ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D6506B2215DFF0000000072C4B0002
Владелец: ГЛАДЫШЕВ ДМИТРИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ
Действителен: с 02.07.2020 до 02.07.2021

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 59 «ПЕРСПЕКТИВА» Г. ЛИПЕЦКА

СОГЛАСОВАНЫ
Профсоюзным комитетом
МАОУ СШ № 59
«Перспектива» г. Липецка
(протокол от 02.12.2020 № 12)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 59
«Перспектива» г. Липецка
_____ Д.А. Гладышев
«12» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 59 «ПЕРСПЕКТИВА» Г. ЛИПЕЦКА

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
работников МАОУ СШ № 59
«Перспектива» г. Липецка
(протокол от 21.12.2020 № 13)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ СШ № 59
«Перспектива» г. Липецка
(протокол от 18.12.2020 № 10)

Липецк, 2020

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 59 «ПЕРСПЕКТИВА» Г. ЛИПЕЦКА

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 59 «Перспектива» г. Липецка (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Городским отраслевым Соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования администрации города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы от 27.12.2018 (регистрационный № 18 от 29.12.2018), Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 (протокол № 11).

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 59 «Перспектива» г. Липецка (далее – учреждение). Данный локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7. При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

9. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

– номенклатуры должностей педагогических работников;

– продолжительности рабочего времени педагогических работников;

– государственных гарантий по оплате труда;

– особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную

деятельность;

– перечня видов выплат компенсационного характера;

– перечня видов выплат стимулирующего характера;

– настоящего Положения;

– рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

– мнения представительного органа работников.

2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

5. Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

7. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

8. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной

сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

9. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

10. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

11. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, работу в логопедическом пункте;

4) за обучение по основным общеобразовательным программам на дому при наличии соответствующего медицинского заключения.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4-х процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждения в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы.

5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, за дополнительную педагогическую работу в одном и том же образовательном учреждении, за работу в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее

выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6. За работу в логопедическом пункте, в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника и с учетом объема учебной нагрузки.

7. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

8. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы (таблица № 1):

Таблица № 1

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Учитель, педагог		
1.	За классное руководство: – ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство независимо от количества учащихся в классе (выплачивается из федерального бюджета); – ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (выплачивается из бюджета субъекта РФ): • классы с количеством учащихся свыше 15 человек; • классы с количеством учащихся до 15 человек	5000,00 руб. 6000,00 руб. 5000,00 руб.
2.	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	50
3.	За заведование учебными кабинетами: – химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом, учебной мастерской; – по другим предметам, включая начальные классы	15 10
4.	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	30
5.	За заведование теплицей	50
6.	За проверку письменных работ: – учителям 1-4 классов; – учителям русского языка и литературы, математики; – учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	30 30 15
Воспитатель (дошкольное образование), младший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре		
7.	За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп	Выплата устанавливается за каждого

		ребенка сверх плановой наполняемости группы

9. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательного учреждения с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой с первого дня временного отсутствия классного руководителя по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей, заместителями директора и другими педагогическими работниками образовательного учреждения.

Компенсационная выплата за классное руководство из бюджета субъекта Российской Федерации устанавливается с учётом количества обучающихся в группе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в группе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды школьных каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам из средств федерального бюджета устанавливается за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте).

При временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, ему с первого дня замещения устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

10. Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их

осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Перечнем и размерами стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

– за интенсивность, высокие результаты работы;

– за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»);

– за наличие государственной награды – почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;

– за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективными договорами учреждений.

– за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, другим работникам бухгалтерии, работникам библиотеки);

– водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;

– премиальные выплаты по итогам работы.

3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

– руководителю от 60 до 120% должностного оклада;

– заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;

– главному бухгалтеру от 50 до 100% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в минимальном размере.

5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей (таблица № 2):

Таблица № 2

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)		
1.	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям	10
2.	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	10
3.	Наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	10
4.	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	10
5.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя	10
6.	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении	10
7.	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя	10
8.	Наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.)	10
9.	Наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами	10
10.	Наличие авторских публикаций	10
11.	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	10
Главный бухгалтер		
12.	За работу с персональными данными сотрудников	25
13.	За обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота	25
14.	За организацию финансового контроля	25
15.	За осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета	25

6. Ежемесячная выплата заместителям руководителя, главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

– от 1 до 5 лет – 10%;

– от 5 до 10 лет – 20%;

– от 10 до 15 лет – 30%;

– свыше 15 лет – 40%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя, главному бухгалтеру учитываются периоды:

– замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;

– замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;

– работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

– работы в отрасли образования или по специальности.

Ежемесячная выплата работникам бухгалтерии за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

– от 1 до 5 лет – 10% (оклада);

– от 5 до 10 лет – 15%;

– от 10 до 15 лет – 20%;

– от 15 и более лет – 30%.

7. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников (таблица № 3):

Таблица № 3

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Заведующий хозяйством	
1.	За поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения – детский сад; – школа	 50 100
2.	За организацию и контроль своевременности и качества выполнения ремонтных работ	50
3.	За организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов	50
4.	За ведение документации, связанной с материальной ответственностью	70
5.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
6.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
7.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостач и излишек по результатам различных проверок)	50
8.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
9.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
10.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
11.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	15

12.	За участие в общественной работе	5
13.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
14.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
15.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
16.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
17.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь		
18.	За наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем	10
19.	За работу с библиотечным фондом	35
20.	За оформление тематических выставок	10
21.	За проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	10
22.	За увеличение доли учащихся пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом	10
23.	За работу в системе информационного библиотечного центра	30
24.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
25.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
26.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
27.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
28.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
29.	За участие в общественной работе	5
30.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
31.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
32.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
33.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
34.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Заместитель главного бухгалтера		
35.	За качественное проведение торгов по закупке товаров, работ, услуг в части выбора поставщика с наиболее выгодными ценами и получением экономического эффекта для учреждения	90
36.	За внедрение и реализацию механизма в целях совершенствования процесса автоматизации по проведению расчетов, связанных с производственной деятельностью учреждения	80
37.	За предложение, инициативу и внедрение новых методов работы, выходящих за рамки должностной инструкции	25
38.	За участие в мероприятиях, направленных на повышение эффективности работы структурного подразделения и учреждения	20
39.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
40.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15

41.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
42.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
43.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
44.	За участие в общественной работе	5
45.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
46.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
47.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Ведущий бухгалтер		
48.	За работу с персональными данными сотрудников	30
49.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	100
50.	За работу в системе электронного документооборота	100
51.	За работу с документами строгой отчётности	30
52.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
53.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
54.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
55.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
56.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
57.	За участие в общественной работе	5
58.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
59.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
60.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Специалист по кадрам		
61.	За работу с персональными данными сотрудников	30
62.	За ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек	35
63.	За обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	40
64.	За организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц	40
65.	За работу с документами строгой отчётности	30
66.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления статистической и иной отчетности	100
67.	За работу в системе электронного документооборота	100
68.	За разработку локальных нормативных актов	100
69.	За ведение воинского учета	50
70.	За работу по организации повышения квалификации педагогов	100
71.	Контроль за соблюдением сотрудниками трудовой дисциплины	50
72.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
73.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15

74.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
75.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
76.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
77.	За участие в общественной работе	5
78.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
79.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
80.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Секретарь		
81.	За работу с персональными данными и их обработку	30
82.	За организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц	40
83.	За работу с документами строгой отчётности	30
84.	За обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	40
85.	За работу в системе электронного документооборота	100
86.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
87.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
88.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
89.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
90.	За участие в общественной работе	5
91.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
92.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
93.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Специалист по охране труда		
94.	За участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с муниципальными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда	70
95.	За осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда	70
96.	За информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите	70

	работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	
97.	За участие в расследовании несчастных случаев, в разработке мероприятий по их предотвращению	75
98.	За разработку локальных нормативных актов	100
99.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления статистической и иной отчетности	100
100.	За организацию и ведение работы по гражданской обороне	100
101.	За организацию и проведение учебных тренировок	50
102.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
103.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
104.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
105.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
106.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
107.	За участие в общественной работе	5
108.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
109.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
110.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Юрисконсульт		
111.	За своевременную разработку документов правового характера и информирование сотрудников об изменениях в трудовом законодательстве	50
112.	За оперативное изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности учреждения.	50
113.	За качественную работу по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы	50
114.	За работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, подготовку справочной документации на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.	45
115.	За консультацию работников учреждения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.	45
116.	За отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
117.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
118.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
119.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
120.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
121.	За участие в общественной работе	5
122.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10

123.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
124.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Водитель		
125.	За интенсивный разъездной характер работ	90
126.	За поддержание транспортного средства в технически исправном состоянии	90
127.	За обеспечение своевременной мойки транспортного средства	50
128.	За классность	25
129.	За безаварийную работу	100
130.	За соблюдения графика движения, указанного в путевом листе	50
131.	За соответствие пробега автомобиля с нормами расстояний	50
132.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
133.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
134.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
135.	За участие в общественной работе	5
136.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
137.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
138.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2-й разряд)		
139.	За своевременное поддержание порядка в помещениях, на территории вне зависимости от погодных условий	70
140.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
141.	За отсутствие травм вследствие содержания помещений, территории в надлежащем состоянии	50
142.	За особый режим уборки помещений/территории	70
143.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
144.	За сохранность в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, экономию синтетических моющих средств и расходных материалов	20
145.	За сохранность зеленых насаждений и их ограждений	20
146.	За исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.)	30
147.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников	5
148.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
149.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
150.	За участие в общественной работе	5
151.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
152.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
153.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
154.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20

155.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Инженер		
156.	Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования	30
157.	За своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ	35
158.	За обеспечение сохранности технических средств	35
159.	За обеспечение надежного хранения информации в электронном виде	30
160.	Предупреждение простоев в работе, повышение качества работы, эффективное использование вычислительной техники	30
161.	Проведение технического осмотра отдельных устройств, контроль параметров и надежности электронных элементов оборудования, проведение тестовых проверок с целью своевременного обнаружения неисправностей и их устранения	30
162.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
163.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
164.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
165.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
166.	За участие в общественной работе	5
167.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
168.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
169.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Младший воспитатель		
170.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние групповых помещений, прогулочных площадок	25
171.	Выполнение мероприятий в карантинных группах	10
172.	Роль в обеспечении стабильной посещаемости детей группы (равная среднегородскому и выше), снижение заболеваемости	10
173.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	20
174.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников	5
175.	Доплата сверх минимального размера оплаты труда за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста	21
176.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
177.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
178.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
179.	За участие в общественной работе	5
180.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
181.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20

182.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Заведующий складом		
183.	Отсутствие замечаний по руководству работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей	25
184.	Слаженность работы с поставщиками по качеству и своевременности поставляемой продукции	25
185.	За проведение разгрузочно-погрузочных работ	20
186.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостач и излишек по результатам различных проверок)	50
187.	За своевременное и качественное оформление документации	10
188.	Рациональное взаимодействие с калькулятором и шеф-поваром по организации качественной работы по выполнению денежной нормы питания, по обеспечению условий для выполнения натуральных норм питания	70
189.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
190.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
191.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
192.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
193.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
194.	За участие в общественной работе	5
195.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
196.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
197.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
198.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Шеф-повар, повар		
199.	Отсутствие замечаний по руководству работой пищеблока	25
200.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	20
201.	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи, качество блюд	50
202.	За проведение разгрузочно-погрузочных работ	20
203.	За обработку овощей	20
204.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостач и излишек по результатам различных проверок)	50
205.	За своевременное и качественное оформление документации	10
206.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
207.	Разработка рецептов блюд, напитков и кулинарных изделий	100
208.	За ответственное отношение к сохранности имущества, оборудования	15
209.	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
210.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
211.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30

212.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
213.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
214.	За участие в общественной работе	5
215.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
216.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
217.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
218.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Подсобный рабочий		
219.	За проведение разгрузочно-погрузочных работ	20
220.	За обработку овощей	20
221.	За работу по организации питания учащихся и воспитанников	25
222.	За сохранность в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, экономию синтетических моющих средств и расходных материалов	20
223.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
224.	За образцовое содержание рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	30
225.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
226.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
227.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
228.	За участие в общественной работе	5
229.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
230.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
231.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
232.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Калькулятор		
233.	Координация действий с шеф-поваром и заведующим складом по обеспечению условий для выполнения денежных норм питания воспитанников и учащихся	70
234.	Проведение витаминизации блюд в соответствии с установленными суточными нормами	70
235.	Выполнение натуральных норм питания детей	70
236.	За положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (отсутствие недостач и излишек по результатам различных проверок)	50
237.	Ведение переписки, согласование документов с учредителем и надзорными органами	70
238.	За своевременное и качественное оформление документации	10
239.	За ведение документации в электронной форме	10
240.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
241.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15

242.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
243.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
244.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
245.	За участие в общественной работе	5
246.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
247.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
248.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
249.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3-й разряд)		
250.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	50
251.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы систем холодного и горячего водоснабжения, канализации	50
252.	Отсутствие замечаний на техническое и санитарно-гигиеническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	50
253.	Осуществление профилактического осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей	25
254.	Проведение текущего ремонта системы отопления.	25
255.	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сетей в зависимости от сезона	15
256.	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине работника	15
257.	Отсутствие жалоб по температурному режиму и чистоте воды	20
258.	Отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей	20
259.	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ	20
260.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
261.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
262.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
263.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
264.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
265.	За участие в общественной работе	5
266.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
267.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
268.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
269.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
270.	Соблюдение графика смены белья	40

271.	Обеспечение качественного учета, своевременное списание и замена мягкого инвентаря	40
272.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
273.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
274.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
275.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
276.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
277.	За участие в общественной работе	5
278.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
279.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
280.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
281.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Кастелянша		
282.	Пошив костюмов для участников кружков и студий художественно-эстетической и спортивно-оздоровительной направленности	50
283.	Своевременная подготовка костюмов к мероприятиям, качество их хранения	40
284.	За ведение документации, связанной с материальной ответственностью	70
285.	Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	20
286.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
287.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
288.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
289.	Сохранность материально-технической базы, ее восстановление и пополнение	10
290.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
291.	За участие в общественной работе	5
292.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
293.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
294.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
295.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Лаборант (бассейна)		
296.	Содержание бассейна в соответствии с санитарными нормами и правилами	20
297.	Своевременный контроль качества воды в бассейне	20
298.	Участие в проведении оздоровительных мероприятий с учащимися, воспитанниками	30
299.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	30
300.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15

301.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
302.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
303.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
304.	За участие в общественной работе	5
305.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
306.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
307.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
308.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Лаборант		
309.	Оперативное оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий в образовательном учреждении, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.	25
310.	Своевременные наладка и поддержание приборов, лабораторного оборудования и технических средств обучения в исправном состоянии, подготовка к его использованию во время проведения плановых лабораторных, практических и демонстрационных работ в кабинете	25
311.	Правильное хранение и рациональное использование приборов, лабораторного оборудования, химических реактивов и препаратов	25
312.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
313.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
314.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
315.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
316.	За участие в общественной работе	5
317.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
318.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
319.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
320.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Сторож		
321.	Отсутствие порчи, потери имущества детского сада во время дежурства	30
322.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и предупреждение администрации о нарушениях	30
323.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
324.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
325.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
326.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
327.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5

8. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей (за преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере (стимулирующие выплаты на дополнительную педагогическую работу не распространяются)) (таблица № 4):

Таблица № 4

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Учитель	
1.	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (не менее 70% обучающихся) по результатам ВПР, ГИА	15
2.	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	15
3.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения)	15
4.	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми)	10
5.	За ведение документации в электронной форме (в зависимости от учебной нагрузки)	10
6.	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов): до 8 проектов свыше 8 проектов	 10 15
7.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	3 (за каждое занятие)
8.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
9.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
10.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
11.	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников (выплата назначается за каждого победителя или призера)	
	Всероссийский этап	20
	региональный этап	15
	муниципальный этап	10
12.	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников («Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной	

	спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»):	
	всероссийский этап	15
	региональный этап	10
	муниципальный этап	5
13.	За участие в сдаче норм ГТО	3
Педагог - психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог		
14.	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
15.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	10
16.	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
17.	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения обучающихся в сравнении с прошлым периодом	10
18.	За увеличение количества обращений учащихся в за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
19.	За ведение документации в электронной форме	10
20.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
21.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
22.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
23.	Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, ГПС, творческих групп	10
24.	Курирование в общегородском психолого-педагогического исследовании уровня актуального развития выпускников дошкольных групп ОУ, реализующих программы дошкольного образования	10
25.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
26.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
27.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, мониторинги и т.д.)	10
28.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на уровне ОУ, муниципальном уровне	5
29.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10

30.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся, воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
31.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	35
32.	За участие в сдаче норм ГТО	3
33.	За реализацию вариативных форм работы с педагогами образовательной организации	20
34.	За реализацию вариативных форм работы с родителями обучающихся	20
35.	Применение в работе инновационных технологий, наглядных пособий, их систематизация, обновление и пополнение	10
36.	За ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
37.	За участие в общественной работе	5
38.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Педагог дополнительного образования, учитель иностранного языка (дошкольное образование)		
39.	Доля учащихся, воспитанников, охваченных спортивными секциями, творческими студиями в общем количестве учащихся, воспитанников, в сравнении с прошлым годом: – на том же уровне, – выше	 5 10
40.	Наличие методических разработок	5
41.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. – муниципального уровня, – регионального уровня	 20 25
42.	За разработку и использование в образовательном процессе авторских программ	50
43.	Содержание спортивных сооружений (спортивные залы, стадионы, площадки, бассейна), хореографических, музыкальных, актовых залов в соответствии с нормативными требованиями	10
44.	Высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.), соблюдение исполнительной дисциплины	10
45.	За участие в сдаче норм ГТО	3
46.	За ведение документации в электронной форме	10
47.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в концертах, фестивалях, выставках и пр.	10
48.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
49.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
50.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, мониторинги и т.д.)	10
51.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10

52.	Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, ГПС, творческих групп	10
53.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
54.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
55.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся, воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
56.	За участие в общественной работе	5
57.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Педагог-организатор, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, концертмейстер		
58.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использования работе	15
59.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
60.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
61.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
62.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, мониторинги и т.д.)	10
63.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
64.	Участие педагога в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, ГПС, творческих групп	10
65.	За участие в сдаче норм ГТО	3
66.	За ведение документации в электронной форме	10
67.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
68.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10

69.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся, воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
70.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	35
71.	За систематическое пополнение музыкального репертуара	30
72.	За использование современных педагогических технологий на занятиях	20
73.	За реализацию вариативных форм работы с воспитанниками	20
74.	За организацию музыкального сопровождения различных видов деятельности образовательной организации	10
75.	Высокая культура преподавания, отсутствие конфликтных ситуаций	25
76.	За ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
77.	За участие в общественной работе	5
78.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Старший воспитатель		
79.	За создание развивающей среды в группах (ОУ) по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	15
80.	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20
81.	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10
82.	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
83.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
84.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
85.	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
86.	За создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе дошкольной образовательной организации	100
87.	За реализацию вариативных форм работы с педагогами дошкольной образовательной организации	20
88.	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
89.	За участие в сдаче норм ГТО	3
90.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	10

