

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
работников
Протокол
От 30.08.2017 № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Н.Я.Шамыкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ
№13»
_____ М.С.Богданова
Приказ от 31.08.2017 №238

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,
ПРЕМИРОВАНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО
КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации Российского образования, усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок и условия распределения иных стимулирующих выплат работникам Учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов (далее – ППК).

1.3. Положение распространяется на педагогических работников, административно-управляющий и технический персонал, а также других работников Учреждения как основных, так и совместителей.

1.4. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, ППК являются:

стимулирующая часть (СЧ) фонда оплаты труда (далее – ФОТ), предусмотренный на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) Учреждения;

экономия по ФОТ Учреждения;

внебюджетные средства.

**2. Установление размеров стимулирующих выплат.
Порядок создания комиссии**

2.1. Установление размеров стимулирующих выплат входит в компетенцию Учреждения, расчет и обоснование которых производится

комиссией, утвержденной приказом директора Учреждения.

2.2. Для подведения итогов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников, учета личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы приказом директора назначается комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ (далее - Комиссия), в которую обязательно входят руководители ШМО, административные работники.

2.3. Председатель Комиссии и секретарь избираются членами Комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов Комиссии. В заседании Комиссии может принимать участие представитель совета Учреждения.

2.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.5. К компетенции Комиссии относится:

проведение мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения;

заполнение таблицы личных достижений работников по определенным критериям;

подсчет баллов, полученных каждым работником Учреждения в сводной таблице;

определение денежного веса одного балла для каждой категории работников;

расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;

оформление протокола.

2.6. Произведенный Комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа директора Учреждения.

2.8. Критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно отдельно для следующих категорий работников:

для административно-управляющего персонала (заместители директора);

для педагогических работников (учитель, классный руководитель, педагог ДО, социальный педагог, педагог – психолог, старшая вожатая);

преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; технического персонала (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, вахтер, лаборант, работник по обслуживанию зданий);

учебно-вспомогательного персонала (библиотекарь, секретарь, лаборант).

2.9. Информация о сумме баллов, набранных работниками согласно критериям, носит открытый характер и вывешивается в учительской.

3. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

3.1. Иные стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты устанавливаются за определенный отчетный период в зависимости от наличия средств в СЧ ФОТ (месяц, квартал, полугодие, год).

3.2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются к ставкам (должностным окладам) работников в абсолютном денежном выражении.

3.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

3.4. Работники Учреждения представляют руководителям структурных подразделений информацию о деятельности за отчетный период в соответствии с установленными данным положением критериями мониторинга результативности и качества деятельности.

3.5. Руководители структурных подразделений (руководители ШМО, заместители директора), являющиеся членами Комиссии, готовят по итогам работы за определенный период времени аналитическую информацию о показателях деятельности работников, представляют на рассмотрение Комиссии.

3.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и техническому персоналу устанавливаются на основании служебной записки руководителя структурного подразделения за отчетный период в соответствии с утвержденными критериями мониторинга результативности и качества деятельности, решения Комиссии при наличии средств в СЧ ФОТ.

3.7. Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются на основании представленной аналитической информации за отчетный период директору Учреждения в соответствии с утвержденными критериями мониторинга результативности и качества деятельности заместителей директора. Решение о стимулировании административно-управляющего персонала принимает директор Учреждения в соответствии с критериями, установленными данным положением, при наличии средств в стимулирующей части ФОТ для АУП.

3.8. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:
выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

3.9. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.10. Директор Учреждения оставляет за собой право по согласованию с профсоюзным комитетом не производить выплату стимулирующего

характера:

при нарушении работником Трудового кодекса Российской Федерации;
при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нарушении Устава Учреждения;

при необеспечении условий безопасности образовательного процесса:
за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей, при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;

при обоснованных жалобах родителей и работников Учреждения на конкретного работника Учреждения;

невыполнения программного материала по образовательным программам без уважительной причины;

несвоевременной подготовки школьной документации, отчетов, информации, справок и т.д.;

невыполнения своих обязанностей согласно должностной инструкции или как классного руководителя;

если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание;

в случае отсутствия работника на рабочем месте в отчетный период (нахождение в социальном (годовом) отпуске, по листу временной нетрудоспособности).

