

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16» города Обнинска
(МБОУ «СОШ № 16»)**

249034, г.Обнинск, Калужская область, ул. Гагарина, 20
тел/факс 8(484) 39-7-34-82, 39-4-96-66

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива
МБОУ «СОШ № 16»
Протокол № 1 от «31» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУ «СОШ № 16»
Дмитриева С.Г.
«31» августа 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 16»
Н.В. Бачина
Приказ № 189
от «31» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Администрации в
сфере образования - начальник
Управления общего образования
Г.В. Волнистова
«31» августа 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16 »
города Обнинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Обнинска (далее Положение, МБОУ «СОШ № 16») разработано в соответствии с нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Закон Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ «Об установлении региональной оплаты труда работников образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Калужской области от 09.10.1998 N 17-ОЗ (ред. от 05.12.2014) "О науке и научно-технической деятельности в Калужской области"

- Закон Калужской области от 06 июля 2011 года № 163-ОЗ «Об установлении системы платы труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей»;

- другие нормативные документы Министерства образования и науки Калужской области, Правительства Калужской области, Постановления Администрации города Обнинска.

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МБОУ «СОШ № 16» на основе действующих законодательных и нормативных актов, Устава МБОУ «СОШ № 16» (далее - Учреждения).

1.3. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения,
- порядок расчета окладов работников Учреждения,
- порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения,
- порядок и условия назначения компенсационных выплат работникам Учреждения.

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.5. МБОУ «СОШ №16» в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат и надбавок, премий и других видов материального поощрения работников.

2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения (ФОТот).

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ №16» осуществляет Управление общего образования Администрации города Обнинска в пределах объемов финансовых средств на текущий год определенного в соответствии с нормативами обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников, учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий, оплату коммунальных услуг), определяемыми Законом Калужской области (далее — норматив), среднегодовым количеством обучающихся, поправочным коэффициентом для данного Учреждения, устанавливаемым Управлением общего образования Администрации города Обнинска (далее — УОО Администрации г. Обнинска) в зависимости от объема предоставляемых услуг.

Размер фонда оплаты труда доводится до Учреждения на начало текущего года по приказу УОО Администрации г. Обнинска и включается в штатное расписание Учреждения. Размер фонда оплаты труда может меняться в течении текущего года в пределах объемов финансовых средств и в зависимости от объема предоставляемых услуг Учреждением. Изменения фонда оплаты труда Учреждения утверждаются приказом УОО Администрации города Обнинска.

2.2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя Учреждения осуществляется УОО Администрации г. Обнинска за счет отчислений из фонда оплаты труда Учреждения. Порядок и условия распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Обнинска, включая показатели эффективности, устанавливаются УОО Администрацией города Обнинска на основании соответствующих Постановлений Администрации города Обнинска.

- Фонд оплаты труда Учреждения, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей, состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

2.3. Доля стимулирующей части составляет не менее 22, но не более 40 процентов от фонда оплаты труда Учреждения. Размер стимулирующей части определяется Учреждением самостоятельно и утверждается в штатном расписании.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор Учреждения, заместители директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, организаторы, педагоги-библиотекари и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики служебных помещений и др.) персонала Учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмлп}, \text{ где}$$

ФОТауп — базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп — базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТувп — базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмлп — базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

2.5. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТпп) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где}$$

ФОТб — общая часть фонда оплаты труда;

пп — доля базовой части ФОТпп, устанавливаемая Учреждением самостоятельно, в размере не менее 70% для общеобразовательных школ.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

2.6. Объем специальной части рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}, \text{ где}$$

с — доля специальной части ФОТпп, в размере, устанавливаемом Учреждением самостоятельно, но не менее 30 процентов.

2.7. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- повышающие коэффициенты (за приоритетность и сложность предмета в зависимости от специфики образовательной программы, квалификацию педагога и другие). Порядок повышающих коэффициентов устанавливается Учреждением самостоятельно.

Повышающие коэффициенты за приоритетность и сложность предмета установлены в Приложении № 1;

Повышающие коэффициенты за квалификацию, соответствие занимаемой должности педагога установлены Приложением № 2;

Повышающий коэффициент за работу в коррекционных (компенсирующего обучения) классах в Учреждении — 2,5;

Повышающий коэффициент педагогическим работникам осуществляющим индивидуальное обучение на дому детей с ОВЗ, детей инвалидов, детей, нуждающихся в данной форме обучения равен 20.

