Российская Федерация
Управление образования
Администрации Неклиновского района Ростовской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Покровская средняя общеобразовательная школа № 2
346830, с. Покровское, пр. Маяковского, 3 В http://pokrovskaya2school.narod.ru/
тел.: (8-86347) 3 – 13 - 66 e-mail-Pokrov2@donpak.ru

Утверждаю
директор муниципального
общеобразовательного учреждения ПСОШ №2
_____ Холодов А.А.
12 января 2009 г.

Согласовано
председатель профсоюзной
организации МОУ СОШ №2
_____ Коростылева О.В.
12 января 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении выплат компенсационного, стимулирующего характера работникам МОУ СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работников МОУ Покровской СОШ №2 (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МОУ Покровской СОШ №2.

1.2 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Цель стимулирования – повысить качество оказания образовательных услуг в МОУ Покровской СОШ №2 (далее – школы), повышение ответственности работников школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, обеспечить зависимость оплаты труда от конечных результатов работы, мотивировать работников к достижениям в профессиональной деятельности по следующим направлениям:

-за разработку и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
-за развитие научно-познавательной деятельности обучающихся (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.);
-за разработку и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.
-на осуществление научно-методического или практического проекта;
-на повышение уровня квалификации – предоставление возможности участия в работе российского или международного семинара, конференции.
-за расширение функциональных обязанностей,
-за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника,
-за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы,
-за высокий профессионализм и качество выполняемой работы,

1.4. Распределение выплат компенсационного, стимулирующего характера по результатам труда производится директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

1.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера осуществляются на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств

1.6. Размеры, порядок и условия осуществления компенсационных, стимулирующих выплат определяются в локальном правовом акте общеобразовательного учреждения и (или) в коллективном договоре.

1.7. Локальный акт «Положение о распределении выплат компенсационного, стимулирующего характера работникам школы» утверждается приказом директора на календарный год.

1.8. Конкретный размер компенсационных, стимулирующих выплат для каждого работника школы устанавливается на основании приказа директора школы.

2. Размер и виды финансовой поддержки

2.1. В настоящем Положении под выплатой компенсационного, стимулирующего характера следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада, надбавки и доплаты к нему.
2.2. Система компенсационных, стимулирующих выплат работникам школы включает в себя следующие виды вознаграждения:

а) выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

б) выплаты стимулирующего характера:

- обязательные стимулирующие надбавки;
- персональные стимулирующие надбавки;
- стимулирующие доплаты за экспериментальную работу, внедрение педагогических инноваций.
- стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) – единовременное вознаграждение, которое выдается работникам школы за конкретные достижения, а также к профессиональному празднику (премия ко Дню учителя), юбилею;
- материальную помощь;

3. Порядок назначения компенсирующих выплат работникам МОУ СОШ №2

3.1. Выплаты *компенсационного характера* устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.2. Выплаты работникам, **занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:**

3.2.1.Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда *в размере до 12 процентов* (4, 8 или 12 процентов) должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений образования в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579. Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях.

3.2.2. *Доплаты за работу в особых условиях* труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: - руководителю в общеобразовательных школах - педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	 15 20
2	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): - педагогическим работникам	 20

3.3. Выплаты **за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):**

3.3.1.Доплата *за совмещение профессий (должностей*) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата *за расширение зон обслуживания* устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата *за увеличение объема работы или исполнение обязанностей* временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.4. Доплата *за работу в ночное время* производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

3.3.5. Повышенная оплата *за работу в выходные и нерабочие праздничные дни* производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.6. Доплата *за осуществление дополнительной работы*, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1	Учителям 1-4-х классов за классное руководство	20
2	Учителям 5 - 11-х классов за классное руководство	25
3	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	15
4	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	 до 20 до 15 до 10
5	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями):	до 15
6	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками	до 25
7	Педагогическим работникам образовательных учреждений за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях; работникам образовательных учреждений за работу в аттестационных комиссиях: руководство комиссиями работа секретаря	 до 20 до 15
8	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	 до 25 до 40
9	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 20 до 29	

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
		до 60
10	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, школах-интернатах всех типов и видов, имеющих: 13-29 классов	до 30
11.	Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	до 35
12	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и ведение архива,	до 20
13	Работникам образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность библиотекаря, при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы; работникам образовательных учреждений, в том числе библиотекарям: за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников за работу с архивом учреждения	до 25 до 25 до 25
14.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
15.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
16.	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

3.3.7. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется путем уменьшения максимального размера доплаты пропорционально численности обучающихся.

3.4. Средства на осуществление *компенсационных выплат* предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты *за осуществление дополнительной работы*, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы:

по общеобразовательным учреждениям (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) и школам-интернатам всех типов и видов - 20 процентов;

4. Порядок назначения стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ №2

4.1. Работникам устанавливаются следующие **обязательные стимулирующие надбавки**:

4.1.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений*) за специфику работы*:

№ п/п	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Наименование должностей, профессий в этих учреждениях (структурных подразделениях), занятие которых дает право на установление повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1.	Учреждения (структурные подразделения учреждений), расположенные в сельских населенных пунктах и рабочих поселках	Руководители и специалисты	0,25

4.1.2. Повышающий коэффициент *за квалификацию устанавливается*:

Работникам при наличии квалификационной категории:

- второй квалификационной категории – 0,07;
- первой квалификационной категории – 0,15;
- высшей квалификационной категории – 0,25.

