

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам
МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями; Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 «О новых системах 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», Федеральным законом Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»; приказом 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»; постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» с изменениями; материалами специальной оценки условий труда; Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска», Решением Челябинской городской Думы четвертого созыва от 26 октября 2010 г. N 18/7 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска" с изменениями № 22/22 от 22.02.2011, № 33/9 от 27.03.2012, № 38/20 от 20.11.2012, № 39/11 от 18.12.2012, № 43/20 от 25.06.2013, № 52/17 от 24.06.2014, № 12/23 от 25.08.2015, № 19/18 от 29.03.2016, № 26/25 от 29.11.016, № 38/22 от 27.02.2018, № 3/15 от 22.10.2019, № 13/4 от 27.10.2020, № 14/18 от 24.11.2020, № 24/9 от 23.11.2021, № 37/14 от 28.03.2023.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах (далее по тексту Положение) устанавливает порядок оплаты труда компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска».

1.2. Целью настоящего Положения является улучшение качественных показателей, материальная заинтересованность и социальная защищенность работников, рост профессионального мастерства работников.

1.3. Система оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессиональным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников;
- настоящего Положения.

2. Основные условия оплаты труда

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

2.2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах фонда оплаты труда школы.

2.3. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников определяется по профессиональным квалификационным группам. Изменение размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) утверждается решением Челябинской городской Думы в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Челябинска. Размеры должностных окладов определены в Приложении № 4 к Положению.

2.4. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

2.5. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) определенного Приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Если день выплаты заработной платы приходится на выходной или праздничный день, заработная плата выплачивается в рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню.

2.8. Руководитель учреждения осуществляет индексацию заработной платы в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Порядок исчисления заработной платы

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- 1) учителей за работу, осуществляемую на условиях внешнего совместительства;
- 2) учителей, для которых школа является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

3.3. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих учебную работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих учебную работу помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.5. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3.6. За время работы в каникулярный период обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.7. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения на условиях внешнего совместительства.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической учебной работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.5. Сторожа, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом устанавливается один год. Расчет часовой ставки заработной платы производится исходя из среднемесячного количества рабочих часов за год в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочего времени.

Тарифная ставка (часовая тарифная ставка) вычисляется по формуле: должностной оклад сторожа / (норма рабочего времени в часах в текущем году/ 12 месяцев).

Оплата сверхурочной работы в повышенном размере производится 1 раз в год по итогам работы учетного периода.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.

Перечень показателей для компенсационной выплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, определен в Приложении № 6 к Положению.

5.2. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящего Положения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Вопросы установления порядка предоставления и определения гарантии и компенсации работнику за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда согласно статьям 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в зависимости от класса(подкласса) условий труда с учетом мнения Профсоюзного комитета МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» в размере: класс 3, подкласс 3.1 – 10% должностного оклада.

Если по итогам специальной оценки условия труда на рабочем месте отклонений от нормальных условий не будет выявлено, то повышение оплаты труда у работников, занятых на соответствующем рабочем месте, не производится. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда».

5.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи и нетрудовых премий.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» и составляет 1,15 к заработной плате.

5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 -154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания.

Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 35 процентов должностного оклада, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

6) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы в размере полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

7) повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится работникам муниципальных учреждений за специфику работы в отдельных учреждениях, классах, группах и с отдельными учащимися, рассчитывается в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего образования - 20 % должностного оклада;

- за работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами на дому (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей) педагогическому персоналу – 20% должностного оклада.

8) денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет) в размере 5000 (Пять) тысяч рублей. Выплата производится пропорционально фактически отработанному времени. Не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. Устанавливается за классное руководство на основании приказа руководителя учреждения о назначении классного руководства. Денежное вознаграждение за классное руководство осуществляется в периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим предусмотренным законодательством основаниям. В выпускных классах (9, 12 классы) вознаграждение не выплачивается с момента издания приказа об отчислении (выпуске) учащихся выпускных классов;

9) выплата за классное руководство (областной бюджет) в размере 3000 (Три) тысячи рублей. Выплата производится пропорционально фактически отработанному времени. Устанавливается за классное руководство на основании приказа руководителя учреждения о назначении классного руководства. Выплата за классное руководство осуществляется в периоды каникул, установленных

