

Согласовано:
Председатель профкома
И.Н. Богер
«06» 11 2015г.



Утверждено:
Директор МКОУ
«Специальная школа №53»
Г.А. Рычкова
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА № 53»**

Принято
на общем собрании работников
Протокол № 2
от «06» ноября 2015г.

г. Новокузнецк, 2015г.

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о распределении стимулирующей части ФОТ МКОУ «Специальная школа № 53» (далее – Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципальных учреждений образования г. Новокузнецка, реализующих образовательные программы.

Положение относится к числу организационных документов МКОУ «Специальная школа № 53» и является обязательным к применению в оплате труда работников образовательного учреждения.

Положение принимается на Общем собрании работников, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается директором учреждения.

2. Нормативное обеспечение

При разработке положения о распределении стимулирующей части ФОТ МКОУ «Специальная школа № 53» руководствовались:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. в действующей редакции;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ в действующей редакции;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ в действующей редакции;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р;
- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области»;
- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой систем оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области»;
- решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.03.2011 № 3/26 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования города Новокузнецка»;
- решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.04.2015 № 5/58 «О внесении изменений в решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.03.2011 № 3/26 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования города Новокузнецка»;
- Уставом МКОУ «Специальная школа № 53»

3. Общие положения

3.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Стимулирующий фонд Учреждения формируется за счёт плановой доли стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся экономии фонда оплаты труда, неиспользованных средств централизованного фонда руководителя Учреждения.

Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

Данное положение распространяется на всех работников Учреждения: администрация (исключая директора), основной педагогический персонал, педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, внешние совместители всех категорий.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе долю стимулирующей части фонда оплаты труда для учителей – 60% от стимулирующей части ФОТ, для прочего персонала – 40% и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам, установленным данным Положением:

- премиальные выплаты по итогам работы (60%);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (30%);
- выплаты за качество выполняемых работ (2%);
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (1%);
- иные поощрительные и разовые выплаты, (7%).

Неиспользованные средства по видам выплат из стимулирующего фонда направляются на другие виды в текущем периоде.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Учреждения. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4. Премииальные выплаты по итогам работы.

4.1. Стимулирующие премиальные выплаты по итогам работы (оценочный лист) работникам учреждения из средств стимулирующего фонда устанавливаются в размере 60% от объема стимулирующей части фонда оплаты труда для учителей, 60% от объема стимулирующей части фонда оплаты труда для прочего персонала и осуществляются 1 раз в месяц (вновь устроившиеся или вышедшие из декретного отпуска работники заполняют оценочные листы по результатам работы на момент сдачи финансовых документов в бухгалтерию) комиссией по премированию, образованной в учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации. В состав премиальной комиссии входят:

- председатель профсоюзного комитета (или его представитель),
- зам. директора по УР, ВР, АХР, БЖ,
- руководители методических объединений,
- представители трудового коллектива работников Учреждения,

4.2. Премииальная надбавка работникам устанавливается по результатам одного месяца и выплачивается ежемесячно. Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Установленные работникам доплаты могут быть отменены или уменьшены в случаях:

- премиальные выплаты по итогам работы не начисляются работникам, получившим дисциплинарные взыскания в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других правовых актов. Период не

начисления премиальных выплат по итогам работы определяется Учреждением самостоятельно (на 1 месяц).

- длительное отсутствие работника по болезни и другим причинам, в связи с чем не была осуществлена работа в полном объеме.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.4. В Учреждении каждой категории персонала устанавливаются показатели эффективности деятельности

Каждому показателю эффективности деятельности категорий работников Учреждения, установлены расчеты показателей

Каждый расчет показателя оценен количеством баллов

Общая сумма баллов по расчетам показателей дает итоговое количество баллов по одному показателю

Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников Учреждения

Максимальное количество баллов по категориям работников Учреждения:

Основной педагогический персонал (учитель, воспитатель)– **100 баллов**;

Административный персонал – **90 баллов**;

Педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс (учитель – логопед, педагог – психолог, социальный педагог, педагог-организатор)– **100 баллов**;

Учебно-вспомогательный персонал – **50 баллов**.

