

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 134  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
ГБОУ средней общеобразовательной  
школы № 134 Красногвардейского  
района Санкт-Петербурга имени  
Сергея Дудко

Протокол № 3/15 от 31.08.2015

**УТВЕРЖДЕНО**

директор  
ГБОУ средней общеобразовательной  
школы № 134 Красногвардейского  
района Санкт-Петербурга имени Сергея  
Дудко



М.А. Никифорова

Приказ от 01.09.2015 № 1/16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ (ДОПЛАТ И НАДБАВОК  
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА) И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ  
(ДОПЛАТ И НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА,  
ПРЕМИЙ И ИНЫХ ПОощРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ)  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 134  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ИМЕНИ СЕРГЕЯ ДУДКО**

Санкт-Петербург  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о компенсационных выплатах (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплатах (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко (далее – Положение, образовательное учреждение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012, письма Министерства образования Российской Федерации от 09 апреля 1993 года № 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования», Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко, другими нормативными документами.

1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

## **2. Цель и задачи установления доплат и надбавок**

2.1. Целью установления доплат и надбавок является повышение эффективности и качества труда, социально-экономическая защита работников.

2.2. Установлением доплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- компенсировать повышенную интенсивность труда работников и их работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- компенсация и стимулирование расширения должностных обязанностей работника по его личному согласию;
- обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

2.3. Установлением надбавок работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- поднять производительность и качество труда сотрудников,
- вознаградить работников за высокие профессиональные качества,
- стимулирование работников к совершенствованию,
- стимулирование повышения качества работы сотрудников.

## **3. Порядок установления доплат и надбавок**

3.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в процентах к текущей базовой единице, за исключением помеченного\*.

3.2. Доплаты и надбавки к должностному окладу директора образовательного учреждения устанавливаются приказом (распоряжением) Администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

3.3. С целью обеспечения гласности, объективности при распределении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера) приказом по образовательному учреждению из педагогических работников, представителей

профсоюзной организации, представителей администрации создается комиссия по распределению компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко. Комиссия вправе вносить предложения Общему собранию работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко по пересмотру Положения по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников образовательного учреждения, но не чаще двух раз в год.

Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора на определенный период (единовременно, месяц, квартал, учебное полугодие, учебный год, и др.) и производятся из средств надтарифного фонда оплаты труда.

3.4. Для оценки качества труда педагогических работников вводятся стимулирующие выплаты, устанавливаемые согласно Положению о показателях и критериях эффективности деятельности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко.

3.5. Для оценки эффективности труда классных руководителей вводятся стимулирующие выплаты, устанавливаемые согласно Положению о показателях и критериях эффективности деятельности классных руководителей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко.

3.6. Надбавка может быть снята полностью или частично в случаях:

- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при нарушении работником исполнительской дисциплины;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- при наличии фактов травматизма, произошедших по вине работника;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы образовательного учреждения;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании образовательного учреждения и др.

3.7. Доплаты, связанные с производственной необходимостью, могут быть установлены приказом директора в соответствии с Трудовым Кодексом, на основании служебной записки руководителей 2 и 3 уровней с учетом данного Положения.

3.8. С целью разрешения конфликтов по вопросам распределения компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) ежегодно создается конфликтная комиссия, действующая на основе Положения о конфликтной комиссии по вопросам распределения компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат), выплат за эффективность работы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко.

#### 4. Виды доплат и надбавок

##### 4.1. Доплаты из фонда доплат и надбавок:

№ п/п	Группа или основная должность работника	Вид доплаты	Размер в %
1	2	3	4
1.	Педагогический работник	Руководство методическим объединением по предмету	до 5
2.	Педагогический работник	Руководство методическим объединением классных руководителей	до 10
3.	Работник	Расширение должностных обязанностей, связанное с использованием коммуникационной, компьютерной, множительной техники, работу с электронной почтой, работой в базе Параграф, обновлением сайта	до 100
4.	Заместитель директора по ВР, руководитель ОДОД	Работа по организации праздничных, тематических и торжественных мероприятий	до 50
5.	Учитель музыки, педагог-организатор, концертмейстер Педагогический работник, административный работник, работник	Работа по проведению праздничных, тематических и торжественных мероприятий  Курирование направлений работы, проектов, движений и др.:	до 50
6.		Организация работы с мигрантами	до 100
7.		Организация питания обучающихся, относящихся к льготным категориям	до 150
8.		Организация внеклассной спортивной работы	до 100
9.		Организация работы Службы здоровья	до 100
10.		Организация работы по реализации Программы информатизации	до 100
11.		Организация работы по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 452 «Создание условий для обеспечения общественного согласия в Санкт-Петербурге»	до 50
12.		Организация работы по реализации Проекта «Создание сетевой образовательной среды»	до 100
13.		Организация работы по реализации «Электронный паспорт здоровья школьника»	до 100
14.		Организация работы по участию педагогов в профессиональных конкурсах	до 50
15.		Организация издательской деятельности	до 20
16.		Организация работы по функционированию WEB портала образовательного учреждения	до 100