для обучающихся и не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим предусмотренным законодательством основаниям. В выпускных классах (9, 12 классы) вознаграждение не выплачивается с момента издания приказа об отчислении (выпуске) учащихся выпускных классов;

10) выплаты за заведование учебными кабинетами, мастерскими – 3% ставки заработной платы (должностного оклада);

11) выплата за заведование пришкольным участком 20% ставки заработной платы (должностного оклада);

12) выплата за проверку письменных работ учителям начальных классов и классов для детей с умеренной отсталостью – 2% ставки заработной платы;

13) выплата за проверку письменных работ учителям русского языка и математики – 4% ставки заработной платы;

14) выплата за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями) - 10% должностного оклада (ставки заработной платы);

15) выплата за кураторство классов Центра содействия семейного воспитания (ЦССВ) – 3% ставки заработной платы (должностного оклада). Не более трех выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления кураторства в трех и более классах;

16) выплата за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями) – 10% ставки заработной платы (должностного оклада);

17) выплата за работу в качестве члена в составе городских методических объединений – 3800 (Три тысячи восемьсот) рублей.

Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Виды выплат стимулирующего характера

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся (приложение № 1 к Положению):

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выполнение особо важных (срочных) работ
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление премиальных выплат производится:

- по итогам работы за месяц, квартал, год, а также единовременно:
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения; 30, 40, 50, 60 лет непрерывной работы в школе), с уходом на пенсию.

- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации «День учителя», «Международный женский день», «День защитника Отечества».

Расчет премиальных выплат за квартал, год административно-управленческому, учебно-вспомогательному, малому обслуживающему персоналу представлен в Приложении № 5 к Положению. Премиальные выплаты педагогическому персоналу устанавливаются в абсолютных величинах, но не более одного должностного оклада. Процентное содержание премии или начисление ее в абсолютных величинах определяется приказом руководителя.

Премии подразделяются на трудовые и нетрудовые. Трудовые премии, это меры стимулирующего характера, которые связаны с трудовой деятельностью. Нетрудовая премия, это премия, связанная с личностью работника — в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со

дня рождения; 30, 40, 50, 60 лет непрерывной работы в школе), с уходом на пенсию, в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации «День учителя», «Международный женский день», «День защитника Отечества». На нетрудовые премии районный коэффициент не начисляется.

Премияльные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.2. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящего Положения и конкретизируются в трудовых договорах работников. Перечень выплат стимулирующего характера и премиальных выплат должен отвечать уставным задачам МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска», а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения Профсоюзного комитета МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска».

Коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты школы должны содержать качественные и количественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых, данная выплата производится, и периодичность установления выплат стимулирующего характера.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда учреждения, в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доходов деятельности и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.5. Стимулирующие и премиальные выплаты могут снижаться или не выплачиваться:

- за грубое нарушение внутреннего распорядка (замечание, выговор);
- за невыполнение обязанностей (замечание, выговор);
- за конфликт с учащимися или родителями (обоснованные жалобы);
- за низкое качество обучения.

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

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

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

7.3. Оценка сложности труда руководителей учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителя. Группа по оплате труда руководителя учреждения утверждается приказом Комитета по делам образования города Челябинска. Размеры должностных окладов руководителей учреждений по типам муниципальных учреждений и группам по оплате труда устанавливаются Решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» и вносимыми изменениями в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»

7.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре.

7.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитетом по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда учреждения, в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

7.6. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Комитетом по делам образования города Челябинска на основании личного заявления и оформляется приказом.

7.7. Должностные оклады заместителей руководителей МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска», функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска».

7.8. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре.

7.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами (Приложение № 2 к Положению).

7.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда учреждения, в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Штатное расписание МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» утверждается руководителем учреждения и содержит наименование должностей, сведения о количестве штатных единиц и другую информацию, определенную Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об установлении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

8.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

8.3. Фонд оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ).

8.4. Из фонда оплаты труда МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются коллективным договором (приложение № 3 к Положению). Материальная помощь может быть оказана два раза в год каждому работнику учреждения.

8.5. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с Профсоюзным комитетом МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» и комиссией по распределению стимулирующих и компенсационных выплат.