3.11. Комиссия имеет право перераспределить денежные средства работника, которому не были произведены выплаты стимулирующего характера.

3.12. В случае отсутствия средств в стимулирующем ФОТ к моменту окончания отчетного периода, начисленные баллы учитываются к дате первой выплаты из средств стимулирующего фонда оплаты труда.

3.13. Стимулирующие выплаты к должностному окладу директору Учреждения устанавливаются учредителем на основании нормативно-правовых документов учредителя.

4. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам

4.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам Учреждения по следующим основаниям:

Категория работника	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
Педагогические работники: учитель, ПДО, преподаватель-организатор	Наличие действующего персонального сайта у работника	3 балла
	Наличие победителей / призеров во Всероссийских олимпиадах школьников (за каждого участника): – муниципальный этап	15/8 балла

<p>ОБЖ, воспитатель, старший вожатый, социальный педагог, педагог – психолог, классный руководитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> – региональный этап – всероссийский этап 	<p>30/25 балла 50/40баллов</p>
	<p>Наличие победителей/призеров в Республиканских олимпиадах школьников (за каждого участника):</p> <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный этап – заключительный этап 	<p>15/8 балла 30/25 балла</p>
	<p>Наличие победителей/призеров в очных олимпиадах школьников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный этап – региональный этап 	<p>до 3 баллов 3/2 балл 6/4 балла</p>
	<p>Наличие победителей/призеров в дистанционных олимпиадах различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> – до 15 человек – до 30 человек – больше 30 человек 	<p>0,5 балла 1 балл 1,5 баллов</p>
	<p>Наличие победителей/призеров в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, турнирах, смотрах и других мероприятиях различного уровня (за каждого участника или команду):</p> <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный этап – региональный этап – всероссийский этап 	<p>2/1,5 балла 3/2 балла 4/3 балла</p>
	<p>Участие учащихся в научно-исследовательских (практических) конференциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный этап – региональный этап – всероссийский этап 	<p>1 балла 2 балла 3 балла</p>
	<p>Результативность участия учащихся в научно-исследовательских (практических) конференциях (победитель/призер):</p> <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный этап – региональный этап – всероссийский этап 	<p>3/2 балла 5/4 балла 10/7 баллов</p>
	<p>Участие педагога в педагогических конкурсах различного уровня (за каждый):</p> <ul style="list-style-type: none"> – дистанционных – иных педагогических конкурсах 	<p>1 балл 2 балла</p>
	<p>Результативность участия педагога в</p>	