Обслуживающий персонал - **30 баллов**.

4.5. Размеры причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки.

Стоимость единицы оценки по виду выплат определяется как частная от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества оценок всеми работниками учреждения по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премиальных выплат по итогам работы, и соответственно, размер начисленных выплат. В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

4.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает и устанавливает форму и порядок заполнения оценочных листов для каждой категории работников порядок подсчета баллов и стоимость одного балла.

4.7. Оценивание стимулирующих показателей работников проводится в следующем порядке:

- самим работником,
- заместителем директора (таблица),
- комиссией по премированию,
- утверждается директором.
-

Администраторы, отвечающие за проверку оценочных листов	Категории работников
Директор	Заместители директора Социальный педагог Заведующий библиотекой
Заместитель директора по УВР	Учителя-логопеды Учителя начальных классов Учителя – предметники Педагог-психолог

Заместитель директора по ВР	Воспитатели Педагоги дополнительного образования Педагог-организатор
Заместитель директора по АХР	Дежурный по режиму Уборщик служебных помещений Рабочий, обслуживающий здание Дворник Заведующий производством Специалист по кадрам, секретарь Врач-фельдшер, медицинская сестра, санитарка Повар, кухонный рабочий, кладовщик Сторож Водитель

В установленные Учреждением сроки (2 недели) в комиссию по премированию предоставляются оценочные листы с заполненной информацией, данными об итоговом количестве баллов, с личной подписью и датой заполнения.

В установленные директором Учреждения сроки (до 10 числа текущего месяца), специалисты Централизованной бухгалтерии КОиН по Орджоникидзевскому району представляют в комиссию информацию о плановом размере стимулирующего фонда, которым Учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам;

Расчетный размер премии по каждому работнику учреждения определяется с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла по учреждению.

4.8. Размеры стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения рассматриваются комиссией по премированию и согласовываются с председателем ПК (или его представителем).

Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Учреждения издает проект приказа, который согласовывается с выбранным органом первичной профсоюзной организации. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат.

4.9. В случае расхождений в оценке одного и того же показателя, администрацией принимаются меры по устранению расхождения (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и т.п.). При положительном решении вопроса (согласии работника с мнением администрации) в оценочный лист путём зачёркивания предыдущей оценки вносится исправление, которое заверяется подписью работника. Если расхождение не удаётся устранить, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение премиальной комиссии с ведением протокола о разногласиях.

В случае расхождения мнений членов премиальной комиссии решение принимается открытым голосованием большинством голосов, при условии присутствия не менее 50% членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок к одному значению поимённо по работникам, а так же итоги голосования отражаются в протоколе заседания премиальной комиссии. После этого в оценочный лист вносятся исправления с указанием даты заседания комиссии, подписи председателя комиссии.

5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и

имиджа организации среди населения;

- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы);
- специальная выплата медицинским работникам;
- специальная выплата педагогическим и медицинским работникам - молодым специалистам.

5.1.1. Специальная выплата медицинским работникам учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным и основным общеобразовательным программам, (далее – выплата медицинским работникам, учреждение соответственно), назначается в следующих размерах:

1885 рублей врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам;

885 рублей санитаркам.

Право на получение выплаты медицинским работникам имеют следующие категории медицинских работников:

врачи-специалисты;

фельдшеры;

медицинские сестры;

санитарки.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации и диспансеризации детей-подростков.

Выплата медицинским работникам назначается приказом Директора школы сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении.

5.1.2. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам учреждений - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам, учреждение соответственно) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» (далее - Закон).

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том

числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности. Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы рассматриваются комиссией и оформляются протоколом, на основании которого директор Учреждения издает приказ согласованный с первичной профсоюзной организацией. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников учреждения выплачиваются в виде премий единовременно, при наличии высоких результатов работы, отсутствия каких-либо замечаний со сторон администрации, проверяющих органов.

5.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется школой исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, учредителем, администрацией школы.

5.4. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются школой самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации.

5.5. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора школы, либо его устным распоряжением.

5.6. Перечень тех или иных видов дополнительных работ, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются школой самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ) (приложение №1).

6. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом в виде единовременных премий в случаях: награждения государственными наградами РФ, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области (приложение №2);

Размер выплат за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

7. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении

7.1. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливаются работникам приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией в виде премий в пределах средств фонда стимулирования.

7.2. Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливаются работникам учреждения в виде премий, выплачиваются в год накопления стажа, однократно, в любой из календарных месяцев года, согласно (приложению №3).

стаж	сумма
от 3 до 5 лет	250 руб.
от 5 до 10 лет	500 руб.
от 11 до 15 лет	1000 руб.
от 15 до 20 лет	1500 руб.
более 20	2000 руб.

7.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет выплачиваются на основании статистических данных, поданных в комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ специалистом по кадрам.

8. Иные поощрительные выплаты

8.1. Иные поощрительные разовые выплаты выплачиваются в Учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом не использованных средств централизованного фонда учреждения.

8.2. Иные поощрительные разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

8.3. Размер выплат за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Разовые стимулирующие выплаты:

№ п\п	Наименование должности работников	Вид стимулирующих выплат	Критерии стимулирующих выплат	Размер премий
1.	работники-юбиляры по достижению ими 25, 30 лет	премии	за долголетний труд и по случаю юбилея	1000 руб.
				1500 руб.
				2000 руб.
2.	работники школы	премия	к праздничным датам, юбилею школы	3000руб.
3.	работники школы	премия	<ul style="list-style-type: none"> • Свадьба (собственная) • рождение ребенка 	3000 рублей
4.	работники школы	материальная помощь	в случае смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети)	5000 рублей
5.	работники школы	материальная помощь	На проведение внеплановой операции работнику или его ребенку до 18 лет	2000 рублей
6.	работники школы	материальная помощь	Курсовая подготовка или переподготовка, если она проводится по инициативе администрации	5000 рублей

7.	работники школы	материальная помощь	В связи со стихийными бедствиями, приведшими к порче личного имущества сотрудников (кражи, пожары, трудная жизненная ситуация) и другие случаи.	5000 рублей
8.	работники школы	материальная помощь	На прохождение медицинского осмотра	Согласно прейскуранту цен организации, выбранной администрацией школы для прохождения ежегодного медосмотра

9. Отмена стимулирующих выплат

9.1. Решение об отмене стимулирующих выплат принимается администрацией Учреждения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, советом школы, оформляется приказом директора Учреждения.

9.2. Основаниями для лишения премии являются:

- недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка;
- невыполнение плановых мероприятий;
- несоблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений директора, заместителей директора, решений педагогического совета;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к обучающимся и т.п.

9.3. Работники, получившие **дисциплинарные взыскания** по указанным выше основаниям, лишаются стимулирующих выплат сроком на 1 месяц.

9.4. Решение о начислении, отмене, уменьшении размеров стимулирующих выплат работникам, находящимся на больничном листе по причине временной нетрудоспособности (и другим причинам) принимается администрацией Учреждения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией индивидуально в каждом случае.

Стимулирующие выплаты работнику, находящемуся на больничном листе по причине временной нетрудоспособности могут быть сохранены при условии, если в отчётный период была осуществлена работа в полном объеме.

В течение года в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

№ п/п	Наименование видов работ или дополнительных видов деятельности	Сумма	Период выплат
1.	Проведение оформительской, аналитической, методической работы (документов к конкурсам, смотрам, выступлениям на НПК и другим мероприятиям), за творческую активность (доклады, выступления, издательская деятельность, освоение новых педагогических технологий)	От объема документа: 300 - 3000	По факту проведения
2.	За авторские, экспериментальные разработки: учебных и методических пособий, комплекса учебно-методического обеспечения предмета и их публикацию	1000	По факту работы
3.	Организация работы учреждения как базового учреждения высших учебных заведений (по договорам с ВУЗами и ИПК).	300	По факту проведения
4.	Иные виды деятельности, носящие разовый характер и непредусмотренные должностными обязанностями.	3000	Ежемесячно по результатам
5.	За использование личного автотранспорта.	1500	Ежемесячно по результатам
6.	Обслуживание автотранспорта (ремонт и профилактические работы ходовой части, в том числе подготовка транспортного средства к техническому осмотру)	1500	Ежемесячно по результатам
7.	Исполнение обязанностей оператора по заполнению - АИС, - ПНПО	1500 300	На год Ежемесячно
8.	Молодым специалистам: - при стаже работы до одного года; - при стаже работы от одного года до двух лет; - при стаже работы от двух до трех лет; - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.	850 640 420 1060	Ежемесячно
9.	Специальная выплата медицинским работникам: - врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам; - санитаркам.	1885 885	Один раз в квартал
10.	Работа с военкоматом	500	По факту работы
11.	Организация и ведение документации по аттестации педагогических работников;	От объема документации: 500,1000, 1500	По факту работы
12.	Работа с локальными актами, инструкциями и др.	От объема документации: 500,1000, 1500	По факту работы
13.	Наставничество	500	По факту работы
14.	Руководство педагогической практикой	500	По факту работы

15.	Руководство и работа ШПМПК (школьный психолого-медико-педагогический консилиум)	500	По факту работы
16.	Наполняемость класса (группы) выше норматива (по фактическому числу обучающихся)	83 р. за 1 человека	Ежемесячно
17.	Руководство методическим объединением, творческой группой (для руководителей групп/учителей)	500	По факту проведения
18.	Дежурство по субботам: - медицинских работников; - администрации	500 1000	По факту работы, на месяц
19.	За подготовку и предоставление персонифицированных данных в ЦБ, РОО, КОиН, центр занятости, за работу с пенсионным фондом РФ, Городской больничной кассой и др.	500	Ежемесячно по результатам
20.	Делопроизводство (организация учета и хранения документов строгой отчетности)	1000	Ежемесячно по результатам
21.	Оперативность и качество выполнения служебных поручений и др. организационная работа	500	Ежемесячно по результатам
22.	Подготовка справок, отчетов, информации для КОиН, РОО, Прокуратуры, ОНД, Роспотребнадзора и др. государственных органов надзора	От объема документации: 500, 1000, 1500	По факту работы
23.	Ведения табеля учета рабочего времени и журнала учета пропущенных часов (зам. директора по УР, ВР, АХР, секретарь)	1000	Ежемесячно
24.	Ведение табеля по питанию учащихся и персонала, составление меню (зав. производством, секретарь)	500	Ежемесячно
25.	Работа с госпоставщиками. Составление актов о недоброкачественной продукции	500	Ежемесячно
26.	Курьерство	300	По факту
27.	Ведение протоколов: Педагогического совета Общешкольных родительских собраний Родительского комитета ШПМПК Собраний трудового коллектива Премияльного фонда Совещаний при директоре ППО (первичной профсоюзной организации)	500 300 300 300 500 1000 300 300	По факту проведения
28.	Работа в комиссии по премированию (члены комиссии)	500	По факту работы
29.	Работа с сайтом	1000	1 раз в полугодие
30.	Организация, подготовка и проведение соревнований, фестивалей, конкурсов, мероприятий на уровне: - область - города - района - школы	1500 1000 800 500	По факту проведения
31.	Подготовка актового зала к мероприятиям: установка мультимедийного и другого оборудования, украшение под тематику мероприятия и т.д.	1000	По факту проведения, на месяц

32.	За музыкальное сопровождение школьных мероприятий	1000	По факту проведения, на месяц
33.	Организация работы с читателями в читальном зале, проведение мероприятий с обучающимися по формированию читательской культуры	500	Ежемесячно по результатам
34.	Организация экскурсий и др. мероприятий	200	По факту проведения
35.	Сопровождение детей на конкурсы, экскурсии, в цирк, театр и др.: - в рабочие дни; - в выходной день	500 700	По факту проведения
36.	Организация и проведение диспансеризации обучающихся	1500	По факту проведения
37.	Работа с трудовыми бригадами	500	По факту работы, на месяц
38.	Организация социальной поддержки обучающихся: акции «Помоги собраться в школу» и др.	1000	По факту работы
39.	Подготовка и сдача ОШ-1, РИК-83	1000	По факту работы
40.	Организация работы Совета примирения	1000	По факту работы
41.	Подготовка документов, обучение персонала по ПВР - с развертыванием ПВР	1000 1500	По факту проведения
42.	За особый режим работы связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения	3000	
43.	За работу по устранению неполадок, возникающих по техническим, ремонтным, стихийным и иным причинам	3000	По факту работы
44.	За работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования	3000	
45.	Погрузка и разгрузка материалов, мебели, оборудования; мусора после проведения субботников	500	По факту работы
46.	Выполнение работ по замене, установке электросветильников, сантехнического оборудования и др.	1000	По факту работы
47.	Выполнение столярных работ по ремонту и изготовлению скамеек, стульев, парт, рам и др.	1000	По факту работы
48.	Замена стекол	1000	По факту работы
49.	Ремонт линолеума	1000	По факту работы
50.	Строительные и другие ремонтные работы внутри здания школы и на ее территории: - побелка кабинета (малый, большой); - покраска парт и стульев в одном кабинете; - настил линолеума в кабинете (малый, большой); - покраска одного этажа; - побелка одного этажа; - покраска окна;	1500, 2500 2000 4000, 6000 6000 7500 500	По результатам работы

	<ul style="list-style-type: none"> - побелка одного лестничного марша; - покраска одного лестничного марша; - ремонт санузла (побелка и покраска); - побелка столовой (обеденный зал, служебные помещения); - покраска столовой (обеденный зал, служебные помещения); - побелка потолка в спортзале; - покраска стен и оборудования в спортзале; - покраска пола в спортзале; - покраска и побелка раздевалок, тренерской и тренажерной комнат в спортзале; - покраска спортивного и игрового оборудования на территории школы; - ремонт ограждения территории; - замена внешнего светильника на здании школы. 	<p>3500 3000 3000 4000, 4000 7000, 5000 5000 6000 2000 6000 3000 100 руб./звено 500</p>	
51.	<p>За подготовку помещений общего пользования к зимнему сезону:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утепление одного окна, - утепление подвала, - опрессовка теплоузлов и запорной арматуры, - ремонт и утепление входных дверей и др. 		
52.	Пошив изделий по заказу школы	1500	По факту работы
53.	Сохранность вещей в гардеробе и организация порядка при пользовании обучающихся гардеробом.	300	Ежемесячно по результатам
54.	Контроль за соблюдением режима безопасности, контрольно-пропускной режим (дежурные, сторожа)	500	Ежемесячно по результатам
55.	Учет и контроль средств, поступающих по договорам пожертвования	500	Ежемесячно по результатам
56.	Выполнение особо важных поручений, возложенных на сотрудника приказом директора.	5000	По факту работы
57.	Организация двухсменного питания.	1000	Ежемесячно по результатам
58.	Организация проведения витаминизации.	500	Ежемесячно по результатам
59.	Обработка холодильного оборудования.	1000	Ежемесячно по результатам
60.	Немеханизированная чистка плодоовощей и корнеплодов (вручную)	1000	Ежемесячно по результатам
61.	Стирка спецодежды сотрудниками столовой.	500	Ежемесячно по результатам

№	Поощрения	Сумма
единовременные премии		
1.	Поощрения государственной награды Российской Федерации	3000 руб.
2.	Поощрения Правительством Российской Федерации	3000 руб.
3.	Поощрения Губернатором Кемеровской области	2500 руб.
4.	Поощрения Главой города Новокузнецка	2000 руб.
5.	Присвоение почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации	3000 руб.
6.	Присвоение почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Кемеровской области	2500 руб.
7.	Награждение орденами и медалями Российской Федерации	3000 руб.
8.	Награждение орденами и медалями Кемеровской области	2500 руб.
9.	Награждение орденами и медалями города Новокузнецка	2000 руб.
10.	При награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области	1500 руб.
11.	При награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Администрацией города Новокузнецка, ВУЗ	1000 руб.
12.	При награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом района города Новокузнецка	700 руб.
13.	При награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом другими наградами и поощрениями школой	500 руб.