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

8.7. Для извещения работников о составе заработной плате, других выплатах и удержаниях указываются в расчётном листке, утверждённым приказом руководителем учреждения (Приложение № 7 к Положению). Выдача расчётных листков работникам учреждения производится при окончательном расчете не позднее 3 числа месяца, следующего за расчётным. Если работник увольняется, выдать расчетный листок со всеми начислениями и удержаниями в день увольнения. Выдача расчётных листков отражается в ведомости получения расчётных листков (Приложение № 8 к Положению) за подписью работника с указанием даты их получения.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых работникам**

N п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от должностного оклада)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	
1.1.	За сложность, напряженность интенсивность труда	до 100
1.2.	За выполнение особо важных (срочных) работ	до 50
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:	
2.1.	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения (Приложение № 9)	до 100
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:	
3.1.	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <1>: - "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры"	3
4.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет <2>:	
4.1.	Библиотечным работникам учреждений при стаже работы:	
	- от 1 года до 10 лет	20
	- от 10 лет и выше	30
4.2.	Педагогическим работникам муниципальных учреждений за стаж работы в отрасли при стаже работы:	
	- от 5 до 10 лет	10
	- от 10 до 15 лет	15
	- от 15 лет и выше	20
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников:	
5.1.	выплата педагогическим работникам <3>:	
	- I квалификационную категорию	5
	- высшую квалификационную категорию	7
6.	Премияльные выплаты:	
6.1.	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год)	до 150
6.2.	По итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу (месяц, квартал, год)	до 200

<1> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.

<2> Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения

им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

В общий стаж работы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы на должностях в муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления, централизованных бухгалтериях.

Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

<3> Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюзного комитета МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» и комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты, производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

**Перечень, размеры и порядок
определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых
заместителям руководителя, главному бухгалтеру**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1.1.	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100
2.	Премияльные выплаты	
2.1.	По итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год)	до 100

Условия выплаты материальной помощи

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения производится при наличии экономии фонда оплаты труда, на основании личного заявления работника, решения профсоюзного комитета МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» и комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь работникам МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» оказывается разовой выплатой в размере 5000 (Пять тысяч) рублей в связи с каким-либо фактором (ситуацией), но не более двух выплат в год.

Материальная помощь работникам МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» оказывается в следующих ситуациях:

- на частичную оплату лечения и медикаментов работникам учреждения во время болезни (при предъявлении подтверждающих документов – договора на лечение, квитанций об оплате лечения, рецептов и чеков на покупку медикаментов);
- на частичную оплату лечения детей работников учреждения (при предъявлении подтверждающих документов – договора на лечение, квитанций об оплате лечения, рецептов и чеков на покупку медикаментов);
- в связи утратой или повреждением имущества в результате пожара или других стихийных бедствий (при предъявлении подтверждающих документов – справка из ГУ МВД, ГУ МЧС России)
- на оплату ритуальных услуг в смерти близких родственников работника (мужа, жены, родителей, детей) при предъявлении свидетельства о смерти, документов подтверждающие родство.
- к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Размеры должностных окладов

Должности		Оклад
1	Административно-управленческий персонал	
	Директор	37 401,00
	Заместитель директора	26 180,00
	Заместитель директора по безопасности	26 180,00
	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	26 180,00
	Главный бухгалтер	26 180,00
2	Учебно-вспомогательный персонал	
	Секретарь	6 420,00
	Ведущий бухгалтер	8 560,00
	Бухгалтер	7 550,00
	Контрактный управляющий	7 550,00
	Специалист по охране труда	7 550,00
	Библиотекарь	7 150,00
	Инспектор по кадрам	6 700,00
	Программист	7 550,00
	Юрисконсульт	7 550,00
3	Педагогический персонал	
	Учитель-логопед	16 500,00
	Педагог-психолог	14 000,00
	Педагог дополнительного образования	12 350,00
	Методист	14 000,00
	Социальный педагог	12 350,00
	Учитель - дефектолог	16 500,00
	Учитель	16 500,00
4	Обслуживающий персонал	
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	5 300,00
	Дворник	5 300,00
	Уборщик служебных помещений	5 300,00
	Вахтер	5 300,00
	Сторож	5 300,00

Расчет квартальной и годовой премиальной выплаты.

1. Расчет квартальной премиальной выплаты:

$\% \text{ квартальной премии} / 100 \times \text{расчетная база} / 3$

где: расчетная база - сумма окладов за 3 предыдущих месяца квартала.