	<p>конкурсах (за каждый):</p> <ul style="list-style-type: none"> – дистанционных (победитель/ призёр) – иных: – муниципальный этап призёр/победитель – региональный этап призёр/победитель – - всероссийский этап – призёр/победитель 	<p>3/2 балла</p> <p>3/5 баллов</p> <p>5 / 7 баллов</p> <p>8 / 10 баллов</p>
	<p>Участие в инновационной деятельности (при функционировании экспериментальной площадки):</p> <ul style="list-style-type: none"> – школа – город – республика 	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p>
	<p>Подготовка и проведение открытых уроков, мастер-классов и других мероприятий (внеклассных, школьных и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – на уровне школы – на уровне города 	<p>1 балл</p> <p>3 балла</p>
	<p>Качественные показатели по предмету (по итогам мониторинга за учебный год):</p> <p>выше 55% (русский язык, математика, физика, химия);</p> <p>выше 70% (литература, обществознание, биология, география, английский история);</p> <p>выше 90% (ИЗО, технология, музыка, родной язык, ОБЖ, физкультура)</p>	<p>2 балла</p> <p>2 балла</p> <p>2 балла</p>
	<p>Экспертная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – от 1 до 3 раз – от 4 и более раз 	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p>
	<p>Результативность учащихся на ГИА (по итогам мониторинга за год – 1 раз в год): (средний балл - выше общегородского показателя)</p>	<p>3 балла</p>
	<p>Образцовое содержание кабинета: санитарно-гигиеническое состояние кабинета и эстетика, организация ремонта, техническая оснащённость и соблюдение ТБ, озеленение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отлично (все 4 показателя) 	<p>до 4 баллов</p> <p>4 балла</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – хорошо – удовлетворительно 	<p>2 балла 0,5 балла</p>
	<p>Обобщение ППО (наличие публикаций)</p> <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный этап – в сети Интернет – региональный этап – всероссийский этап 	<p>0,5 балла 1 балл 2 балла 3 балла</p>
	<p>Обобщение ППО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выступление на уровне ОУ – выступление на городском методическом объединении – выступление на региональном уровне 	<p>0,5 балла 1 балл 1,5 балла</p>
	<p>Использование электронных средств обучения</p>	<p>1 балл</p>
	<p>Использование электронных средств для контроля качества обучения</p>	<p>1 балл</p>
	<p>Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по итогам года)</p>	<p>3 балла</p>
	<p>Организация качественной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (проведение внеклассных мероприятий, вовлечение во внеурочную работу, своевременное обследование и наличие полного пакета документов) (социальный педагог)</p>	<p>2 балла</p>
	<p>Организация качественной работы общественного наркологического поста (регулярное обновление уголка, ежемесячное выступление волонтеров, обновление материалов на страницах школьного сайта, результативное выполнение плана работы, отсутствие учащихся, употребляющих ПАВ) (социальный педагог)</p>	<p>2 балла</p>
	<p>Организация качественной работы с семьями, оказавшими в трудной жизненной ситуации (социальный педагог)</p>	<p>2 балла</p>
	<p>Организация качественной работы с детьми из многодетных малообеспеченных семей (социальный педагог)</p>	<p>2 балла</p>

педагог)	
Организация качественной работы с учащимися, охваченными разными видами контроля (социальный педагог)	3 балла
Привлечение внебюджетных источников финансирования	1 балл
Классный руководитель:	
Качественная работа по реализации воспитательного плана	2 балла
Организация работы и отдыха учащихся в ЛТО, ЦДП	3 балла
Отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины (по результатам сдачи табелей посещаемости)	1 балл
Охват учащихся горячим питанием: 1-4 классы – 100% 5-11 классы – 90%	1 балл
Результативное участие учащихся класса (индивидуальных, групповых и коллективных) в днях здоровья, слетах, конкурсах, турнирах, смотрах и других воспитательных мероприятиях различного уровня по руководством классного руководителя:	
– на уровне школы;	1 балл
– на уровне города;	2 балла
– на уровне республики	3 балла
Привлечение внебюджетных источников финансирования	1 балл
Высокое качество дежурства класса по школе	1 балл
Освещение жизни класса на сайте Учреждения, в СМИ (за каждую публикацию):	
– на сайте	1 балл
– в газете «Октябрьский нефтяник» и других газетах	2 балла
Отсутствие нарушений учащимися класса правил внутреннего распорядка	1 балл
100% участие учащихся класса в субботниках, ЛТО	1 балл

	<p>Уровень участия учащихся класса в сдаче норм ГТО (классный руководитель и учитель физкультуры):</p> <ul style="list-style-type: none"> – охват 20% – охват 30% – охват 50% 	<p>1 балл 2 балла 4 балла</p>
	Наличие действующего сайта класса под руководством классного руководителя	3 балла
	<p>Подготовка и проведение классным руководителем открытых мероприятий, праздников (внеклассных, школьных и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – на уровне школы – на уровне города 	<p>2 балла 3 балла</p>
	Положительная динамика учебных достижений (увеличение доли обучающихся, закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»)	2 балла
	Отсутствие неуспевающих учащихся	1 балл
	Стабильность учебных достижений учащихся. Недопущение снижения качества знаний	1 балл
	<p>Охват учащихся дополнительным образованием (% охвата учащихся системой дополнительного) образования</p> <ul style="list-style-type: none"> – до 50% – до 80% – выше 80% 	<p>1 балл 2 балла 3 балла</p>
Заместитель директора	Заместитель директора по УВР и ВР:	
	Результативное выполнение плана ВШК, планов УВР, плана воспитательной работы	2 балла
	Своевременное составление аналитического материала по итогам ВШК	1 балл
	Качественная организация работы органов управления Учреждением (подготовка повестки, своевременное проведение заседаний в соответствии с планом работы Учреждения, оформление протоколов и принятых решений)	1 балл
	Высокий уровень организации и внедрения ИКТ в учебный процесс (100% ведение электронного журнала,	2 балла