С Положением о стимулировании ознакомлены:

№	ФИО работника	Роспись
1.	Рычкова Галина Андреевна	
2.	Авдеенко Зиния Мамедовна	
3.	Антропов Владимир Иванович	
4.	Агеева Татьяна Петровна	
5.	Ахметзянова Альмира Хиснуилловна	
6.	Артюх Юлия Юрьевна	
7.	Бажина Светлана Григорьевна	
8.	Богданова Ольга Николаевна	
9.	Беспрозванных Оксана Васильевна	
10.	Богер Ирина Николаевна	
11.	Бойко Надежда Владимировна	
12.	Богер Марина Петровна	
13.	Бретенкова Ирина Юрьевна	
14.	Булыгин Василий Валентинович	
15.	Быковская Нина Васильевна	
16.	Васюкова Светлана Федоровна	
17.	Витушкина Мария Николаевна	
18.	Воликова Ирина Ивановна	
19.	Голубь Наталья Николаевна	
20.	Горева Ольга Ивановна	
21.	Губина Марина Васильевна	
22.	Грюмова Светлана Сергеевна	
23.	Доровских Ирина Ивановна	
24.	Доровских Александр Владимирович	
25.	Доровских Юлия Александровна	
26.	Еговцева Зинаида Алексеевна	
27.	Жарков Сергей Сергеевич	
28.	Зайцева Людмила Трофимовна	
29.	Истигешева Татьяна Николаевна	
30.	Игнатова Светлана Михайловна	
31.	Иванникова Александра Яковлевна	
32.	Капустина Ирина Дмитриевна	
33.	Каштанова Маргарита Андреевна	
34.	Кондратович Елена Ивановна	
35.	Корнилова Елена Геннадьевна	
36.	Колосова Мария Лаврентьевна	
37.	Кондратьева Галина Романовна	

38.	Кривич Ирина Ивановна	
39.	Кузнецова Ирина Юрьевна	
40.	Латкина Галина Елевфериевна	
41.	Логинова Анна Александровна	
42.	Лукьянчикова Ольга Михайловна	
43.	Медведева Ольга Павловна	
44.	Матусина Наталья Юрьевна	
45.	Нахратова Елена Владимировна	
46.	Никулина Светлана Витальевна	
47.	Носова Татьяна Дмитриевна	
48.	Подгорная Ольга Викторовна	
49.	Половая Евгения Евгеньевна	
50.	Птицина Евгения Владимировна	
51.	Прохорова Елена Геннадьевна	
52.	Романенко Анастасия Олеговна	
53.	Рогова Юлия Сергеевна	
54.	Рудая Екатерина Прокопьевна	
55.	Рукавицин Сергей Александрович	
56.	Семенова Олеся Алексеевна	
57.	Семенова Раиса Александровна	
58.	Серенова Наталья Михайловна	
59.	Сазонова Инна Владимировна	
60.	Силюк Елена Анатольевна	
61.	Сладких Юлия Викторовна	
62.	Смакотина Екатерина Павловна	
63.	Созинов Василий Семенович	
64.	Соколова Галина Степановна	
65.	Толстова Мария Павловна	
66.	Федюшкина Екатерина Владимировна	
67.	Хахалкина Светлана Анатольевна	
68.	Хисматова Амина Калеуловна	
69.	Чаплицкая Ольга Александров	
70.	Чеканова Евгения Валерьевна	
71.	Чернышева Инна Игоревна	
72.	Ширшова Марина Владимировна	
73.	Штырц Кристина Александровна	
74.	Щукина Ксения Викторовна	
75.		

76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		
88.		
89.		
90.		
91.		