

_____ рассмотрено на собрании
_____ педагогического коллектива
_____ протокол № _____ от _____

Утверждаю

Директор Средней школы № 8

П.С. Луценко



_____ рассмотрено
_____ председателем проф. комитета
_____ Д.Н. Андреев

**Положение
о материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 8 имени Н.В.
Пономарёвой»»**

Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 8 имени Н.В. Пономарёвой» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 8 имени Н.В. Пономарёвой», (далее – образовательная организация).

Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями и дополнениями)

- - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;
- Городского Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Управления образования администрации города Ульяновска;
- Методических рекомендаций, направленных письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02;

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации оплаты труда, порядок определения окладов, ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера, распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 8 имени Н.В. Пономарёвой»» (далее – Средняя школа № 8)

Положение разработано в целях повышения эффективности труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

Порядок, условия и размер материального стимулирования директора школы определяется Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск».

1.2. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

образовательной организации, субсидии из муниципального бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

1.3. Фонд оплаты труда формируется из базового фонда и фонда стимулирования. Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Средней школы № 8, а также выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты не относятся к обязательным (гарантированным) выплатам.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Настоящее положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации Средней школы № 8 и утверждается директором Средней школы № 8.

Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Определение размеров должностных окладов и размеров ставок заработной платы

2.1. Должностные оклады, ставки заработной платы являются фиксированными размерами оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы.

2.2. Размеры должностных окладов работников образовательной организации устанавливаются Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск», утвержденного постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 года № 1140

2.3. Должностные оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601.

2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом)

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми

условиями труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размере 4 процентов от должностного оклада (ставки).

4. В образовательной организации применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом
- за особенности и специфику работы в образовательной организации.

Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных

Наименование доплаты		Размер
• доплата за работу в ночное время		За каждый час работы в ночное время (с 22 ч до 6 ч) в размере 20 процентов от должностного оклада
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам	– в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
	работникам, получающим должностной оклад	– в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени
Доплата за сверхурочную работу		Оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере

Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором		Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности
доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом:		
- за классное руководство;	в 1-4 классах	2000 рублей Доплата за классное руководство (кураторство) в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в классе (группе) составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в классе (группе) пропорционально указанной величине.
	в 5-11 классах	2400 рублей Доплата за классное руководство (кураторство) в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в классе (группе) составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в классе (группе) пропорционально указанной величине.
- за проверку письменных работ	в 1-4 классах при наполняемости класса (русский язык, математика, литература, окружающий мир)	980 рублей за ставку заработной платы
	в 5-11 класса по русскому языку и литературе	1470 рублей за ставку заработной платы
	в 5-11 класса по математике, при наполняемости класса	1000 рублей за ставку заработной платы
	в 1 - 11 классах по иностранному языку	1000 рублей за ставку заработной платы
За заведование кабинетами		500 рублей
За заведование учебными мастерскими		1400 рублей
За заведование учебным участком	с апрель по октябрь	1000 рублей
За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию		1900 рублей

За работу с библиотечным фондом учебников	Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации.	980 рублей должностного оклада, ставки заработной платы
педагогические работники общеобразовательных организаций, имеющих классы, осуществляющие образовательную деятельность исключительно по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья		2150 (пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей)).
Специалистам ПпК, логопедических пунктов		2150 рублей (пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей)).
педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях		2150 (пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей)).

4. Виды и размер стимулирующих выплат.

Условия их установления, снижения, отмены.

4.1. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим, административно – управленческим и иным работникам Средней школы № 8 за фактически отработанное время.

4.2. Материальное стимулирование работников Средней школы № 8 осуществляется как в абсолютном значении (фиксированной сумме), в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в балловой системе

4.3. Для установления стимулирующих выплат работникам в школе создается комиссия по установлению надбавок стимулирующего характера (далее – Комиссия).

Комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, утверждает решения, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора школы. Заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего характера проводятся в сентябре и феврале.

4.4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

4.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (надбавки);
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты (надбавки) за квалификационную категорию (педагогическим работникам);
- доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания;
- классное руководство;

- премии по итогам работы;
- единовременное поощрение.

При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

4.5.1 Выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в зависимости от их фактической нагрузки.

Надбавки осуществляются по результатам выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется комиссией по критериям (Приложение № 1).

4.5.2. Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ устанавливаются работникам школы по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности по должностям и выплачиваются ежемесячно. (Приложение № 2).

Педагогические работники предоставляют оценочные листы с подтверждающими документами (аналитические материалы) в комиссию по распределению стимулирующих выплат два раза в год: в феврале по итогам I и II триместра, в сентябре – по итогам III триместра предшествующего учебного года.

Административно-управленческий, обслуживающий персонал и иные работники школы представляют в комиссию материалы два раза в год: в феврале по итогам 1 полугодия, в сентябре – по итогам 2 полугодия.

Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования директора школы устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

С сентября по январь (включительно) выплачиваются надбавки за качество выполняемых работ, рассчитанные по итогам третьего триместра предшествующего учебного года, а с февраля по август – по итогам первого и второго триместра текущего учебного года.

В течение I, II и III триместров в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям (Приложение № 2).

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) определяется ежемесячно, как разность ФОТ и фонда обязательных выплат (ФОВ).

Цена балла определяется ежемесячно по формуле:

$$\text{Цена балла} = \frac{\text{ФОТ} - \text{ФОВ}}{\text{общее количество баллов}}$$

Размер цены балла определяется ежемесячно и утверждается приказом директора школы.

Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ проводятся ежемесячно в соответствии с ценой балла в течение года.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

В целях социальной поддержки молодых специалистов, пришедших в Школу № 8 сразу после окончания ВУЗа, данные выплаты могут осуществляться на основе оценки выполнения установленных критериев за первый месяц работы и показателей работы.

Комиссия обрабатывает материалы самоанализа работников, в соответствии с перечнем критериев и показателей за качество выполняемых работ (Приложение № 2).

Результаты оценки качества выполняемых работ оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (Приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в единственном экземпляре.

На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (Приложение № 5). Результаты оценки заносятся в протокол (Приложение № 6). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты.

В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя и печатью.

После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией директор ежемесячно издает приказ о надбавках за качество выполняемых работ с указанием стоимости балла и передает его в бухгалтерию для начисления выплат.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами (процентами), работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Средней школы № 8 по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.5.3. Персональная надбавка устанавливается работнику Средней школы № 8 с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта.

Размер надбавки устанавливается в абсолютной величине (Приложение № 3).

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором Средней школы № 8 в отношении конкретного работника.

4.5.4. Выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам и работникам библиотек. Выплаты (надбавки) устанавливаются в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций (Приложение № 4).

4.5.5. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников Средней школы №8 осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

-при наличии высшей квалификационной категории-в размере 5350 рублей (рассчитываются с учетом учебной нагрузки)

-при наличии первой квалификационной категории-в размере 3750 рублей (рассчитываются с учетом учебной нагрузки)

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.5.6. Работникам образовательных организаций за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

доплата за ученую степень доктора наук - 2000 рублей;

доплата за ученую степень кандидата наук - 1500 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Народный", - 5000 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Заслуженный", - 3000 рублей;

надбавка за наличие почетного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов "Почетный работник", "Отличник", "За отличную", "За достижения", "За высокие достижения" - 2000 рублей.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере. При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику Средней школы № 8 не предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.5.7. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого составляет 5000 рублей. При этом педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

4.5.8. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.5.9. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования	
1	2	
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1000
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций муниципального уровня: -1 призер - 2 призеров - 3 призеров	1000 2000 3000
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	2000
	Проведение уроков высокого качества	500
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	700
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий	3000
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)	600
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях городского уровня)	1500

	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	2000
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	800
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации	2000
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	750
	Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины	500
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	800
	Образцовое содержание кабинета	500
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	1400
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, информационно-коммуникационной работе.	Организация предпрофильного и профильного обучения	600
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы	3000
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	1000
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1000
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)	10000
	Сохранение контингента обучающихся в 10 - 11 классах	1000
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организаций	1000
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2000
	Разработка нормативной документации школы	3000
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации	1000
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1000
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10000
	Разработка нормативной документации школы	3000
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчетности	2000
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	2000
	Качественное ведение документации	1500

Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	2000
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1000
Заведующий библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся	500
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	1000
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	1000
	Оформление тематических выставок	1000
	Выполнение плана работы библиотекаря	1000
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок	2000
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1200
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1000
Секретарь учебной части	Качественное ведение документации, своевременное предоставление информации	3000
	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений сотрудников, посетителей.	2000
	За качественное ведение кадрового делопроизводства, предоставление отчетности по кадровому делопроизводству	10000
	За работу в системе Е-услуги. образование	2000
Специалист по закупкам	Своевременное и качественное представление отчетности	3000
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	5000
	Соблюдение законодательства в сфере закупок согласно 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	7000
Специалист по охране труда	Разработка новых программ, положений	3000
	Качественное ведение документации	1500
	Своевременное и качественное представление отчетности	2000
	Обеспечение выполнений требований охраны труда	500

2.2.9. Работникам Школы № 8 могут выплачиваться премии по итогам работы за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

2.2.10. Работникам Школы № 8 может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда

оплаты труда.

2.3. В случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, нарушения правил внутреннего трудового распорядка работник может быть лишен стимулирующих выплат либо их размер может быть понижен.

2.4. Стимулирующие выплаты не устанавливаются либо отменяются в случае отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели, а также в случае выявления нарушений в деятельности сотрудников Средней школы № 8.

2.5. В период действия на территории муниципального образования «город Ульяновск» режима повышенной готовности, карантина и других обстоятельств непреодолимой силы, выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 2.2, сохраняются за работником на весь период указанных обстоятельств.

2.6. Установление стимулирующих выплат оформляется приказом директора.

2.7. При переводе из другой образовательной организации, ранее установленные выплаты стимулирующего характера в другой образовательной организации сохраняются сотруднику в том же размере до принятия решения комиссией об установлении ему этих выплат.

2.8. Исполняющему обязанности руководителя сохраняются выплаты стимулирующего характера, установленные по основной должности.

5. Оказание материальной помощи

3.1. Работникам Средней школы № 8 может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.2. Материальная помощь выплачивается в:

-связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;

-при вступлении в брак;

-при рождении (усыновлении) ребенка;

- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Средней школы № 8 материальной помощи является заявление работника с приложением документов, подтверждающих наступление вышеперечисленных обстоятельств, с визой главного бухгалтера Средней школы № 8 о наличии экономии фонда оплаты труда.

3.4. Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом директора на основании протокола комиссии.

6. Порядок установления надбавок и доплат.

6.1. Выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет, надбавки за квалификационную категорию, доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, надбавки, отражающую особенности деятельности школы производятся на основании приказа директора Школы № 8.

6.2. Решение о выплате премиальных выплат по итогам работы, выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, персональных выплат, единовременных поощрений принимается Комиссией.