электронный документооборот, проведение уроков и мероприятий с использованием ММО)	
Своевременное выполнение программы производственного контроля, предписаний надзорных органов, работа в системе трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда в Учреждении	1 балл
Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	5 баллов
Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в Учреждении	1 балл
Обеспечение всеобуча, организация работы педагогического коллектива, обеспечивающая отсутствие или сокращение числа детей, не посещающих Учреждение без уважительной причины, отсутствие учащихся, ушедших из Учреждения в связи с неудовлетворенностью предоставляемыми образовательными услугами	1 балл
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения (в зависимости от количества аттестуемых, 100% подтверждение заявленной категории)	1 балл
Своевременная и качественная подготовка статотчетов, нормативных документов, программ, тарификации	2 балла
Выполнение образовательных программ и учебных планов (отсутствие отставания по программам, своевременная организация замещения уроков)	2 балла
Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов	2 балла
Своевременное обеспечение прав участников образовательных отношений на информацию о деятельности Учреждения (школьный сайт, информационные стенды, публичный доклад и информационные отчеты, освещение деятельности Учреждения в	3 балла

СМИ)	
Подготовка и проведение на высоком уровне мероприятий на базе Учреждения (организация курсов, праздников, семинаров, конкурсов, олимпиад и др.)	2 балла
Рост и сохранение качественных показателей:	
– успеваемости и качества знаний	1 балл
– доля отличников	1 балл
– доля медалистов	1 балл
– доля выпускников, получивших аттестат особого образца	1 балл
– доля победителей и призеров олимпиад, конкурсов	1 балл
– доля выпускников, поступивших в вузы	1 балл
Представление собственного управленческого опыта на различных уровнях, его высокая оценка	1 балл
Добросовестное и качественное выполнение обязанностей дежурного администратора, организация дежурства учителей, контроль безопасности образовательного процесса, недопущение случаев детского и производственного травматизма во время дежурства	2 балла
Качественная организация работы педагогов со школьной документацией (журналами, личными делами, своевременное заполнение ЭЖ)	2 балла
Качественная организация отдыха учащихся на каникулах (наличие диплома, грамоты)	1 балл
Высокий уровень организации и проведения школьного этапа ВОШ	5 баллов
Высокий уровень организации муниципального этапа ВОШ на базе ОУ	5 баллов
Заместитель директора по АХР	
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения (организация качественной уборки помещений школы и ее территории)	0,5 баллов
Своевременное устранение неполадок в помещениях по заявкам работников	1 балл
Обеспечение выполнения требований	2 балла

пожарной и электробезопасности, охраны труда (своевременное выполнение работ)	
Высокое качество ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году	5 баллов
Высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений	1 балл
Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, тарификации	1 балл
Наличие экономии при потреблении энергии и энергоресурсов, водных ресурсов на основании показателей	3 балл
Участие в организации мероприятий различного уровня на базе школы	1 балла
Качественная организация пропускного режима в Учреждении	1 балл
Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря Учреждения	1 балл
Своевременное заключение договоров и дополнительных соглашений с обслуживающими организациями	2 балла
Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов	2 балла
Своевременное исполнение плана-задания Роспотребнадзора, предписаний надзорных органов	2 балла
Библиотекарь:	
Участие в инновационной и экспериментальной работе в Учреждении	1 балл
Наличие призеров и победителей олимпиад, НПК, соревнований, конкурсов и других мероприятий	3 балла
Участие в экспертных комиссиях	1 балл
Высокая читательская активность учащихся	2 балла
Проведение на высоком уровне библиотечных часов	2 балла
Пополнение фонда школьной библиотеки учебниками, методической и художественной литературой на печатных и электронных носителях	2 балла