Повышающий коэффициент за работу по предмету, специфика программы которого предусматривает деление классов на группы (информатика, технология, иностранный язык, физкультура 10-11 класс), производится по формуле:

$$K2 = Ч \text{ кл} / Ч_{\text{гр}} \text{ меньше или} = 2,$$

Ч_{кл} — численность учеников классе,

Ч_{гр} — численность учеников в группе.

Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- выполнение сверхурочной работы - в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников работникам, выполняющих наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника максимальными размерами не ограничен и устанавливается по соглашению сторон, исходя из финансовых возможностей образовательного учреждения.

2.8. Объем общей части рассчитывается по формуле:

$$\Phi O T_o = \Phi O T_{\text{пп}} - \Phi O T_c$$

Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости — $\Phi O T_{\text{аз}}$), а так же часов неаудиторной занятости — $\Phi O T_{\text{нз}}$.

Фонд неаудиторной занятости рассчитывается по формуле:

$$\Phi O T_{\text{нз}} = \Phi O T_o \times \text{нз}, \text{ где}$$

нз — доля $\Phi O T$ в размере, устанавливаемом Учреждением самостоятельно, но не более 15%. Порядок расчета оплаты неаудиторной занятости педагогических работников устанавливается Учреждением самостоятельно.

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

- проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и слабоуспевающими детьми, детьми-инофонами и детьми из семей мигрантов, не владеющими русским языком, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, соревнованиям, государственной итоговой аттестации;
- подготовка и проведение собраний родителей (законных представителей) обучающихся;
- заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками и другое;

руководство Методическим советом, методическими кафедрами;
разработка дидактических материалов, рабочих программ, контрольно-измерительных материалов, проектов, методических рекомендаций;

- ведение электронного журнала;
- осуществление дополнительного образования детей.

Объем фонда оплаты труда аудиторной занятости рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} = \text{ФОТо} - \text{ФОТнз}$$

2.9. Экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся от экономии средств от окладов, специальной части оплаты труда, от неаудиторной занятости, направляется на выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

3. Порядок расчета окладов работников Учреждения

3.1. Оклад педагогического работника (Оп), непосредственно осуществляющего учебный процесс в Учреждении, рассчитывается по формуле:

$$\text{Оп} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз}, \text{ где}$$

Стп — расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У — количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз — количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К — повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы в Учреждении;

А — повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз — доплата за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

3.2. Для расчета оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, используется показатель: количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Чаз). В связи с тем, что учебный план формируется исходя из недельной нагрузки обучающихся, количество часов в неделю переводится на количество часов в месяц в тарификации. Для этого, к количеству часов по предмету, установленному по учебному плану, применяется коэффициент — 4,2.

3.3. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз). При расчете 1 ученико-часа учитывается уровень финансового обеспечения Учреждения в текущем финансовом году. Стоимость 1 ученико-часа утверждается приказом директора Учреждения.

Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где:

Стп — стоимость 1 ученико-часа;

52 — количество недель в календарном году;

34 — количество недель в учебном году;

ФОТаз — общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a_1 — количество обучающихся в первых классах;

a_2 — количество обучающихся во вторых классах;

а3 – количество обучающихся в третьих классах;
а4 – количество обучающихся в четвертых классах;
а5 – количество обучающихся в пятых классах;
а6 – количество обучающихся в шестых классах;
а7 – количество обучающихся в седьмых классах;
а8 – количество обучающихся в восьмых классах;
а9 – количество обучающихся в девярых классах;
а10 – количество обучающихся в десятых классах;
а11 – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
в2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
в3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
в4 – годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;
в5 – годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;
в6 – годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;
в7 – годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;
в8 – годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;
в9 – годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;
в10 – годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;
в11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

При расчете 1 ученико-часа учитывается деление класса на группы (по иностранному языку, информатике, технологии, физической культуре в 10-11 классах).

3.4. Оклад директора Учреждения (O_p) устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего оклада педагогических работников Учреждения и группы оплаты труда, по формуле:

$$O_p = O_{пер} \times K, \text{ где}$$

$O_{пер}$ — средний оклад педагогических работников Учреждения, рассчитанный по результатам тарификации по состоянию на 01 сентября текущего года;

K — коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных организаций.

3.4.1. Показатели и порядок отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей, определяются органом исполнительной власти Калужской области в сфере образования.

3.4.2. Расчет оклада директора Учреждения производится ежегодно на начало учебного года (01 сентября) на основании тарификации педагогических работников Учреждения.

3.4.3. Для расчета оклада директора Учреждения необходимо определить средний оклад педагогических работников Учреждения ($O_{ср}$), который определяется по формуле:

$$O_{ср} = \text{Сумма } (O_{ni}) / n, \text{ где}$$

O_{ni} – оклад i – педагогического работника по данным тарификации на начало учебного года,

n – количество педагогических работников в Учреждении по данным тарификации на начало учебного года,

3.4.4. В расчет $O_{ср}$ входят оклады и численность педагогических работников, работающих в Учреждении на основной должности, включая внутреннее совместительство, за исключением внешних совместителей.

3.4.5. Должности педагогических работников определяются на основании «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

3.4.6. К должностному окладу директора Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера: надбавка (доплата) за сложность и напряженность выполняемой работы, премии в пределах централизованного фонда стимулирования руководителей. Решение о выплатах стимулирующего характера директору Учреждения принимается учредителем Учреждения по представлению Управления общего образования Администрации города Обнинска, устанавливается в трудовом договоре или Постановлением.

3.4.7. Оклад заместителя директора Учреждения устанавливается директором в размере от 70 до 90% от оклада директора Учреждения. Оклад советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливается в размере от 30 до 50 % от оклада директора.

3.5. Оклад работников Учреждения не указанных в пунктах 3.1., 3.3., 3.4. данного Положения, рассчитываются в соответствии с Законом Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».

3.6. Индексация окладов работников Учреждения проводится на основании решения органов власти Калужской области.

4. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного Учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников Учреждения:

- доплата за сложность и напряженность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплата учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам труда.

4.1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда складывается из:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТстпп} + \text{ФОТстувп} + \text{ФОТстауп} + \text{ФОТстмоп}, \text{ где}$$

ФОТстпп — стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТстувп — стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстауп — стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТстмоп — стимулирующая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.1.2. Учреждение самостоятельно осуществляет распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

4.1.3. На стимулирование педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и учебно-вспомогательному персоналу, направляется не менее 70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

4.1.4.. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы работникам учреждения может устанавливаться на определенный срок, но не более одного учебного года.

Конкретные размеры доплаты за сложность и (или) напряженность работникам Учреждения устанавливаются в Приложениях №№ 3 и 4.

4.1.5. Учителям физической культуры Учреждения, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу, устанавливается доплата в размере 1000 рублей в месяц.

4.1.6. Порядок, условия выплаты и размер доплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области в сфере образования и науки.

4.1.7. К поощрительным относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами и другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и Региональным отраслевым соглашением по организациям образования Калужской области. Конкретные размеры поощрительных выплат работникам Учреждения установлены в Приложении № 7.

4.1.8. Порядок и условия премирования по результатам труда, включая показатели эффективности труда для всех категорий работников Учреждения устанавливаются в Приложениях № № 5, 6

5. Стимулирующие выплаты

5.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам МБОУ «СОШ № 16», устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

5.2. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда Учреждения.

5.3. Премирование сотрудников Учреждения производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, к профессиональным праздникам, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе.

5.4. Выплаты стимулирующих выплат работникам производятся на основании приказа руководителя Учреждения в твердой сумме, либо в процентах к установленному окладу.

5.5. Премии по результатам труда распределяются комиссией Учреждения на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда).

5.6. Заместители директора ежемесячно подают на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда информацию о показателях деятельности работников и предложения о стимулирующих выплатах сотрудникам (до 10 числа каждого месяца).

5.7. Распределение стимулирующих и поощрительных выплат оформляются протоколом заседания комиссии МБОУ «СОШ № 16» по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

5.8. На основании протокола заседания комиссии директором издается приказ.

5.9. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания, не выполнение своих обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, либо снимаются выплаты, установленные ранее. Решение о снижении размера премий, а также отмене их принимается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора.

5.10. Для педагогических работников, имеющих почетные звания, выплаты регулируются в соответствии с Законом Калужской области «О ежемесячных денежных выплатах отдельным категориям работников образовательных учреждений» от 25 октября 2013 года N 493-ОЗ;

6. Выплаты из средств от приносящей доход деятельности

6.1. Средства от приносящей доход деятельности могут быть направлены на оплату труда работников учреждения.

6.2. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат за счет средств от приносящей доход деятельности:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь работникам.

Качественные показатели для премиальных выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы из средств от приносящей доход деятельности использовать по Приложению № № 3, 4, 5, 6

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в случае следующих обстоятельств Определенных в Приложении № 8

8. Прочие выплаты

8.1. В заработную плату работников Учреждения могут включаться выплаты из средств местного бюджета на основании Постановлений Администрации города Обнинска, а так же Решений Обнинского городского Собрания городского.

8.2. Размер, сроки, порядок выплаты устанавливаются вышеуказанными органами.

9. Выплаты компенсационного характера

- . Выплаты компенсационного характера устанавливаются директором Школы к окладам работников, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу. Выплаты устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и настоящего положения.
- К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:
 - выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ст.147 ТК РФ).

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- за выполнение работ различной квалификации;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размеры выплат компенсационного характера устанавливается в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ), фиксируется в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении) оформляется приказом директора.

Размеры выплат могут устанавливаться в процентном отношении от должностных окладов или в виде фиксированной суммы и максимальным размером не ограничены (исходя из финансовых возможностей Школы).

При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

Расчет коэффициента за приоритетность и сложность предмета осуществляется по следующим показателям:

Предмет	Государственная итоговая аттестация по предмету в форме ЕГЭ, ОГЭ и /или в других формах независимой аттестации	Сложность подготовки к занятиям (большая информационная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников	Проведение лабораторных, практических работ (необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования)	Проверка тетрадей, чертежей, контурных карт	Неблагоприятные условия труда педагога	Особые требования охране труда и здоровью обучающихся (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, возрастные особенности учащихся)	Коэффициент
Предметы начальной школы *		1		3		1	1,15
Русский язык и литература	2	1		3			1,2
Родной русский язык и родная русская литература		1		1			1,2
Иностранный язык	1	1		1			1,15
Математика, алгебра, геометрия	2	1		3			1,2
История, обществознание, ОДНКНР	1	1		0,5			1,1
География	1			1			1,05
Физика, астрономия	1	1	1	1	1	1	1,2

Химия	1	1	1	1	1	1	1,2
Биология	1	1	1	0,5			1,15
Информатика и ИКТ	1	1	1		1	2	1,15
Технология			1	1		1	1
Музыка, изобразительное искусство, искусство, МХК, ОДНКР							1
Физическая культура						1	1
Основы безопасности жизнедеятельности							1
Естествознание		1	1	1	1	1	1,2
Индивидуальный проект							1

Коэффициент, указанный в таблице для учителей начальных классов, устанавливается независимо от того, преподают ли они физическую культуру, музыку, ИЗО или нет. Коэффициент для учителей физической культуры, музыки, ИЗО, преподающих в начальных классах, устанавливается только с учетом показателей по данному предмету.

**Повышающий коэффициент за квалификационную категорию,
соответствие занимаемой должности**

Квалификационная категория, соответствие занимаемой должности	Повышающий коэффициент
Высшая квалификационная категория	1,35
Первая квалификационная категория	1,18
Соответствие занимаемой должности	1,09

Примечание:

- Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины).
- По должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель — старший воспитатель педагог дополнительного образования — старший педагог дополнительного образования, методист — старший методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.
- Выплата за квалификационную категорию назначается со дня вынесения решения квалификационной комиссией.
- Квалификационная категория сохраняется за педагогическим работником с учетом имеющейся квалификационной категории по истечению срока в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; не менее чем на один год — до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев — по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года. Конкретный срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором Учреждения.
- Имеющаяся квалификационная категория за педагогическими работниками сохраняется в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- Если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, руководствоваться при установлении квалификационной категории для другой должности педагогическому работнику Учреждения Приложением № 3 к Соглашению между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на соответствующий период.

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы,
из 70% стимулирующей части ФОТ устанавливаются:

1. Для работников: учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№ п/п	Показатели сложности и напряженности работы:	Максимальная сумма (рубли)
1.1.	Обеспечение роста качества обучения.	10 000
1.2.	Организация работы с одаренными детьми (подготовка обучающихся к олимпиадам, творческим конкурсам, конференциям, исследовательская и проектная деятельность)	10 000
1.3.	Системное использование современных технических средств обучения, электронных ресурсов в образовательном процессе. Ведение электронных дневников, электронных журналов.	10 000
1.4.	Подготовка, проведение мероприятий внешней экспертизы качества подготовки обучающихся (ГИА, ВПР, НИКО, мониторинги всех уровней).	10 000
1.5.	Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, организация сетевого взаимодействия по профориентационной работе	5 000
1.6.	Системное ведение банка данных обучающихся, охваченных: - различными видами контроля, - внеурочной деятельностью, - дополнительным образованием	5 000
1.7.	Подготовка и проведение ЕГЭ, ОГЭ в пунктах проведения экзаменов (ППЭ) (работа в качестве организаторов)	8 000

1.8.	Методическое сопровождение семейного образования или самообразования обучающихся	5 000
1.9.	Высокая исполнительная дисциплина, в том числе периодическая отчетность	10 000
1.10.	Подготовка и проведение мероприятий по формированию у обучающихся здорового и законопослушного образа жизни	5 000
1.11.	Организация внеурочной спортивно-массовой работы, внеклассных, внеурочных предметных и воспитательных мероприятий.	10 000
1.12.	Подготовка и проведение открытых мероприятий, мастер-классов, семинаров.	10 000
1.13.	Применение оздоровительных методик и технологий в учебном процессе.	2 000
1.14.	Достижение обучающимися высоких образовательных, творческих и спортивных результатов.	10 000
1.15.	Подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, выставок, конференций и др. образовательных, развивающих, спортивных и воспитательных мероприятий.	10 000
1.16.	Проведение системной коррекционно-развивающей работы со слабоуспевающими обучающимися, детьми с ОВЗ в общеобразовательных классах, детьми девиантного поведения	8 000
1.17.	Организация наставничества, методическое сопровождение молодых специалистов	5 000
1.18.	Организация и ведение web-страниц на сайте школы.	5 000
1.19.	Техническое обеспечение работы деловой почты, личных кабинетов школы на Всероссийских сайтах	5 000
1.20.	Проведение системных мониторингов индивидуальных достижений обучающихся	5 000
1.21.	Организация руководства Методическим объединением, школьной предметной кафедрой	5 000
1.22.	Системная реализация психолого-педагогических образовательных	5 000

	программ, методического инструментария	
1.23.	Обеспечение выполнения участниками образовательных отношений требований охраны труда, техники безопасности	5 000
1.24.	Осуществлению инновационной, экспериментальной деятельности, направленной на развитие личности ребенка.	10 000
1.25.	Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне.	3 000
1.26.	Сохранение, развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий, периодических изданий.	8 000
1.27.	Подготовка и проведение с учениками уроков чтения, библиотечных уроков, обзоров художественной литературы, тематических выставок.	10 000
1.28.	Системное использование информационных технологий в работе библиотеки	5 000
1.29.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, находящихся под опекой.	5 000
1.30.	Подготовка и организация работы оздоровительных и профильных лагерей с дневным пребыванием детей в дни каникул	10 000
1.31.	Организация летней трудовой практики обучающихся.	5 000
1.32.	Выполнение плана воспитательной работы, обеспечение ежедневного контроля посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществление тесного взаимодействия с родительской общественностью, организация насыщенной внеурочной деятельности, направленной на всестороннее развитие личности обучающихся, посещение семей на дому, подготовка характеристик учеников, представление интересов обучающихся в инстанциях и т.д.	5 000
1.33.	Организации и проведение летнего отдыха и летней занятости детей, в рамках образовательного учреждения и трудовой занятости в каникулярное время в течение всего учебного года	10 000
1.34.	Техническое обеспечение Пункта проведения экзаменов	10 000

1.35.	Подготовка публикаций, выступление на педсовете, семинаре, конференции (всех уровней)	5 000
1.36.	Качественная и эффективная система работы с документами, отчетными материалами	5 000
1.37.	Организация работы Совета профилактики, родительского патруля	5 000
1.38.	Наличие эффективной работы с родителями (лицами их заменяющими, законными представителями).	5 000
1.39.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и консультирование родителей (законных представителей), сопровождение учеников «группы риска»	5 000
1.40.	Психолого-социальное сопровождение учеников «группы риска» и работа с неблагополучными семьями	5 000
1.41.	Осуществление заполнения федеральной информационной базы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и размещение сведений в специализированной автоматической системе	5 000
1.42.	Расширение функциональных обязанностей	10 000
1.43.	Подготовка Школы к новому учебному году	10 000
1.44.	Доплата молодым специалистам	4 000

**Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы
из 30% стимулирующей части ФОТ устанавливаются**

2. Для работников: заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по хозяйственной части), заведующий канцелярией, заведующий хозяйством, лаборант, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, плотник, инженер-электроник, сторож, заведующий хозяйством.

№ п/п	Показатели сложности и напряженности работы:	Максимальная сумма (рубли)
2.1	Руководство экспериментальной, инновационной, проектной деятельностью, курирование дополнительных направлений и расширение функциональных обязанностей	15 000
2.2	Эффективная реализация Программы развития школы, Основной образовательной программы, эффективное функционирование воспитательной системы школы Эффективное выполнению муниципального задания	15 000
2.3	Своевременное приобретение, установление цифровых пособий, обучение сотрудников по использованию и освоению учебно-методических, наглядных учебных, цифровых пособий и других информационных технологий.	6 000
2.4	Организация и проведение семинаров, олимпиад, конкурсов, выставок, конференций и др. образовательных, спортивных и воспитательных мероприятий различного уровня	10 000
2.5	Эффективное выполнение плана внутришкольного контроля	8 000
2.6	Организация внешней экспертизы качества подготовки обучающихся (ГИА, ВПР, НИКО, мониторинги различных уровней)	8 000
2.7	Проведение системных исследований, мониторингов индивидуальных	5 000

	достижений обучающихся	
2.8	Работа с документами повышенной юридической и материальной ответственности	8 000
2.9	Участие в проводимых образовательных, воспитательных и спортивных мероприятиях школы на уровне города, региона	5 000
2.10	Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов	5 000
2.11	Результативная организация методической работы Организация работы опорной школы, творческих групп	5 000
2.12	Создание банков данных, необходимых для ОУ	5 000
2.13	Подготовка и организация работы пункта проведения ГИА (ППЭ-61)	10 000
2.14	Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентационной работы	5 000
2.15	Эффективная реализации плана воспитательной работы	5 000
2.16	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, ведение документации по ТБ	5 000
2.17	Обеспечение пропускного режима и антитеррористических мероприятий в соответствии с требованиями безопасности	5 000
2.18	Организация и контроль рационального использования энергоресурсов жизнеобеспечения и коммунальных расходов школы.	5 000
2.19	Проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	3 000
2.20	Подготовка и участие в демонстрационных опытах, проводимых на уроках и во внеурочной деятельности по предмету	5 000
2.21	Организации технического контроля оборудования для проведения лабораторных и практических работ	5 000
2.22	Выполнение функций контрактного управляющего Подготовка документации для заключения муниципальных контрактов, проведению торгов, аукционов и ремонтных работ. Контроль выполнения муниципального контракта Ведение документации по ФХД	15 000
2.23	Эффективная организация содержания зон обслуживания учебных кабинетов, мастерских, спортивного и гимнастического залов и других помещений, территорий и их благоустройство в соответствии с	10 000

	требованиями Сан ПиН	
2.24	Подготовка и организация ремонтных работ в учебных кабинетах, мастерских и других помещениях	5 000
2.25	Системное содержанию МТБ школы в исправном состоянии.	10 000
2.26	Оперативное устранение происшествий в случае форс-мажорных обстоятельств	8 000
2.27	Системная работа с архивом документов школы Выполнение функций кадровой работы	10 000
2.28	Проведению работы по обеспечению безопасности, по ОТ и ТБ и ведению документации на высоком качественном уровне	8 000
2.29	Проведение мероприятий, связанных с подготовкой школы к началу учебного года.	10 000
2.30	Достижение высокого качества работы в осеннее-зимний период, в период проведения государственной итоговой аттестации, в период работы летнего трудового лагеря и летней школьного лагеря с дневным пребыванием детей, летнего профильного лагеря, в подготовке учреждения к новому учебному году.	5 000
2.31	Подготовка публикаций, выступления на педсовете, семинаре, конференции	5 000
2.32	Качественная и эффективная система работы с документами, отчетными материалами	8 000
2.33	Работа с документооборотом на электронных носителях, размещение на сайте ЕИС плана-графика закупок, обоснования закупок, отчетов	10 000
2.34	Ведение ИС «Контингент»	5 000
2.35	Наличие диагностической и аналитической работы, проведение мониторингов всех уровней	5 000
2.36	Наличие эффективной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	3 000
2.37	Своевременное системное предоставление отчетов по запросам инстанций	3 000
2.38	Осуществление заполнения федеральной информационной базы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и размещение сведений в специализированной автоматической системе	5 000

2.39	Расширение функциональных обязанностей	10 000
2.40	Подготовка учреждения к новому учебному году	15 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Премии за интенсивность работы и результаты труда из 70% стимулирующей части ФОТ устанавливаются

3. Для работников: учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, главный библиотекарь, классный руководитель, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детским и общественными объединениями

№ п/п	Показатели премирования за интенсивность и по результатам труда	Максимальная сумма (рубли)
3.1	Результативная динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, мониторингов, промежуточной и итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)).	10 000
3.2	Высокие результаты обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, мероприятиях различного уровня.	10 000
3.3	Эффективное использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса и мотивации обучающихся.	15 000
3.4	Эффективное использование здоровьесберегающих технологий, результативная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся. Эффективная деятельность по формированию у обучающихся здорового и законопослушного образа жизни.	10 000
3.5	Трансляция передового педагогического опыта, результативность участия в конкурсах профессионального мастерства различного уровня. Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.,	5 000

	организация выставок, проведение открытых занятий, мастер-классов. Личные профессиональные победы, результативность деятельности	
3.6	Успешная подготовка информационных материалов для трансляции педагогического опыта для сайта Школы, СМИ и др.	5 000
3.7.	Результативная работа с обучающимися. Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины.	5 000
3.8	Эффективное взаимодействие и систематическая результативная работа с родителями (законными представителями) обучающихся, общественностью.	5 000
3.9	Высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий, организация внеурочной деятельности.	10 000
3.10	Эффективная деятельность в организации каникулярного отдыха и занятости обучающихся.	10 000
3.11	Эффективное участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ; успешное выполнение программ углубленного, профильного изучения предмета.	15 000
3.12	Высокий уровень активности обучающихся, их занятости во внеурочной деятельности, в каникулярное время.	10 000
3.13	Результативная дополнительная работа по вовлечению обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, в деятельность объединений дополнительного образования, во внеклассные мероприятия, во внеурочную деятельность.	10 000
3.14	Эффективное проведение с обучающимися профориентационной работы, организации их общественно-полезного труда	10 000
3.15	Результативная работа по обеспечению выполнения участниками образовательных отношений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения.	5 000
3.16	Результативная работа по подготовке детей к мониторингам, экзаменам, защите проектных работ.	5 000
3.17	Эффективное наставничество.	5 000

3.18	Образцовое содержание и оформление кабинета, мастерской. Работа по подготовке к новому учебному году, по подготовке учебных и наглядных пособий, результативность организационной работы.	3 000
3.19	Работа по организации пятидневных учебных сборов для обучающихся 10-х классов школы.	3 000
3.20	Результативная организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне.	10 000
3.21	Работы по постановке юношей допризывного возраста на учет в военкомат, оперативная организация медицинского освидетельствования школьников.	3 000
3.22	Высокая результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	10 000
3.23	Ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля. Работа по внедрению и использованию программ диагностики, результативность работы.	10 000
3.24	Результативная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних. Оперативность и результативность взаимодействия с ТПМПК.	10 000
3.25	Результативность работы с социально неблагополучными семьями, обучающимися «группы риска».	8 000
3.26	Системная деятельность по защите прав и интересов обучающихся.	5 000
3.27	Инициативность в принятии мер по оснащению мастерских оборудованием, техническими средствами, инструментами и материалами. Работа по сохранению и рациональному использованию оборудования, технических средств и материалов.	5 000
3.28	Высокая читательская активность обучающихся. Эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного досуга, результативность деятельности. Результативное участие в мероприятиях различного уровня. Проведение библиотечных уроков с обучающимися на высоком организационном уровне. Творческое оформление тематических выставок.	10 000

	Результативность деятельности, активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки. Эффективная работа по формированию медиатеки, электронных ресурсов. Эффективное систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги.	
3.29	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.).	10 000
3.30	Результативная работа по курированию дополнительных направлений и расширению функциональных обязанностей.	15 000
3.31	Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям; выполнение особо важных, срочных; непредвиденных заданий; выдвижение и реализация творческих идей в области деятельности работника.	10 000
3.32	Работа по подготовке, проведению мероприятий по внешней экспертизе качества подготовки обучающихся (ГИА, ВПР, НИКО, мониторинги); по проведению системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	15 000
3.33	Работа по организации деятельности с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, конкурсам, конференциям, исследовательская и проектная деятельность).	10 000
3.34	Проведение коррекционно-развивающей работы со слабоуспевающими обучающимися, детьми девиантного поведения, детьми с ОВЗ.	10 000
3.35	Курирование возникающих дополнительных направлений и расширение функциональных обязанностей.	10 000
3.36	Работа по подготовке Школы к новому учебному году.	10 000
3.37	Поддержание в образцовом состоянии кабинетов и лабораторий, эффективная и результативная подготовка оборудования, приборов и реактивов к лабораторным и практическим работам.	10 000

3.38	Работа по организации деятельности движения «Орлята России»	от 10 000 (без ограничения)
3.39	Активное участие в мероприятиях Российского движения школьников	от 10 000 (без ограничения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Премии за интенсивность работы и по результатам труда из 30% стимулирующей части ФОТ устанавливаются

4. Для работников: заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по хозяйственной части), заведующий канцелярией, заведующий хозяйством, лаборант, плотник, вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, инженер-электроник, сторож, заведующий хозяйством.

№ п/п	Премии за интенсивность работы и по результатам труда	Максимальная сумма (руб.)
4.1	Эффективная организация и проведение внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	10 000
4.2	Эффективная реализация Основной образовательной программы, муниципального задания, плана воспитательной работы школы.	15 000
4.3	Эффективная организация подготовки и проведения различных форм внутреннего и внешнего контроля качества подготовки обучающихся: ГИА, ВПР, НИКО и другие формы мониторингов; высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.	15 000
4.4	Результативная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентационной работы с обучающимися, сетевого взаимодействия.	10 000
4.5	Результативная организация работы органов ученического самоуправления, методического объединения классных руководителей. Позитивная работа с родителями обучающихся и общественностью.	10 000
4.6	Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся, результативность деятельности.	5 000

4.7	Эффективная организация повышения квалификации и аттестации работников. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов. Организация методической работы учителей-предметников, методического совета и педагогического совета школы.	10 000
4.8	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ.	15 000
4.9	Результативная деятельность по подготовке Школы к новому учебному году.	10 000
4.10	Эффективная работа по проведению электронных торгов, осуществление закупок, результативность работы. Успешное, оперативное размещение на сайте ЕИС план-графика, отчетов.	15 000
4.11	Эффективное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	5 000
4.12	Эффективный контроль санитарно-гигиенических условий организации работы Школы.	5 000
4.13	Успешная организация работ по благоустройству прилегающей территории Школы, результативность работы.	10 000
4.14	Эффективная и результативная организация работы по применению новых электронных технологий при работе с документооборотом. Создание электронной базы, классификация, систематизация, анализ документации. Результативность работы.	15 000
4.15	Результативное и эффективное участие в оформлении и косметическом ремонте здания и помещений Школы	5 000
4.16	Результативность работы, оперативность и эффективность работ по устранению технических неполадок, результативность устранения аварийных ситуаций, оперативный ремонт материально-технической базы ОУ.	5 000
4.17	Активная деятельность по содержанию прилегающей территории в образцовом порядке и работа по благоустройству.	5 000

4.18	Постоянное эффективное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН.	3 000
4.19	Высокая результативность труда и высокий уровень исполнительской дисциплины.	5 000
4.20	Эффективное и своевременное оформление в установленном порядке документации и отчетов.	5 000
4.21	Эффективная работа по укреплению и сохранению материально-технической базы Школы.	5 000
4.22	Обеспечение на высоком уровне выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; ведение документации по ТБ, ПБ, электробезопасности.	5 000
4.23	Организация и проведение ремонтных работ в учебных кабинетах, мастерских и других помещениях.	5 000
4.24	Оперативное устранение происшествий в случае форс-мажорных обстоятельств.	5 000
4.25	Расширение функциональных обязанностей, выполнение персональных задач по обеспечению функционирования образовательного учреждения в учебном году.	10 000
4.26	Эффективная работа по профилактике асоциального поведения обучающихся. Снижение количества правонарушений среди обучающихся.	5 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Поощрительные выплаты

5. Устанавливаются для всех работников учреждения:

Порядок поощрительных выплат регламентируется п.5 Приложения 3 к Закону Калужской области от 02.06.2008 года № 428-ОЗ.

№ п/п	Показатели поощрения:	Максимальная сумма (рубли)
5.1	К юбилейным датам работников Школы (юбилейные даты: 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)	10 000
5.2	К профессиональному празднику - День Учителя (05 октября)	10 000
5.3	К праздникам: День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта). Новый год (31 декабря).	5 000

Выплаты материальной помощи

6. Осуществляются для всех работников учреждения:

№ п/п	Показатели для выплаты материальной помощи	Максимальная сумма (рубли)
6.1	В связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами (состояние здоровья, стихийные бедствия природного и техногенного характера)	20 000
6.2	В связи со смертью близкого родственника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери)	10 000