет	до 20%
Выполнение особо важных и срочных	- участие в проведении ремонтных работ;	до 40%

заданий:	- выполнение работ, связанных с благоустройством территории; - содержание помещения в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами - погрузочно-разгрузочные работы; - экономичное расходование материалов	до 20% до 40% до 20 % до 20 %
<b>Секретарь – машинистка</b>		
Непрерывный стаж работы в ОУ	От 0 до 5 лет	до 5%
	От 5 до 10 лет	до 10%
	От 10 до 20 лет	до 15%
	Свыше 20 лет	до 20%
Выполнение особо важных и срочных заданий:	- работа с фондом ФОМС; - работа с архивом, хранение документов; - курьерская деятельность; - работа с военно-учетным столом - экономичное расходование материалов	до 20% до 60% до 20% до 20% до 20%
<b>Лаборант</b>		
Непрерывный стаж работы в ОУ	От 0 до 5 лет	до 5%
	От 5 до 10 лет	до 10%
	От 10 до 20 лет	до 15%
	Свыше 20 лет	до 20%
Выполнение особо важных и срочных заданий:	- выполнение работ, связанных с благоустройством территории; - погрузочно-разгрузочные работы; - содержание помещений лаборантских в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами - экономичное расходование материалов	до 20% до 20% до 50% до 20%