	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания	1 балл
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал: секретарь, секретарь руководителя, лаборант, делопроизводитель	Качественная работа с ресурсами школы	4 балла
	Своевременное и качественное оформление документов по делопроизводству	1 балл
	Своевременная сдача статистических отчетов	1 балл
	Обеспечение бесперебойной работы с электронной почтой и своевременного доведения информации до руководителей структурных подразделений	1 балл
	Своевременная сдача отчетов в ФСС, ПФР, МИФНС	2 балла
	Своевременное доведение информации администрации до родителей и работников	2 балла
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по делопроизводству	1 балл
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	2-4 балла
Техперсонал: уборщик служебных помещений дворник, сторож, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, гардеробщик	Интенсивность труда, связанная с режимом работы, проведением мероприятий различного уровня, проводимых на базе школы	3 балла
	Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты	1 балл
	Качественное и своевременное проведение генеральных уборок	1 балл
	Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников Учреждения по устранению неполадок, устранение аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций	2 балла
	Напряженность труда при обслуживании помещений Учреждения во время карантинных мероприятий	1 балл
	Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества	1 балл

	учащихся, а также работников Учреждения (отсутствие фактов краж)	
	Обеспечение сохранности ключей от всех учебных помещений, запасных выходов	1 балл
	Обеспечение четкой регистрации пользования ключами работниками Учреждения от всех помещений	1 балл
	Своевременное предупреждение администрации Учреждения и соответствующих органов (полиции, охраны МВД) о происходящем ЧП	1 балл
	Обеспечение четкой регистрации пропускного режима	2 балла
	Систематический контроль за наружным состоянием здания	1 балл

4.2 Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов.

По основаниям, указанным в Перечне, при наличии финансовых средств может осуществляться единовременное премирование работников учреждения.

5. Единовременная выплата работникам

5.1 Единовременная выплата работникам производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ; к общегосударственным и юбилейным датам.

5.2 Единовременные выплаты устанавливаются в абсолютном денежном выражении.

5.3 Единовременная выплата работникам осуществляется на основании приказа директора Учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5.4 Единовременные выплаты устанавливаются по следующим основаниям:

№	Основные критерии	Сумма, рублей
1.	Проведение на высоком уровне городских/ республиканских мероприятий	3/5 тысяч (в зависимости от

		уровня)
2.	Участие и результативность в профессиональном конкурсе «Учитель года», «Данко» (участие / призер / победитель)	3/4/8 тысяч
3.	Подготовка победителей / призеров Всероссийской олимпиады школьников (за каждого участника): – региональный этап – всероссийский этап	8/6 тысяч 16/12 тысяч (при наличии средств в ФОТ)
4.	Подготовка Учреждения к началу нового учебного года	5/10 тысяч (от наличия средств в ФОТ)
5.	В связи с празднованием государственных и профессиональных праздников, знаменательных дат	Сумма устанавливается исходя из фондов оплаты труда
6.	В связи с вручением отраслевых и государственных наград	Должностной оклад
7.	Юбилейные даты (женщины: 50 лет, 55 лет, 60 лет; мужчины: 50 лет, 60 лет)	должностной оклад
8.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников (организаторы на ЕГЭ, ОГЭ; работа в центре дневного пребывания и в лагере труда и отдыха воспитателем, начальником; выезд с учащимися на соревнования, олимпиады, конкурсы; проведение дополнительных занятий с учащимися (имеющими высокую мотивацию к обучению, отстающими в усвоении программного материала), работа на пришкольном участке; покос газонов; работа по благоустройству территории и здания Учреждения; ремонтные работы и т.д.)	500 руб. - 10 тысяч (в зависимости от объема работ)

6. Установление персонального повышающего коэффициента

6.1. По основаниям, указанным в Перечне, работникам Учреждения (за исключением директора) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты (далее—ППК). Размер ППК – до 1,85.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается по следующим основаниям:

Категория работника	Перечень оснований для установления ППК к должностному окладу	Размер ППК
Административно-управляющий персонал: заместитель директора по УВР и ВР; заместитель директора по АХР	Увеличение объема работ в связи с наполняемостью школы	0,20
	Наличие стажа административной работы: – выше 10 лет – от 5 до 10 лет – от 2 до 4 лет – от 0 до 2 лет	0,40 0,20 0,10 0,05
	Стабильные положительные показатели эффективности работы Учреждения	0,20
	Отсутствие неэффективных расходов	0,20
	Подготовка школы к новому учебному году	0,35
	Организация питания	0,50
	иная постоянная работа, не входящая в должностные обязанности педагогического работника на основании его личного заявления о готовности нести дополнительную нагрузку, содержащую планирование деятельности, при условии регулярного предоставления отчетности о проведенных мероприятиях	0,10-1,0 (в зависимости от объема)
	Преподаватель-организатор ОБЖ	Выполнение общественной работы по линии ГVK
Увеличение объема работ в связи с наполняемостью Учреждения		0,20
иная постоянная работа, не входящая в должностные обязанности педагогического работника на основании его личного заявления о готовности нести дополнительную нагрузку, содержащую планирование деятельности, при условии регулярного предоставления отчетности о проведенных мероприятиях		0,10-1,35 (в зависимости от объема)
Педагогические работники: учителя,	Увеличение объема работ в связи с перенаполняемостью класса (более 30 человек)	0,05 (на кол-во часов в таком

социальный педагог, педагог-психолог, старший вожатый, педагоги дополнительного образования		классе)
	Работа, не входящая в должностные обязанности работника:	до 1,85
	Составление учебного расписания	0,10 - 0,50
	Администрирование школьного сайта	0,20
	Работа с интернет ресурсами	0,15
	Ведение делопроизводства (протоколов педагогического совета и других органов управления Учреждением, совещаний при директоре, протоколов общего собрания трудового коллектива, школьной документации по направлениям, реализуемым в Учреждении)	0,05 - 0,20
	Проведение дополнительных занятий с учащимися (с сильной мотивацией/слабой мотивацией к учению)	0,10
	Организация работы по обучению ПДД	0,20
	Организация работы по обеспечению безопасности	0,05
	Организация работы проектных мастерских	0,05
	Организация профориентационной работы	0,25
	Организация работы по охране детства	0,15
	иная постоянная работа, не входящая в должностные обязанности педагогического работника на основании его личного заявления о готовности нести дополнительную нагрузку, содержащую планирование деятельности, при условии регулярного предоставления отчетности о проведенных мероприятиях	0,05 – 1,0 (в зависимости от объема)
Библиотекарь	Работа с фондом учебной литературы (приход, расход, заказ, работа с первичными платежными документами, учет, инвентаризация и т.д.)	0,50
	Оформление стационарных, тематических выставок	0,20
	Сохранение и развитие библиотечного фонда	0,40

	Формирование актива библиотеки	0,25
	Содействие педагогическому коллективу, учащимся в организации учебно-воспитательного процесса	0,20
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	0,20
	Выполнение общественной работы	0,10
Учебно-вспомогательный, обслуживающий и технический персонал	Работа, не входящая в должностные обязанности работника:	до 1,85
	Ведение работы по учету военнообязанных	0,20
	Ведение делопроизводства	0,50
	Работа с медицинскими полисами, СНИЛС	0,30
	Работа в архиве	0,30
	Работа с пенсионным фондом	0,30
	Работа с сайтами госслужб	0,30
	Ведение документации, связанной с госзакупками; работа с сайтом по госзакупкам	0,90
	Увеличение объема работ в отопительный период	0,50
	Подготовка ППЭ к ЕГЭ и ОГЭ	0,20
	Увеличение объема работ в связи с наполняемостью школы	0,20
	Подготовка Учреждения к началу учебного года	0,10
	Организация работы по охране труда (специалисту, уполномоченному)	0,50
	Работа в АИС «Контингент»	0,30
Выполнение общественной работы	0,15	

6.2. Решение об установлении ППК работникам в отношении педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала (за исключением заместителей директора) к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается директором Учреждения на основании решения Комиссии.

6.3. Решение об установлении ППК к окладу, ставке заработной платы и его размере в отношении заместителей директора принимается персонально директором Учреждения по согласованию с председателем Комиссии на основании результативности деятельности Учреждения по итогам учебного года.

6.4. Персональный повышающий коэффициент директору Учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем.