



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
профком
с. Варварино
Т.Г.Енеди

«30» августа 2018 г.

С Советом школы

Протокол №1 от 30.08.2018

Рассмотрено на заседании педсовета
школы №1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ

с.Варварино Тамалинского района
Пензенской области имени Героя
Советского Союза А.И.Дёмина



Т.В.Кабалина
Т.В.Кабалина

«30» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам Муниципальном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе с.Варварино Тамалинского района
Пензенской области имени Героя Советского Союза А.И.Дёмина**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, усиления материальной заинтересованности педагогических работников и ответственности за конечные результаты труда, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. В школе могут применяться выплаты стимулирующего характера к должностному окладу (далее стимулирующие выплаты):

- **постоянные** (действующие в течение учебного года). Они устанавливаются 1 сентября текущего года при тарификации и утверждаются приказом директора школы; Директору школы может быть установлена дополнительная персональная постоянная стимулирующая выплата за особые условия работы в соответствии с трудовым договором или на основании решения Отдела образования Тамалинского района.

- **временные** (по итогам месяца, четверти, полугодия); устанавливаются по итогам оговоренного срока и действуют в течение времени, следующих за отчетным временем. Размер временной стимулирующей выплаты определяется в зависимости от критериев и показателей, характеризующих деятельность работника. При установлении временной стимулирующей выплаты учитываются результаты учебной и воспитательной работы за прошедшее время, проведенные классные, школьные мероприятия, участие в школьных, районных и областных, республиканских мероприятиях, а также результаты внутришкольных проверок, проверок Отдела образования Тамалинского района Пензенской области, вышестоящих органов управления образованием.

Для определения размера стимулирующих выплат следует провести мониторинг – совокупность сбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательном процессе в целом и его отдельных элементах.

Целью мониторинга является информационно-аналитическое обеспечение принятия решений по стимулированию педагогов и других работников школы.

В проведении мониторинга учитываются следующие критерии:

- успешность организации учебного процесса (включает в себя степень обученности учащихся по предметам, динамику учебных достижений учащихся, участие учащихся в олимпиадах, в научно-практических конференциях, в спортивных соревнованиях, а также в других мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе, учитывая их результативность; результаты итоговой аттестации в режиме ЕГЭ и др;

- инновационная и учебно-методическая работа: руководство методическими объединениями (школьным, районным), участие в работе МО, открытые уроки, участие в конкурсах педагогического мастерства разных уровней, опубликование методических

разработок на школьном сайте в методических журналах разных уровней; выступление с сообщениями и докладами и др.

-воспитательная и внеурочная деятельность включает в себя организацию деятельности органа ученического самоуправления, ученических объединений, организацию занятости учащихся во внеурочное время, профилактику правонарушений, организацию работ по благоустройству школьной территории; проведение систематического мониторинга деятельности классного руководителя и каждого учащегося и др.

-создание и поддержку условий для осуществления образовательного процесса (включает в себя соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм и правил, техники безопасности, противопожарной и электробезопасности, отсутствие случаев травматизма, содержание и обновление методического оснащения и проведение текущих ремонтных работ, сохранность мебели и учебного оборудования)

- дополнительные критерии, отражающие деятельность учителя (ведение школьной документации без замечаний (по согласованию с завучем школы); высокую исполнительскую дисциплину (все документы предоставляются в срок), отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.

- **единовременные премии** (выплачиваются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждений).

Выплата премий является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную, продолжительную и безупречную работу. Единовременное вознаграждение выплачивается по приказу директора школы при наличии финансовых средств. Единовременное вознаграждение может быть выплачено: единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника
- . за достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
- по итогам подготовки школы к новому учебному году;
- по итогам конкретного мероприятия;
- к профессиональным праздникам;
- к Международному женскому дню и Дню защитника отечества;
- к юбилею школы;
- к личному юбилею – (50 лет и далее каждые 5 лет).

В течение срока действия дисциплинарного взыскания единовременное вознаграждение не выплачивается

- **оказание материальной помощи** - является одним из видов выплат стимулирующего характера и направлено на обеспечение социальной защищенности работников школы. Материальная помощь выплачивается в размере оклада на основании заявления работника по приказу директора школы при наличии финансовых средств в школе. В случаях трудного материального положения, связанного с затратами на личное лечение, смертью близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец) вопрос о размере материальной помощи решается в индивидуальном порядке.

По другим основаниям материальная помощь выплачивается по решению директора школы на основании личного заявления.

1.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы Школы, за высокое качество работы.

Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников Школы.

1.6. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник Школы имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.7. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы создается экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Школы – Совета школы. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Школы. Протоколы экспертной комиссии согласовываются с Советом школы.

1.8. Настоящее Положение утверждается руководителем Школы и согласовывается с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школы - Советом школы и выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

1.9. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Советом школы.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

2.1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работников школы по результатам труда производится экспертной комиссией согласно «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области имени Героя Советского Союза А.И.Дёмина» на основе критериев и показателей качества и результативности труда по представлению директора учреждения.

2.2. До 01 сентября текущего года определяются и утверждаются критерии и показатели определения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (если в ранее действующие внесены были изменения).

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (максимальная сумма баллов по критериям равна 100). Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется по критериям мониторинга за полугодие, учебный год

2.3. Производится подсчет баллов по утвержденным критериям и показателям учебной и воспитательной деятельности работников школы предыдущего учебного года. Для определения денежного веса (в рублях) одного балла по учреждению необходимо оставшийся фонд стимулирующей части труда (за вычетом доли руководителя, доли заместителя руководителя, доли учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, доли на материальные и иные выплаты) разделить на общее количество баллов по учреждению, полученная стоимость одного балла умножается на количество набранных баллов работников.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается

3. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

- 3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных данным Положением критериев и показателей.
- 3.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием членов общественного органа управления образовательным учреждением (Совета школы).
- 3.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, проводимого администрацией школы, результаты самооценки работников, а также, результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые органом общественного управления (Совета школы) или профсоюзным комитетом.
- 3.4. По результатам работы формируется рейтинг по набору критериев для педагогов.
- 3.5. Качество работы оценивается по двум группам критериев: результативности и деятельности. Рейтинговые таблицы формируются по итогам работы за период учебного полугодия по набору критериев и показателей, разработанных коллективом с участием общественности, и утвержденных данным Положением директором школы, по направлениям работы в соответствии с материалами, представленными участниками рейтинга в сроки не позднее, чем за 8 дней до окончания отчетного периода, устанавливаемого данным Положением, и выносятся руководителем на рассмотрение экспертной комиссии по распределению стимулирующего фонда.
- Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогов ведется с участием членов Совета школы, который руководствуется в своей деятельности Положением о Совете школы, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.
- 3.6 В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы учитываются результаты, полученные в рамках профессиональной оценки деятельности работников, представляемые администрацией школы и экспертной комиссией.
- 3.7. Директор школы представляет аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников школы, протокол экспертной комиссии с рассмотрением оценочных листов и выставлением итоговых баллов по критериям и показателям профессиональной компетентности и результативности деятельности, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы и соответственно, устанавливает размеры стимулирующих выплат..
- 3.8. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников школы устанавливается данным Положением.
- 3.9. Экспертную комиссию по распределению стимулирующего фонда формирует директор школы приказом по учреждению на 01.09 текущего года.
- 3.10. В состав экспертной комиссии вводятся представители трудового коллектива (уполномоченные, представители профсоюзной организации), члены Совета школы, члены администрации.
- 3.11. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.
- 3.12. Материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора школы, предоставляются учителями и классными руководителями председателю профсоюзного комитета школы.

- 3.13. Представление директором школы в экспертную комиссию по распределению стимулирующего фонда аналитической информации о показателях деятельности работников школы не позднее 24 числа последнего месяца текущего полугодия. Согласование протокола экспертной комиссии с Советом школы проводится до издания приказа директором школы.
- 3.14. Издание приказа директором школы не позднее 28-30 числа текущего месяца
- 3.15. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.
- 3.16. Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором школы.
- 3.17. Надбавки отменяются при ухудшении показателей работы. А так же при отсутствии средств на эти цели, Основанием для прекращения их выплат является приказ директора школы с указанием причин.

4. Экспертная комиссия, ее состав и регламент работы

4.1. В компетенцию экспертной комиссии входит:

рассмотрение документов работников школы, претендующих на установление надбавок к заработной плате за особые достижения в профессиональной деятельности;

принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавок или отказе в установлении их.

4.2. Председателем экспертной комиссии является директор школы.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора школы.

В состав экспертной комиссии включаются заместители директора по УВР, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

Заместитель председателя экспертной комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

Секретарь экспертной комиссии осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов, знакомит членов комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

Члены экспертной комиссии имеют право :

определять порядок работы экспертной комиссии;

запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности;

4.9. Обязанности членов экспертной комиссии:

соблюдать регламент работы комиссии;

выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) комиссии;

предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;

обеспечивать объективность принимаемых решений.

4.10. Решение экспертной комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.11. На основании решения экспертной комиссии ежемесячно издается приказ об установлении соответствующих надбавок педагогическим работникам.

4.12. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем экспертной комиссии.

5. Условия для назначения стимулирующих выплат

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

Стаж работы в должности не менее 6 месяцев

Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога.

Отсутствие дисциплинарных взысканий

6. Лишение и снижение выплат стимулирующего фонда

Решение о снижении или лишении стимулирующих выплат принимается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы и согласовывается с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Основанием для полного лишения или частичного снятия выплат стимулирующего фонда могут быть:

- невыполнение должностных обязанностей
- нарушение трудовой дисциплины, Устава школы, правил внутреннего распорядка
- недобросовестное отношение к работе, невнимательное отношение к обучающимся
- неправильное ведение документации
- обоснованную жалобу обучающихся или их родителей

Размер выплат к окладам за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников по профессиональным квалификационным группам работников МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области имени Героя Советского Союза А.И.Дёмина

Виды работ	Размер доплаты к базовому окладу	Основание для выплаты
1.Педагогические работники		
1.1.За организацию работы оздоровительного пришкольного лагеря	30%	приказ директора на время исполнения
1.2.За работу начальником лагеря (за 1 смену) 1.2.1 За работу воспитателя в летнем оздоровительном лагере	3000 рублей 2000 рублей	приказ директора на время исполнения
1.3.За исполнение обязанностей секретаря педсовета, работу в аттестационной комиссии	10%	тарификационные списки
1.4.За разработку необходимой текущей документации, должностных обязанностей, документов по охране труда и технике безопасности	До 30%	приказ директора
1.5.Ответственному за организацию работы по охране труда	30%	тарификационные списки
1.6. За разработку необходимой текущей документации и за оформительскую работу школы	15%	тарификационные списки
1.7. За работу аккомпаниатором	30%	тарификационные списки
1.8.За общественную работу	10%	тарификационные списки
1.9. За выполнение работ в интересах всего коллектива (председателю профкома)	15%	тарификационные списки
1.10.За организацию туристско-краеведческой работы в школе.	15%	приказ директора
1.11.За заведование школьным музеем	30%	тарификационные списки
1.12. За заполнение бланков строгой отчетности (аттестатов об основном общем образовании, среднем (полном) общем образовании и других документов, сведений в ФИС ФРДО	30%	приказ директора на время исполнения
1.13.За организацию общественно-полезного труда (уборка пришкольной территории, оклейка окон, организацию ремонта в школе, работы в тепличном хозяйстве)	30%	приказ директора
1.14.За сопровождение учащихся школы на школьном автобусе, ведение «Журнала учета подъезжающих детей»	1000 за один маршрут	тарификационные списки
1.15. За сопровождение учащихся школы на школьном автобусе (по графику)	1000 рублей	приказ директора на время исполнения
1.16. За выполнение функций ответственного за безопасность дорожного движения в школе	20%	приказ директора
1.17. За выполнение функций механика школьного автобуса (за каждый автобус)	35%	приказ директора

1.18. За выполнение функций диспетчера школьного автобуса	30%	тарификационные списки
1.19. Ответственному за обновление сайта школы в Интернете	20%	тарификационные списки
1.20. Ответственному за работу в сети Интернет	15%	тарификационные списки
1.21. Ответственному за работу электронного документооборота	30%	тарификационные списки
1.22. За техническое обслуживание компьютеров	5% за один компьютер	тарификационные списки
1.23. За ведение документации и отчетности за питание (завтраки и обеды)	20%	приказ директора
1.24. За организацию педагогического творчества учителей	10%	тарификационные списки
1.25. За участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	50%	тарификационные списки
1.26. За помощь в хозяйственных работах школы	50%	тарификационные списки
1.27. За призовые места в конкурсе «Учитель года» 1 место 2 и 3 место	5700 рублей 4700 рублей	приказ директора
1.28. За участие в конкурсе «Учитель года»	3000 рублей	приказ директора
1.29. За подготовку документов на участие в районных, областных конкурсах «Лучший ученик», «Обучение через предпринимательство» и других.	500 рублей	приказ директора
1.30. За участие в конкурсах профессионального мастерства «Школа и компьютер», «Лучший учитель», «Педагогический олимп», «Педагогическая инициатива», «Лучший классный руководитель», «Лучший учитель физической культуры» и других	3000 рублей	приказ директора
1.31. За подготовку пакета документов для участия в районных, областных, российских конкурсах «Растим патриотов», «Я-гражданин России!», «Самый спортивный класс» и других	500 рублей	приказ директора
1.32. выплата вознаграждения за : -за педагогическое сопровождение проектной деятельности учащихся -за участие в областных семинарах, конкурсах, конференциях.	1500 рублей 1500 рублей	приказ директора
1.33. За ведение электронного мониторинга КПО	30%	тарификационные списки
1.34. За качественное ведение АСМИКТ	10%	тарификационные списки
1.35. За эффективное педагогическое сопровождение творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся (Старт в науку, школа юного журналиста и другие формы работы)	30%	Приказ директора на время исполнения
1.36. За выполнение функций диспетчера расписания, систематическую работу по обеспечению стабильности проведения учебных занятий	20 %	тарификационные списки
1.37. За качественную работу по организации учебно-	50%	тарификационные

воспитательного процесса		списки
1.38. За своевременное предоставление отчетной документации по деятельности школы	25%	тарификационные списки
1.39. За посещение уроков, составление управленческих справок.	30%	тарификационные списки
1.40. За руководство детскими общественными объединениями (Совет старшеклассников, волонтерская организация и другие)	30%	тарификационные списки
1.41. За организацию работы по профилактике правонарушений среди учащихся	30%	тарификационные списки
1.42. За выполнение функций общественного инспектора по охране прав детства	20%	тарификационные списки
1.43. За работу с фондом библиотечных учебников (работа библиотекаря) -до 50 учащихся -до 70 учащихся -более 70 учащихся	10% 15% 25%	тарификационные списки
1.44. За работу с электронной базой в библиотеке	20%	тарификационные списки
1.45. За работу с читателями	20%	тарификационные списки
1.45. За заведование школьной медиатекой	15%	тарификационные списки
1.46. За работу по обеспечению высокой читательской активности учащихся	20%	приказ директора
1.47. За участие в мероприятиях, оформление тематических выставок	20%	приказ директора
1.48. За работу с первым классом	25%	тарификационные списки
1.49. За участие в проведении единого государственного экзамена (за 1 экзамен)	500 рублей	приказ директора на время исполнения
1.50. За участие в проведении ГИА	10%	приказ директора на время исполнения
1.51. За организацию проведения ГИА	30%	приказ директора на время исполнения
1.52. За организацию физкультурно-оздоровительной работы, спортивно-массовой работы	15%	тарификационные списки
1.53. За выполнение функций общественного инспектора по опеке и охране прав детей	20%	приказ директора
1.54. За организацию дежурства во время праздников, дискотек (за 1 день дежурства)	5%	приказ директора
1.55. За ведение документации по учету военнообязанных	10 %	приказ директора
1.56. За подготовку тьюторов и организацию их работы	15%	приказ директора
1.57. За разработку и участие в реализации новых проектов, программ, ФГОС, акций и др.	15%	тарификационные списки
1.58. За высокое качество работы при выполнении особо важных или срочных работ	30%	приказ директора
1.60. За осуществление контроля за правилами посадки и высадки пассажиров	30%	приказ директора
1.61. За выполнение обязанностей лаборанта в кабинетах химии, физики	10% за каждый	тарификационные списки

	кабинет	
1.62. За организацию и проведение в школе мероприятий по ГО и ЧС	20%	тарификационные списки
1.63. За подготовку учащихся к ЕГЭ по обязательным предметам	15 %	тарификационные списки
1.64. За подготовку учащихся к ЕГЭ, предметы по выбору (за 1 ученика)	5%	приказ директора
1.65. За положительный результат ЕГЭ и ГИА каждого выпускника	100 рублей	приказ директора
1.66. За звание «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации»	10%	тарификационные списки
1.67. за эффективную помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, обеспечение уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС	15%	приказ директора
1.68. за разработку программ воспитательной работы с обучающимися, воспитанниками в соответствии с ООП НОО с учетом специфики требований ФГОС	30%	приказ директора
1.69. за организацию самоуправления в коллективе обучающихся	10%	приказ директора
1.70. за выполнение обязанностей ответственного за комплексную безопасность	30%	тарификационные списки
1.71. за организацию работы учебно-производственных бригад	30%	тарификационные списки
1.72. За руководство работой ЮИД, ЮПД, ЮОЭ и других общественных формирований	10%	тарификационные списки
1.73. за ведение ЭСО	40%	тарификационные списки
1.74. За организацию работы по обработке и защите персональных данных учащихся и работников	40%	тарификационные списки
1.75. за обеспечение бесперебойной работы локальной сети	15%	тарификационные списки
1.76. За обеспечение качественной работы системы контентной фильтрации	10%	тарификационные списки
1.77. За заполнение мониторинга»Реестр гос.информационных систем информационно-коммуникативного оборудования области	10%	тарификационные списки
2. Обслуживающий персонал		
2.1. Качественная уборка помещений и территории школы	15%	приказ директора
2.2. За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20%	приказ директора
2.3. За проведение генеральных уборок и содержания участка в соответствии с нормами СанПиНа и пожарной инспекции	10%	приказ директора
2.4. За осуществление пропускного режима и охрану территории в дневное время	10%	приказ директора
2.5. За ежедневную уборку туалета	15%	приказ директора
2.6. За работу с хлорной известью	12%	приказ директора
2.7. За мытье стен, окон, стирку занавесей, штор	15%	приказ директора

2.8. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда	до 20%	приказ директора
2.9. Выполнение необходимых объемов текущих и капитальных ремонтов	30%	приказ директора
2.10. За работу на пришкольном участке	15%	приказ директора
2.11. За помощь в хозяйственных работах	20%	приказ директора
2.12. За ежедневное дежурство в гардеробе	20%	приказ директора
2.13. Уход за цветами школы	до 10%	приказ директора
2.14. За заведование технологическим производством в школе	15%	приказ директора
2.15. За ведение документации и журналов по организации горячего питания в школе	50%	приказ директора
2.16. За обеспечение качественного питания и разнообразия меню	15%	приказ директора
2.17. За качественное выполнение срочных работ в экстремальных условиях	20%	приказ директора
2.18. За участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	20%	приказ директора
2.19. За выполнение программы по энергосбережению, экономное использование топлива(газа)	15%	приказ директора
2.20. За обеспечение сохранности автотранспорта	5%	приказ директора
2.21. За поддержание порядка в салоне автобуса	25%	приказ директора
2.22. За обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	20%	приказ директора
2.23. За ведение отчетности по школьным автобусам	25%	приказ директора
2.24. За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	15%	приказ директора
2.25. За обеспечение безопасной перевозки и отсутствие ДТП	35%	приказ директора
2.26. За сложность, напряженность и интенсивность труда	25%	приказ директора
2.27. За отсутствие замечаний от руководства	10%	приказ директора
2.28. За текущий ремонт автотранспорта	20%	приказ директора
2.29. За экономное расходование ГСМ	10%	приказ директора
2.30. За доставку продуктов в столовую	10%	приказ директора
2.31. За чистку канализационных колодцев, отстойников	20%	приказ директора
2.32. За оклеивание утепление окон, дверных проемов перед началом отопительного сезона	15%	приказ директора
2.33. За проведение сезонных работ (стрижку газонов, обрезка деревьев, чистка снега с крыши)	30%	приказ директора
2.34. За ремонт мебели в классах школы	20%	приказ директора
2.35. За интенсивность и напряженность труда во время проведения летней оздоровительной компании	15%	приказ директора
2.36. За исполнительскую дисциплину и творческий подход к работе и поручениям	20%	приказ директора
2.37. За высокую исполнительскую дисциплину, ответственное отношение к порученным обязанностям	10%	приказ директора
2.38. За работу в выходные и праздничные дни	10%	приказ директора
2.39. За содержание пищеблока в соответствии с СанПиН	20%	приказ директора
2.40. За выполнение функций механика школьного автобуса (за каждый автобус)	1500	приказ директора

2.41. За работу в штате обслуживающего персонала в оздоровительном лагере при школе в течение одной смены(21 день)	70%	приказ директора
2.42. За благоустройство пришкольной территории	30%	приказ директора
2.43. За содержание участка в образцовом состоянии	10%	