91.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
92.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
93.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
94.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
95.	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
96.	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
97.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
98.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	35
99.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	15
100.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу сотрудника	30
101.	За отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности	10
102.	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации	5
103.	За участие в общественной работе	5
104.	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	10
105.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	20
106.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
107.	За организацию и координацию конкурсов различных уровней и направленностей и их результативность	100
Воспитатель (дошкольные группы)		
105.	За создание развивающей среды в группах (ОУ) по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	15
106.	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20
107.	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10

108.	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
109.	За участие в оформлении помещений, кабинетов и площадок образовательного учреждения	10
110.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
111.	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
112.	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
113.	За участие в сдаче норм ГТО	3
114.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	10
115.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
116.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
117.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
118.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
119.	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
120.	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
121.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
122.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
123.	За участие в общественной работе	5
124.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5
Воспитатель (группы продленного дня)		
125.	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10
126.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
127.	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10

128.	За участие в сдаче норм ГТО	3
129.	За своевременное и качественное оформление документации	10
130.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	10
131.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
132.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
133.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди учащихся	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
134.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
135.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
136.	За ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
137.	За индивидуальное мастерство, использование нестандартных форм проведения занятий в группе продленного дня, наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы	50
138.	За положительную динамику уровня сформированности общеучебных умений и навыков (не менее, чем у 80% учащихся)	50
139.	За участие в общественной работе	5
140.	За выполнение мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов образовательного учреждения	5

9. Выплаты молодым специалистам со стажем работы до 5 лет устанавливается стимулирующая надбавка в размере не менее 50% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

10. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени, ведомственных наград устанавливаются в следующих размерах:

– при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю – в размере 30% должностного оклада;

– при наличии государственной награды - почетного звания «Народный учитель Российской Федерации», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю – в размере 50% должностного оклада;

– при наличии ведомственных наград и званий и работающим по соответствующему профилю: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего

образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель» – в размере 20% должностного оклада;

– за грамоту Министерства образования Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации), не имеющим звания и отраслевых наград – в размере 10% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

11. Выплаты за выслугу лет работникам библиотек устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и культуры.

12. Выплаты водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

– I класс в размере 25% процентов тарифной ставки;

– II класс в размере 10% процентов тарифной ставки.

13. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

V. Условия и порядок премирования

1. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной департаментом образования администрации города Липецка.

Выплата премии руководителю осуществляется по приказу председателя департамента образования администрации города Липецка, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по приказу руководителя.

3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

– прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования

средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

– наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

– наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

– невыполнение муниципального задания;

– несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более чем на 30%.

6. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в размере до 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

На премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

10. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

11. Премирование работников образовательного учреждения за высокие результаты работы, по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие и год) и в связи с профессиональным праздником осуществляется за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

12. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

– личный вклад работника в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение;

– своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

– оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

– внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;

– активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;

– представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

– качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

15. Основанием для невыплаты премии является:

– прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

16. Основанием для снижения размера премии является:

– несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

– нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

17. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

18. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

– качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

– проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

– выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

– успешное выполнение плановых показателей;

– соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

– в связи с рождением ребенка у сотрудника;

– в связи с юбилейными датами (50-, 60-летием) со дня рождения;

– в связи с уходом на пенсию по старости;

– в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его супруга(и), его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника).

2. Единовременное материальное вознаграждение предоставляется работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок, при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

– от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);

– более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы);

3. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

4. Материальная помощь оказывается работнику в пределах фонда оплаты труда, но в размере не менее 1000,00 рублей.