17.		Тьютор ФГОС (начальное общее образование)	до 10
18.		Тьютор ФГОС (основное общее образование)	до 5
19.		Организация работы по охране труда	до 25
20.		Организация работы по охране труда: расследование несчастных случаев с учащимися	до 20
21.		Организация работы по охране труда (ведение документации)	до 50
22.		Организация работы по реализации проекта "Наше имя любовь" (НИЛ)	до 70
23.		Организация работы по реализации проекта "Театральный класс"	до 70
24.		Организация работы по реализации проекта "Чтобы помнить, нужно знать"	до 100
25.		Организация работы по сотрудничеству со спортивными учреждениями (бассейн и др.)	до 20
26.		Организация работы по обеспечению функционирования виртуальной библиотеки	до 20
27.		Организация работы по обеспечению функционирования виртуального музея	до 20
28.		Организация внеурочной деятельности	до 50
29.		Организация работы по руководству совета обучающихся	до 100
30.		Организация работы по обеспечению функционирования блога воспитательной службы	до 20
31.		Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	до 50
32.	Педагогический работник	За качественную работу в рамках реализации педагогических проектов	до 50
33.	Главный бухгалтер	Организация работы по реализации эксплуатации системы электронного обмена с Казначейством Санкт-Петербурга	до 20
34.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения классного руководителя	до 30
35.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения помощника классного руководителя (за один класс)	до 20
36.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения лаборант	до 30
37.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения заведующего кабинетом, который оборудован интерактивной доской с комплектом мультимедийной техники, комплектом современного лабораторного оборудования, оборудования, поставленного по ФГОС	до 5 <sup>1</sup>
38.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения заведующего кабинетами информатики	до 15

<sup>1</sup>С учетом нагрузки

39.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения заведующего кабинетом средней/старшей школы, оборудованного мультимедийной техникой (компьютер+проектор)	до 3 <sup>1</sup>
40.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения заведующего кабинетом начальной школы, оборудованного мультимедийной техникой (компьютер+проектор)	до 3
41.	Педагог-организатор ОБЖ	Выполнение должностного поручения заведующего кабинетом ОБЖ	до 5
42.	Педагогический работник	Выполнение должностного поручения заведующего кабинетом службы здоровья	до 15
43.	Заведующий музеем	Выполнение должностного поручения заведующего лекторием музея	до 20
44.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Выполнение должностного поручения заведующего медиатекой	до 20
45.	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Специфика работы: работа с химическими реактивами	до 5 <sup>1</sup>
46.	Учитель английского языка, физики	Проверка письменных работ	до 5 <sup>1</sup>
47.	Учитель начальных классов, работающий в 1 – 4 классах	Проверка письменных работ	до 10 <sup>1</sup>
48.	Учитель истории, истории СПб, географии, биологии, химии, информатики и ИКТ, ИЗО, ОРКСЭ (для учителя основной школы) педагог-организатор ОБЖ	Проверка письменных работ	до 3 <sup>1</sup>
49.	Учителя русского языка и литературы	Проверка письменных работ	до 10 <sup>2</sup>
50.	Учителя математики	Проверка письменных работ	до 8 <sup>2</sup>
51.	Учителя английского языка, информатики и ИКТ, технологии	Деление класса численностью менее 25 человек на группы	В соответствии с квалификацией, стажем и другими повышающими коэффициентами учителя и количеством часов деления, согласно тарификации
52.	Главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель	Специфика работы: работа с ПК	до 10
53.	Руководитель 2-го уровня (длительно исполняющий обязанности) <sup>2</sup>	Напряженность	до 200

<sup>2</sup> С учетом нагрузки

54.	Руководитель 3-го уровня (длительно исполняющий обязанности) <sup>2</sup>	Напряженность	до 150
55.	Бухгалтер	Напряженность	до 50
56.	Руководитель 2-го уровня (длительно исполняющий обязанности) <sup>2</sup>	Специальный режим, внештатные ситуации и т.п.	до 200
57.	Руководитель 3-го уровня (длительно исполняющий обязанности) <sup>2</sup>	Специальный режим, внештатные ситуации и т.п.	до 150
58.	Бухгалтер	Специальный режим, внештатные ситуации и т.п.	до 100
59.	Администратор	Специальный режим, напряженность, внештатные ситуации	до 100 <sup>2</sup>
60.	Специалист по кадрам, делопроизводитель (в том числе при работе, не входящей в круг должностных обязанностей)	Специальный режим, напряженность, внештатные ситуации	до 100 <sup>1</sup>
61.	Административный работник, работник	Административные дежурства во время проведения праздничных мероприятий, ремонтов и др.	до 100
62.	Административный работник, работник	Административные дежурства	до 20
63.	Работник	За работу по ведению сайта («Имущество СПб.», ГМУ, АИС ГЗ и др.)	до 100
64.	Заместитель директора по ВР	Специальный режим, напряженность, внештатные ситуации	до 200
65.	Социальный педагог	Специальный режим, напряженность, внештатные ситуации	до 100
66.	Педагогический работник, работник	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей: Организация посещения учащимися бассейна и др. спортивных учреждений	до 10
67.		Организация работы по оказанию помощи при работе с электронным журналом педагогам, распечатка электронного журнала, создание архивных копий	до 50
68.		Информационно-компьютерная поддержка школьной проектной деятельности	до 100
69.		Информационно-компьютерная поддержка исследовательской проектной деятельности обучающихся	до 100
70.		Организация работы и контроль дежурства по столовой учащихся старших классов	до 20
71.		Расширение должностных обязанностей, связанное с использованием коммуникационной,	до 100

72.	компьютерной, множительной техники, работу с электронной почтой, работой в Параграфе Работа по озеленению пришкольной территории, территории школы, рекреаций	до 15
73.	Ведение вахтенных журналов	до 5
74.	Выдача и сбор ключей от кабинетов	до 5
75.	Работа в комиссии по осуществлению закупок	до 100
76.	Подготовка документации при проведении закупок, в том числе подготовка технических заданий, мониторинг цен, подготовка документации по единственному источнику	до 150
77.	Ночное и дневное дежурство (в том числе в новогодние каникулы, во время проведения аварийных работ и т.п.)	до 200
78.	Удаление сосулек с крыши здания школы	до 150
79.	Ремонтные работы (косметический ремонт помещений, замена проржавевших труб, линолеума, электропроводки, ступени крыльца, покраска стен, окон и др.)	до 200
80.	подготовка мероприятия школьного уровня (организация работы игрового клуба, игровые программы, праздничные программы, тематические вечера, театральные постановки, КВН и др.)	до 100
81.	подготовка мероприятия районного уровня (семинары, круглые столы, фестивали, праздничные программы, тематические вечера, театральные постановки, КВН и др.)	до 200
82.	подготовка мероприятия городского, международного уровня (семинары, круглые столы, фестивали, праздничные программы, тематические вечера, театральные постановки, КВН и др.)	до 250
83.	установка, настройка нового компьютерного, мультимедийного и др. оборудования	до 100
84.	свод табеля учета рабочего времени	до 50
85.	организация работы по вручению медалей ветеранам	до 100
86.	Организация работы летнего оздоровительного лагеря (начальник лагеря)	до 300
87.	Организация воспитательной работы в летнем оздоровительном лагере	до 150
88.	Организация питания в летнем оздоровительном лагере	до 100
89.	Установка, настройка камер видеонаблюдения	до 200

90.		Уборка снега в период аномальных снегопадов, в том числе механизированная	до 100
91.		Другое	до 100
92.	Педагогический работник, работник Работник	За неблагоприятные условия труда (с учетом аттестации рабочих мест) За неблагоприятные условия труда, связанные с уборкой:	до 5
93.		уборка раковин (1 шт)	до 0,7
94.		уборка унитаза (1 шт)	до 1
95.		уборка покрытий из плитки (1 кв.м)	до 0,03
96.		Территории (в том числе нечистот)	до 50
97.	Работник	За ежедневную обработку спортивного инвентаря моющими средствами (в том числе дезинфицирующими и т.п.)	до 150
98.	Работник	За расширение зоны обслуживания, связанное с производственной необходимостью	до 100
99.	Педагогический работник	За неблагоприятные условия труда (работа в компьютерных классах)	до 5
100.	Учителя	Часы дополнительных занятий (консультационные часы)	В соответствии с тарификацией учителя и количеством отработанных фактически часов, учтенных в соответствующем журнале
101.	Учителя	Часы дополнительных занятий (консультационные часы) в рамках дистанционного обучения	В соответствии с тарификацией учителя и количеством отработанных фактически часов, учтенных в соответствующем журнале
	Педагогический работник, работник	За выполнение должностных обязанностей:	
102.		Выполнение обязанностей системного администратора	До 200
103.		Выполнение обязанностей заведующего хозяйством	До 200
104.		Выполнение обязанностей контрактного специалиста	до 150
105.		Выполнение обязанностей администратора портала образовательного учреждения	До 150
106.		Выполнение обязанностей секретаря	До 200
107.		Выполнение обязанностей ответственного за организацию питания обучающихся	До 150
108.		Выполнение должностных обязанностей сантехника	До 150

109.	Выполнение должностных обязанностей электромонтажника	До 150
110.	Выполнение обязанностей администратора сайта начальной школы	До 100

#### 4.2. Надбавки из фонда доплат и надбавок:

<b>Группа или основная должность работника</b>	<b>Вид надбавки</b>	<b>Размер в %</b>
Заместители директора по УВР, ВР, АХР, главный бухгалтер	За высокое качество, напряженность, результативность работы	до 200
Заведующий музеем	За высокое качество, напряженность, результативность работы	до 200
Заведующий библиотекой	За высокое качество, напряженность, результативность работы	до 150
Бухгалтер, администратор	За высокое качество, напряженность, результативность работы	до 100
Административный работник, педагогический работник	За высокое качество работы по руководству образовательным процессом (воспитательным процессом)	до 200
	За высокое качество работы по аттестации музея	до 100
	За организацию проведения районных, городских, региональных и международных мероприятий	до 100
	За высокое качество проведения семинаров и конференций	до 100
	За обеспечение участия обучающихся в мероприятиях школьного, районного, городского и др. уровней	до 60
	За организацию работы по сохранению контингента обучающихся	до 60
	За напряженность работы по организации приема	до 60
Педагогический работник	За высокое качество учебно-воспитательной работы, (воспитательной работы)	до 150
Руководитель, педагогический работник, работник	За высокое качество, напряженность работы по подготовке, организации, проведению мероприятий (связанных с окончанием учебного года, государственными праздниками, школьными знаковыми мероприятиями и т.п.)	до 150
Социальный педагог	За напряженность, высокое качество работы	до 150
Педагогический работник/ административный работник	За высокое качество организации работы, результативность работы:	
	- с учащимися и родителями по предупреждению пропусков учащихся по неуважительной причине (снижению пропусков занятий)	до 100

	- с педагогами, учащимися и родителями по предупреждению пропусков учащихся по неуважительной причине	до 100
	- по профилактике правонарушений	до 100
	- высокое качество подготовки видеоматериалов к мероприятиям	до 100
	- другим направлением работы	до 100
Педагогический работник	За высокое качество, напряженность работы по:	
	- подготовке, организации, проведению внеклассных мероприятий	до 200
	- другим направлением работы	до 200
Педагогический работник	за высокое качество подготовки учащихся к конкурсам, соревнованиям, олимпиадам и др. (призовые места):	
	районные	до 100
	городские	до 150
	Региональные, международные	до 200
	За подготовку учащихся к конкурсам, соревнованиям, олимпиадам и др. (сертификат участника)	до 25
Административный, педагогический работник	За высокое качество по результатам участия в конкурсах (фестивалях и др.) педагогического мастерства:	
	в школьном этапе конкурса (фестиваля и т.п.) победитель/призер	до 75/50
	в районном этапе конкурса (фестиваля и т.п.) победитель (2-3 место)/призер	до 100/75
	в городском этапе конкурса (фестиваля и т.п.) победитель(2-3 место)/призер	до 75/50
	Региональные, международные	до 300
Педагогический работник, административный работник	За победу (1 место, гран-при) в конкурсе педагогического мастерства районного, городского и др. уровней	до 300
Педагогический работник, административный работник, работник	За высокое качество организации работы по направлению, которое курирует данный работник (организацию питания, работы с мигрантами и др.)	до 100
Педагогический работник, административный работник	За высокое качество работы:	
	по направлению «Электронная школа. Параграф»	до 100
	в рамках реализации школьного проекта	до 100
Педагогический работник, административный работник	За организационную работу по подготовке значимого для учреждения мероприятия	до 200

Педагогический работник, ответственный за функционирование сайта, заместители директора и др. сотрудники	За внедрение инновационного опыта в работу школы, за реализацию проекта «Создание информационной среды школы» и других инновационных проектов школы	до 300
Педагогический работник	За высокое качество и напряженность работ по внедрению ИКТ в образовательный процесс	до 100
Педагогический работник	За активное и результативное участие в конкурсном движении школьного, районного и городского уровней	до 100
Педагогический работник	За высокое качество работы по подготовке обучающихся к олимпиадам	до 20
Педагогический работник	За высокое качество проведения открытых уроков, занятий, классных часов и т.п.	до 60
Учитель	За высокие результаты освоения обучающимися общеобразовательных программ по результатам независимой экспертизы (ГИА, ЕГЭ и др.)	до 100
Педагогический работник	За высокое качество и напряженность работы по подготовке и проведению районных и городских семинаров	до 100
Учитель физической культуры, ЛФК, ритмики, ритмопластики, педагог-организатор (спортивная работа)	За высокое качество физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы	до 200
Ответственный за организацию питания	За высокое качество работы по организации питания	до 100
Ответственный за работу по охране труда	За высокое качество и напряженность работы по организации охраны труда	до 50
Главный бухгалтер, бухгалтер	За исполнение сметы доходов и расходов	до 30
Заместитель директора по АХР	За своевременное проведение конкурсных процедур	до 100
Главный бухгалтер, бухгалтер	За высокое качество ведения бухгалтерского учета	до 50
Заместитель директора по АХР, администратор	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	до 100
Заместитель директора по АХР, администратор	За высокое качество подготовки ОУ к новому учебному году	до 200
Заместитель директора по АХР, администратор	За осуществление мероприятий по экономии энергии и ресурсов	до 50
Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, администратор	За высокое качество, напряженность работ по исполнению бюджета по итогам текущего года	до 200
Работник, педагогический работник	За напряженный труд по подготовке больших объемов документации	до 100

Работники МОП	За высокое качество обслуживающего труда	до 50
Работники МОП	За высокое качество и напряженность работ по подготовке здания к эксплуатации в зимних условиях	до 50
Педагогический работник, работник	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей:	
	Высокое качество косметического ремонта помещений, замены линолеума, труб и др.	до 300
	Высокое качество уборки снега, сосуллек и др.	до 200
	подготовка мероприятия школьного уровня (организация работы игрового клуба, игровые программы, праздничные программы, тематические вечера, театральные постановки, КВН и др.)	до 100
	подготовка мероприятия районного уровня (семинары, круглые столы, фестивали, праздничные программы, тематические вечера, театральные постановки, КВН и др.)	до 200
	подготовка мероприятия городского, международного уровня (семинары, круглые столы, фестивали, праздничные программы, тематические вечера, театральные постановки, КВН и др.)	до 250
	установка, настройка нового компьютерного, мультимедийного и др. оборудования	до 100
	выполнение должностных обязанностей системного администратора	до 200
	свод табеля учета рабочего времени	до 50
	организация работы по вручению медалей ветеранам	до 100
	ночное дежурство по школе (с 20.00 до 08.00)	до 11,25
	За организацию работы летнего оздоровительного лагеря (начальник лагеря)	до 300
	За организацию воспитательной работы в летнем оздоровительном лагере	до 200
	другие работы	до 100