Повышающий коэффициент за *квалификацию у*станавливается специалистам при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

4.1.3. Надбавка *за качество* выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:
- при наличии почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада,
- «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности,
- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.1.4. Педагогическим работникам повышающий коэффициент *за квалификацию* и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

4.1.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается *водителям* автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс в размере 25 процентов ставки заработной платы, 2-й класс — в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.1.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу *за выслугу лет* устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:
- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу *за выслугу* лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки, работникам образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности - с учетом норм учебной нагрузки в процентах за одного занимающегося.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.2. Работникам устанавливаются следующие **персональные стимулирующие надбавки**:

4.2.1. *Персональный повышающий* коэффициент – до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается по решению *Управления образования*.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

4.2.2. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы *за выполнение важных* (*особо важных) и ответственных* (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.3. Работникам устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты за экспериментальную работу, внедрение педагогических инноваций, по результатам труда (премии):**

4.3.1. Премирование работникам школы устанавливается за высокое качество организации образовательного и воспитательного процесса, активность и инициативу .

4.3.2. Премирование может быть индивидуальным, отмечающим особую роль отдельных работников, достигших высоких качественных и количественных результатов, и коллективным при достижении общих положительных результатов школы.

4.3.3. Премирование работникам школы устанавливается в фиксированной сумме или в процентном отношении от должностного оклада (от величины заработной платы согласно штатному расписанию).

4.3.4. Работникам школы осуществляются *премиальные выплаты* по итогам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого *Управлением образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.*

Премирование работников осуществляется по решению директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы в соответствии с Положением о премировании.

4.3.5. Премирование работников школы осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы.

4.3.6. Совокупный размер стимулирующих выплат (премий) работникам не может превышать двух окладов

4.3.7. Премирование работникам школы могут устанавливаться как на календарный год, так и ежеквартально, и ежемесячно, и по итогам четверти.

4.3.8. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.3.9. Работникам, отработавшим в школе неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора (зам. директора) школы.

4.3.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

4.3.11. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, директор школы может принять решение о частичном или полном лишении работника текущей премии.

4.3.12. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.3.13. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами школы;

нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации школы;

наличие претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;

не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.3.14. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.4. <u>Основания для премирования (по итогам года, квартала, четверти):</u>

4.4.1 Педагогические работники

1 динамика учебной успешности обучающихся по четвертям, по итогам года

2 достижение учащимися высоких показателей обученности ЕГЭ, ГИА 9,11 кл
3 снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
5 подготовка призеров олимпиад, конкурсов, смотров, фестивалей, конференций районного, муниципального, зонального, краевого, Всероссийского уровней.
6 организация поисково – исследовательской, проектной деятельности учащихся;
7 участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы.
8 разработка и внедрение авторских и авторизованных программ
9 проведение уроков высокого качества;
10 подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися
11 организация качественного участия обучающихся в городских массовых акциях и мероприятиях;
12 использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ
13 использование новых форм организации образовательного процесса: урок-презентация, урок-исследование, урок-игра и т.д.
14 участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней).
15 разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.
16 работа педагога в качестве наставника.
17 организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности: родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др.
18 исполнительская дисциплина педагога в ведении школьной нормативно-правовой документации.
19 образцовое ведение школьной документации, подготовка отчетов.

4.4.2. Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор

1 эффективная организация внутришкольного контроля в общеобразовательном учреждении.
2 создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.
3 аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.
4 разработка и эффективная реализация программы развития общеобразовательного учреждения.
5 эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности в общеобразовательном учреждении (победитель муниципального этапа программы «Национальный проект «Образование» в номинации лучшее инновационное общеобразовательное учреждение, победитель конкурса на муниципальный грант и др.).
6 высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся.
7 создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена.
8 сохранение контингента обучающихся в общеобразовательном учреждении.
9 сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах.
10 создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся).
11 эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения.
12 развитие договорных связей общеобразовательного учреждения с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями.
13 организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.
14 высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.
15 Эффективная организация работы лагеря дневного прибывания
16 Образцовое ведение школьной документации, подготовка отчетов
17 эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в общеобразовательном учреждении.
18 создание системы мониторинга воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.
19 эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период.
20 пропаганда здорового и безопасного образа жизни и антинаркотическое просвещение.
21 качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, совет Учреждения).
22 работа с молодыми специалистами (наставничество)

4.4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части

1 качественная организация работы по развитию материально-технической базы общеобразовательного учреждения
2 эффективность использования материально-технической базы общеобразовательного учреждения.
3 эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы общеобразовательного учреждения
4 образцовое ведение школьной документации, подготовка отчетов.
5 высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в общеобразовательном учреждении.

4.4.4. Педагог-психолог, социальный педагог

1 результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.
2 эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации.
3 высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.
4 эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений.
5 создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями».
6 высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в общеобразовательном учреждении.
7 эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне общеобразовательного учреждения.
8 качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне общеобразовательного учреждения

4.4.5. Библиотекарь

1 высокая читательская активность обучающихся.
2 пропаганда чтения как формы культурного досуга.
3 результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях.
4 организация работы библиотеки как ресурсного центра общеобразовательного учреждения, микрорайона образовательного учреждения
5 качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций.
6 эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет.

4.4.6. Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по обслуживанию, сторож и т.д.)

1 обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами СанПиН.
2 содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка.
3 содержание мест складирования бытовых отходов в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических норм.
4 оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4.4.7. Производить доплату за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в соответствии с Трудовым Кодексом РФ ст. 151).

4.5. Порядок оказания **материальной помощи** работникам МОУ СОШ №2

4.5.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам). Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка, несчастными случаями, приобретением лекарств и

иными обстоятельствами. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

4.5.2. Материальная помощь работнику школы устанавливается в фиксированной сумме.

4.5.3. Материальная помощь работнику школы оказывается на основании заявления работника в адрес руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления и профсоюзным органом.

4.5.4. Размер материальной помощи работнику школы определяется учреждением самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

5. Заключительные Положения.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников школы.