2. Расчет годовой премиальной выплаты:

$\% \text{ годовой премии} / 100 \times \text{расчетная база} / 12$

где: расчетная база - сумма окладов за 12 предыдущих месяцев года.

**Перечень показателей для компенсационной выплаты за выполнение работ,
не входящих в круг основных обязанностей**

Перечень показателей	Размер выплаты
- Выполнение обязанностей ответственного за ПДД	10%
- Выполнение обязанностей секретаря педагогических советов	20%
- Работа с ветеранами школы	10%
- Работа в АС СГО (контроль своевременного заполнения АС СГО)	20%
- Организация и контроль мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся школы.	50%
- Организация работы по профессиональной ориентации учащихся	5%
- Выполнение обязанностей ответственного за организацию работы программного продукта «Сферум»	40%
- Выполнение обязанностей ответственного за организацию работы по защите Персональных данных	30%
- Техническое сопровождение программы дополнительного образования «Навигатор» и ведение документации по данному направлению в АС СГО	20%
- Контроль работы и своевременное внесение достоверной информации на сайт школы в сети Интернет	25%
- Проведение библиотечно-библиографических занятий с обучающимися, создание банка данных, необходимого для работы и эффективного его использования	100%
- Ведение школьного спортивного клуба	25%

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20____
Ф.И.О. сотрудника _____ (Таб.№)

К выплате:

Организация: МБОУ "С(К)ОШ № 57 г. Челябинска"

Должность:

Подразделение _____

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей:

Ведомость получения расчетного листка

№ п/п	Таб. номер	Фамилия И.О.	Дата получения	Подпись

Наименование должности	Перечень показателей	Размер выплаты
Заместитель директора	- выполнение программы повышения квалификации педагогических работников -своевременное и качественное представление отчетов -творческий подход к решению стоящих задач -разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по профилактике различных аспектов безопасности -создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование -организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности - высокий уровень подготовки, организации и проведения педагогических советов -организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники, спартакиады, дни здоровья) - высокий уровень организации внеклассной работы: предметные недели, конкурсы - за оказание качественной методической помощи педагогам при подготовке к конкурсам педагогического мастерства - активное участие в организации и проведении месячников по безопасности движения, пожарной безопасности, обеспечению гражданской защиты и т.д. -качественное проведение плановых тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы - руководство районным методическим объединением - за подготовку, организацию и проведение летней оздоровительной компании - срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций - личный вклад в повышение качества образования в МБОУ (владение современными образовательными технологиями, инновационная деятельность) -чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокий результат, качество работы - контроль за соблюдением показателей Муниципального задания учреждения, своевременная подача информации об изменении показателей - своевременно составление отчетов об исполнении муниципального задания и размещения их в АИС «САПФИР» - своевременная работа на официальном сайте РФ для размещения информации и отчетов о выполнении муниципального задания http://www.bus.gov.ru/	- до 50 % - до 50% - до 50 % - до 50% - до 50% - до 50% - до 100% - до 50% - до 50% - до 50% - до 50 % 20% - до 100% - до 50% - до 50% - до 100% - до 100% - до 100% - до 50% - до 50% - до 50%
Заместитель директора по АХЧ	-соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоносителей -обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях -обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок -соблюдение санитарно-гигиенических норм -своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций -качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей оборудования школы, школьного здания -качественное проведение плановых тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы - качественная работа по соблюдению и выполнению противопожарной безопасности учреждения - за участие в ремонте помещений школы и подготовке школы к новому учеб. году - оформление и участие в проведении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок учреждением - эффективная работа в разработке планов закупок, планов-графиков - своевременное размещение отчетов заказчика в сети Интернет, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд -соблюдение договорной и финансовой дисциплины - срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций -качественное обеспечение безаварийной работы систем жизнеобеспечения учреждения, экономное использование энерго-теплоресурсов -чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за высокий уровень исполнительской дисциплины	- до 30% - до 30% - до 30% - до 20% - до 50% - до 20% - до 50% - до 30% - до 100% - до 100% - до 50% - до 50% - до 50% - до 50% - до 50% - до 100% - до 100%

