

Согласовано.

Председатель ПК МБОУ «СОШ №1  
п. Белиджи Улуханова З. М.  
28 марта 2020 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №1 п. Белиджи»  
Залова И. А.

Приказ № 34

28 марта 2020 г.



## Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им. М. Ярагского пос. Белиджи»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. В МБОУ «СОШ №1 им. М. Ярагского пос. Белиджи» (далее Школа) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.3. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
  - за специфику работы;
  - за наличие ученой степени;
  - за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).
- 1.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам по результатам труда определяется данным Положением.
- 1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника Школы устанавливается на основании приказа директора Школы.
- 1.6. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускаются.
- 1.7. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.
- 1.8. Стимулирующие выплаты начисляются по результативности основной деятельности.

### 2. Основные понятия Положения

2.1. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя выплаты по результатам труда.

2.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.

2.3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, воспитателя групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной, внешкольной работы и др.

2.4. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей руководителя.

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

3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам Школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех педагогических работников Школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится согласно критериев, стимулирующих учителя к достижению обучающимися наибольших успехов в учебной деятельности. В соответствии с миссией, целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах в сторону усиления воспитательных эффектов, положительных результатах в социализации обучающихся и др.

3.3. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников Школы ведется с участием комиссии, трудового коллектива, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

3.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех педагогических работников Школы учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые директором Школы, результаты самооценки работников Школы в соответствии с представленными директору Школы отчетами работников Школы, утвержденными на заседании методических объединений, а так же результаты, полученные в рамках общественной оценки обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.5. Директор представляет в комиссию информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 1 раз в месяц для установления размеров стимулирующих выплат .

3.6. Порядок рассмотрения комиссией вопроса о стимулировании педагогических работников Школы устанавливается данным Положением.

3.7. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам Школы осуществляются в виде стимулирующих надбавок, выплаты указывается в приказе директора Школы. Выплата осуществляется ежемесячно. Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам Школы осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей, приведенных в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.8. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда педагогическим работникам Школы каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1.

3.9. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников Школы в декабре и июне производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество

баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Школы и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику. Поощрительные выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно с сентября по декабрь включительно.

3.10. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Школы, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

3.11. Размер стимулирующих выплат административным работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу определяет директор по согласованию с представителями профсоюзного комитета в пределах фонда оплаты труда на основаниях, указанных в Приложении № 3 к данному Положению.

#### **4. Порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Школы**

4.1. Комиссия Школы в соответствии с настоящим Положением рассматривает и согласовывает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников Школы.

4.2. Вопросы рассмотрения и согласования распределения стимулирующей части оплаты труда работников Школы.

На заседаниях комиссии Школы рассматривает и согласовывает:

- Основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника;
- Минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;
- Итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Школы за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому педагогическому работнику;
- Рассчитанные на каждый период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому педагогическому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения об установлении минимального количества баллов, начиная с которого устанавливается надбавка; об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников; об утверждении рассчитанных, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размера стимулирующей надбавки принимаются комиссией Школы простым большинством голосов.

4.3. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности педагогических работников

ведется в системе государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением индивидуально для каждого работника.

4.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учитываются следующие результаты:

- Результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором Школы;

•Результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны, обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительский комитет, ученический комитет) в форме, определенной настоящим Положением; Соотношение весовых коэффициентов показателей внутришкольного контроля, показателей общественной оценки определяются настоящим Положением.

4.5. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты (директор Школы) для исправления и доработки.

Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый лист всех педагогических работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Педагогические работники Школы знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.7. С момента знакомства педагогических работников Школы с оценочным листом в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

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

#### **Регламент распределения Управляющим советом общеобразовательного учреждения стимулирующей части заработной платы**

5.1. Администрация Школы готовит объективные показатели по каждому педагогическому работнику на основе результатов обучающихся за предыдущую учебную четверть, учебный год (академические, социализации).

5.2. Персональные стимулирующие надбавки утверждаются на заседании комиссии по представлению администрации Школы. Решение комиссии принимается протоколом, на основании протокола директор Школы издает приказ.

5.3. Стимулирующие надбавки могут быть отменены или изменены за:

- нарушение трудовой дисциплины, нарушение Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка;
- недобросовестное отношение к работе, не внимательное отношение к обучающимся;
- неправильное ведение документации;
- обоснованную жалобу обучающихся и их родителей.

## **6. Порядок определения стимулирующих выплат**

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне Школы распределяется следующим образом:

- 5% составляет фонд директора, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также премирование юбиляров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда директора;
- 95% - фонд, который распределяет комиссия Школы.

6.2. Источниками формирования фонда стимулирования являются:

- фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда,
- экономия фонда оплаты труда,
- неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода,
- средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года,
- привлеченные внебюджетные средства.

6.3. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится комиссией Школы, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном договоре.

## **7. Порядок установления выплаты материальной помощи, разовых премий.**

7.1. Порядок выплаты материальной помощи, разовых премий к определенным датам работникам учреждений приведен в Приложении № 4 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации .

7.2. Материальная помощь работнику Школы может оказываться в случае торжественного события в личной или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.) а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.) в личной жизни работника, тяжелое материальное положение.

7.3. Материальная помощь работнику Школы устанавливается в фиксированной сумме.

7.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в адрес директора Школы и решения общего собрания трудового коллектива.

7.5. Размер материальной помощи работнику Школы определяется самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора Школы и решения общего собрания трудового коллектива.

7.6. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

- руководство внедрением инновационных технологий в Школе, обобщение и распространение передового опыта на федеральном, международном уровне;
  - эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса (для заместителей директора);
  - образцовое выполнение должностных обязанностей;
  - качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, внеклассную работу получившее одобрение педагогической общественности на региональном, федеральном, международном уровне;
  - создание безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов);
  - санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в учебно-воспитательном процессе;
  - своевременное и качественное планирование и организацию учебно-воспитательного процесса;
  - качественное исполнение обязанностей классного руководителя (с учётом проведённых мероприятий), качественное дежурство по школе;
  - качественное ведение учебно-планирующей, учётно-отчётной и другой документации;
  - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
  - по итогам работы школы за учебный год с учётом личного вклада работников (при наличии экономии фонда заработной платы);
  - работникам школы, принимающим участие в подготовке участников городских профессиональных конкурсов;
  - работникам школы за выполнение сверхурочных работ для жизнеобеспечения образовательного учреждения (документация на начало и конец учебного года, аттестация, аккредитация, лицензирование Школы, составление программы развития и т.п.);
  - работа при подготовке и проведении ЕГЭ, организация ППЭ в образовательном учреждении;
  - работникам школы за написание сценариев, организацию и проведение праздников Школы, юбилеев, встреч почётных гостей;
  - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
  - результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся;
  - награждение почетными грамотами, премиями Президента и Правительства РФ и РД, Министерства образования и науки РФ и РД;
  - награждение государственными и ведомственными наградами и знаками отличия;
  - присвоение государственных и ведомственных званий.
- 7.7. Единовременное премирование работников производится:
- к профессиональному празднику «День учителя», к праздникам 8 марта, 23 февраля;
  - по случаю юбилейных дат (50, 55, 60, 70 лет);
  - в связи с выходом на пенсию;
- 7.8. Единовременные поощрения и выплаты работнику назначаются по итогам оценки его работы за отчетный период;
- 7.9. Единовременное премирование работников Школы осуществляется на основании приказа директора Школы, в котором указывается конкретный размер данной выплат

**Критерии материального стимулирования педагогических работников непосредственно принимающих участие в образовательном процессе (учителя)**

№	Ф.И.О.	Предмет	Молодой специалист-до 3 лет-3 б	Категория Высш -5 б 1к - 4 б, без ка т - 1 б	Стаж:5-15 лет-2 б, 16-25 лет-3 б, более 25 л- 4 б	Уровень слож. предмета: рус, матем, англ. -4 б, общ, истор.,геогр химия, биолог-3 б, ост-2 б	Общ.пор уч., направленные на повышение имиджа школы-2б	Звание: Р Ф - 4 б, Р Д - 3 б	Грамоты: Р Ф - 4 б, Д-3 б, Р Ф - 4 б	Административное задание - по приказу директора	Выполнение пунктов ВШК (для админ.работников)-от 0 до 5 б	Итого:
1												
2												

**Приложение № 2**

**Критерии материального стимулирования педагога-психолога**

№ п.\п.	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
2	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	да	1

3	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении	да		1
4	Наличие системы работы с одарёнными детьми	да		1
5	Наличие работы с родителями, педагогами образовательного учреждения	да		1
6	Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении	да		1
7	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении	да		1
8	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	да		1
9	Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, включающей до 30% обучающихся	да		1
10	Наличие призеров и победителей олимпиад, соревнований и конкурсов по психологии	да		1
11	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	да		1
12	Максимум			5 б

#### Критерии материального стимулирования социального педагога

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Повышение квалификации	да		1
2	Правонарушения учащихся школы, состоящих на внутришкольном учете		нет	2
3	Посещаемость учебных занятий обучающимися ОУ, состоящими на внутришкольном учете	да		1
4	Наличие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете		нет	1
5	Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	да		1
9	Наличие работы с родителями (законными представителями)	да		1
	Максимум			5 б

#### Критерии материального стимулирования учителя-логопеда

№	Критерии	Измерители	Баллы
---	----------	------------	-------

п/п			
1.	Положительная динамика количества индивидуальных консультаций для обучающихся, родителей, педагогов	Да	1
2	Участие в проведении семинаров, конференций: районного уровня, республиканского уровня	Да	До 2
3	Участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный уровень</li> <li>• районный уровень</li> <li>• республиканский уровень</li> </ul>	Да	1 2 5
4	Подготовка методических пособий, публикаций, статей, рекомендаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень учреждения</li> <li>• районный уровень</li> <li>• республиканский уровень</li> </ul>	Да	0,5 До 3 До 5
5	Своевременное и качественное ведение документации	Да	1
6	Прослеживание динамики развития письменной речи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие в письменных работах логопедических ошибок</li> <li>• наличие небольшого количества логопедических ошибок</li> </ul>	Да	2 1
7	Мониторинг развития устной речи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• улучшение у 90-100% занимающихся детей-логопатов</li> <li>• улучшение у 60-89% занимающихся детей-логопатов</li> </ul>		До 3 До 1
8.	Проведение открытых занятий и семинаров различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный</li> <li>• районный, городской</li> </ul>	Да	До 1 До 3
9	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т.п.	Да	До 1
	Максимум		5 б

### Критерии материального стимулирования старшей вожатой

№ п.\п.	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1	Повышение квалификации	да	1
2	Наличие системы работы с документами	да	1
3	Наличие победителей на конкурсах, соревнованиях в рамках должностных инструкций:		
	муниципальный уровень	да	1
	республиканский уровень	да	2
	федеральный уровень	да	3

	международный уровень	да		5
4	Наличие реализуемой эффективной программы развития детского объединения (организации)	да		2
5	Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	да		1
6	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта и другими учреждениями	да		1
7	Наличие детских объединений	да		2
	Максимум			5 б

### Приложение № 3

#### Критерии материального стимулирования административно – управленческого персонала Критерии материального стимулирования заместителя директора образовательного учреждения

№ п.\п.	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Сохранение контингента обучающихся	да		1
2	Повышение квалификации	да		1
3	Система работы с документами педагогов	да		1
4	Система работы с документами заместителя директора	да		1
5	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых классах	да		1
6	Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации	да		1
7	Призеры и победители олимпиад, конкурсов и др. у педагогов, участие в конференциях, семинарах, круглых столах: муниципальный уровень	да		1
		да		2
		да		3
		да		5
	Максимум			5 б

#### Критерии материального стимулирования специалиста ИКТ

№ п/п	Критерии	Измерители	Баллы
1.	Бесперебойная работа компьютерной техники	Да	2
2	Подготовка и проведение педагогических консилиумов по различным направлениям	Да	1
3.	Участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьный уровень</li> <li>• районный, городской уровень</li> <li>• республиканский уровень</li> </ul>	Да	До 1 До 2 До 5
4	Качественное техническое сопровождение сайта школы	Да	До 2
5	Своевременное и качественное ведение документации	Да	До 2
6	Общественная работа и мероприятия	Да	2
	Максимум		5 б

#### **Критерии материального стимулирования заведующей школьной библиотекой**

№ п.\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1	Эстетическое оформление библиотеки	да	1
2	Отсутствие замечаний по ведению документации	да	1
3	Участие в районных мероприятиях, наличие призеров в районных конкурсах.	да	2
4	Использование информационных технологий при проведении мероприятий	да	2
5	Работа с родителями	да	1
6	Подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг, учебников	да	1
7	Соблюдение мер безопасности и отсутствие травматизма в школьной библиотеке	да	1
8	Активное участие в методической работе (семинарах, методических и научно-методических объединениях)	да	1
9	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет образовательного учреждения	да	2
	Максимум		<b>5 б</b>

#### **Приложение № 4**

#### **Единовременное премирование и единовременные выплаты (материальная помощь)**

<b>Наименование премии и выплаты, условия предоставления</b>	<b>Размер (в рублях)</b>
выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	до 2000
за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса	до 2000

руководство внедрением инновационных технологий в Школе, обобщение и распространение передового опыта на федеральном, международном уровне	до 2000
эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса (для заместителей директора)	до 1000
образцовое выполнение должностных обязанностей	до 1000
качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, внеклассную работу получившее одобрение педагогической общественности на региональном, федеральном, международном уровне	до 1000
создание безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирурующих органов)	до 2000
санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в учебно-воспитательном процессе	до 1000
своевременное и качественное планирование и организацию учебно-воспитательного процесса	до 1000
качественное исполнение обязанностей классного руководителя (с учётом проведённых мероприятий), качественное дежурство по школе	до 1000
качественное ведение учебно-планирующей, учётно-отчётной и другой документации	до 1000
проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	до 1000
по итогам работы школы за учебный год с учётом личного вклада работников (при наличии экономии фонда заработной платы)	до 1000
работникам школы, принимающим участие в подготовке участников районных и республиканских профессиональных конкурсов	до 1000
работникам школы за выполнение сверхурочных работ для жизнеобеспечения образовательного учреждения (документация на начало и конец учебного года, аттестация, аккредитация, лицензирование Школы, составление программы развития и т.п.)	до 4000
работникам школы за написание сценариев, организацию и проведение праздников Школы, юбилеев, встреч почётных гостей	до 2000
выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	до 2000
результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся	до 3000
награждение почетными грамотами, премиями Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации	2-3 оклада
награждение государственными и ведомственными наградами и знаками отличия РФ	до 3 окладов
присвоение государственных и ведомственных званий	до 2 окладов
к профессиональному празднику «День учителя», к праздникам 8 марта, 23 февраля	до 2000