бухгалтер	- за ведение и составление протоколов заседания комиссии по распределению выплат - за высокий уровень исполнительской дисциплины -высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности - высокая результативность работы с внебюджетными средствами (от приносящей доход деятельности) соблюдение финансовой дисциплины -высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений и т.п.) -высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей -обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ - контроль за соблюдением показателей Муниципального задания учреждения, своевременная подача информации об изменении показателей - своевременно составление отчетов об исполнении муниципального задания и размещения их в АИС «САПФИР» - интенсивная и своевременная работа на официальном сайте РФ для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://www.bus.gov.ru/ - срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств в рамках муниципального задания (отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода) - оформление и участие в проведении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок учреждением -эффективная работа в разработке планов закупок, планов-графиков - соблюдение договорной и финансовой дисциплины - срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций - своевременное и качественное представление месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности	до 80% до 100% до 100% до 100% до 50% до 50% до 50% 50% 50% до 100% до 50% до 50% до 100% до 50% до 50% до 50% до 50% до 100%
Секретарь	- качественное оформление и ведение личных дел обучающихся - выполнение обязанностей по ГО и ЧС - контроль правильности составления табеля использования рабочего времени - соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда -чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокий результат, качество работы	до 100% до 50% до 30% до 100% до 100% до 100% до 100%
Контрактный управляющий	-интенсивная и своевременная работа на официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов http://zakupki.gov.ru/ -чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокий результат, качество работы - оформление и участие в проведении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок учреждением -срочное и своевременное предоставление информации по запросам (требованиям) вышестоящих организаций - своевременное и качественное представление месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств в рамках муниципального задания (отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода)	до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100%
Программист	-обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети - срочный ремонт организационной техники - обеспечение качественной работы школьных ПК - за срочную установку программного обеспечения	до 100% до 100% до 100% до 100%

	- чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокий результат, качество работы - за ведение и техническое обеспечение работы официального сайта МБОУ в сети Интернет - своевременное размещение информации о деятельности, в соответствии с действующим законодательством в установленные сроки на официальном сайте МБОУ в сети Интернет	до 100% до 100% до 100% до 100% до 100%
Специалист по охране труда	-качественное проведение плановых тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы -своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации -создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование -своевременная разработка локальных актов по охране труда - за организацию антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований действующего законодательства и других нормативных актов -контроль за своевременностью проведения медицинских осмотров сотрудников -обеспечение своевременности расследования и учета несчастных случаев с учащимися (воспитанниками), работниками - контроль работы пищеблока, организация и контроль дежурств в столовой - высокое качество проведения работ по гигиеническому воспитанию учащихся - чёткое ведение статистических данных по заболеваемости учащихся - высокий уровень проведения санитарно-просветительской работы среди персонала, родителей, учащихся -чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокий результат, качество работы - соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда - контроль и своевременная организация проведения специальной оценки условий труда	до 50% до 100% до 100% до 100% до 50% до 50% до 50% до 50% до 50% до 50% до 100% до 100% до 100% до 50% до 50%
Специалист по кадрам	-своевременная постановка граждан на воинский учет -своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации -создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование -своевременная сдача в архив дел постоянного хранения по личному составу -оформление и ведение личных дел сотрудников школы -своевременное качественное оформление документации -разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность - выполнение обязанностей по ГО и ЧС -чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за оформление и ведение документации по антитеррористической безопасности учреждения. - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокий результат, качество работы - контроль правильности составления табеля использования рабочего времени	до 50% до 50% до 50% до 50% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100%
Вахтер, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож, уборщик служебных помещений	-соблюдение санитарно-гигиенических норм, содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН -участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве пришкольной территории -проведение дополнительных генеральных уборок -своевременное принятие мер при возникновении ч/с - качественная работа по предупреждению недопущения неисправностей оборудования школы, школьного здания - за участие в ремонте помещений школы и подготовке школы к новому учебному году - участие в субботниках - увеличение объема работ в осенне-зимний, весенне-летний период (участие в общественно-полезном труде субботниках, озеленение участков, уход за цветами, уборка листвы, снега) - чёткое, добросовестное выполнение служебных обязанностей - за высокий уровень исполнительской дисциплины - за высокий результат, качество работы - за работу на пришкольном участке - оперативное выполнение особо важных заданий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оборудования, хозяйственного инвентаря	до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100%