#### 4.3. Доплаты и надбавки из фонда доплат и надбавок (ПД):

Группа или основная должность работника	Вид доплаты	Размер в %
Руководитель дополнительных платных образовательных услуг (ДПОУ)	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ДПОУ	до 100* от адм. оклада по доп. тарификации
Главный бухгалтер ДПОУ	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ДПОУ	до 100* от адм. оклада по доп. тарификации
Методист ДПОУ, социальный педагог, педагог-психолог ДПОУ	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ДПОУ	до 50* от оклада по доп. тарификации
Педагог ДПОУ (педагог дополнительного образования), социальный педагог ДПОУ	За использование современных образовательных технологий (в том числе ИКТ) на занятиях в сфере ДПОУ	до 20 (за 1 образ. услугу)
Педагог ДПОУ (педагог дополнительного образования), социальный педагог ДПОУ	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ДПОУ	до 20 (за 1 образ. услугу)
Педагог, руководитель, бухгалтер, секретарь ДПОУ	За выписку, учет квитанций, работу по ликвидации задолженностей	до 3 (за группу 20 чел.)
Секретарь, кадровик ДПОУ	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ДПОУ	до 75* от оклада по доп. тарификации
Уборщик помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, вахтер (в части помещений и территории проведения ДПОУ)	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ДПОУ	до 100* от оклада по доп. тарификации
Работник	Исполнение обязанностей методиста ДПОУ	до 100* от оклада по доп. тарификации
Работник	Исполнение обязанностей бухгалтера ДПОУ	до 100* от оклада по доп. тарификации
Работник	Исполнение обязанностей главного бухгалтера ДПОУ	до 100* от оклада по доп. тарификации
Работник	Исполнение обязанностей социального педагога, педагога-психолога ДПОУ	до 100* от оклада по доп. тарификации

## 5. Доплаты из фонда доплат и надбавок по ОДОД

<b>Группа или основная должность работника</b>	<b>Вид доплаты</b>	<b>Размер в %</b>
Руководитель ОДОД, Педагогический работник	За работу, не входящую в круг основных обязанностей	до 200%
в том числе	За выполнение должностных обязанностей педагога-психолога по структурному подразделению ОДОД	до 100%
	Свод табеля рабочего времени	до 50%
	Организация работы по охране труда	до 50%
	Функционирование и создание блога (или сайта) ОДОД	до 50%
	Делопроизводитель по ОДОД	до 100%
	Оформитель	до 100%
	другое	до 200%

## 6. Надбавки из фонда доплат и надбавок

<b>Группа или основная должность работника</b>	<b>Вид надбавки</b>	<b>Размер в %</b>
Руководитель ОДОД	За высокое качество, результативность в работе в сфере ОДОД	до 250%
Педагогический работник	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ОДОД	до 150%
Бухгалтер	За напряженность, качество, результативность в работе в сфере ОДОД	до 150%
Руководитель ОДОД, Педагогический работник	За эффективную организацию, результативность конкурсного движения	до 100%
Педагог дополнительного образования, педагог-психолог ОДОД, педагог-организатор ОДОД	За напряженность, результативность в работе, высокое качество при подготовке значимых для ОУ мероприятий в сфере ОДОД	до 200%
Педагог дополнительного образования, педагог-психолог ОДОД, педагог-организатор ОДОД	За высокое качество и эффективность использования современных образовательных технологий (в том числе ИКТ) на занятиях в сфере ОДОД	до 50%
Педагог дополнительного образования, педагог-психолог ОДОД, педагог-организатор ОДОД	За высокое качество при подготовке значимых для ОУ мероприятий, результативность в работе в сфере ОДОД	до 200%
Руководитель ОДОД, Педагогический работник	За эффективную работу по организации праздничных, тематических и торжественных мероприятий	до 100%
Педагогический работник	За напряженность, качество, результативность в работе	до 150%

	ШСК (в рамках ОДОД)	
Педагогический работник	за высокое качество подготовки учащихся к конкурсам, соревнованиям, фестивалям и др. (призовые места):	
	районные	до 100%
	городские	до 150%
	Региональные, международные	до 200 %
	За подготовку учащихся к конкурсам, соревнованиям и др. (сертификат участника)	до 25%
Руководитель ОДОД, педагогический работник	За высокое качество выполнения работы, не входящей в круг основных обязанностей в сфере ОДОД	до 100%

## 7. Премии\*, материальная помощь

Группа или основная должность работника	Вид выплаты	Размер в %
Административный работник, руководитель 2 уровня	Премия праздничная	до 300
Административный работник, руководитель 3 уровня	Премия праздничная	до 300
Педагогический работник	Премия праздничная	до 100
Работники МОП	Премия праздничная	до 60
Работники МОП (внешний совместитель)	Премия праздничная	до 30
Прочие специалисты	Премия праздничная	до 100
Прочие специалисты (внешний совместитель)	Премия праздничная	до 50
Административный работник, руководитель 2 уровня	Премия по итогам работы, в том числе по итогам работы за месяц, квартал, год	до 500
Административный работник, руководитель 3 уровня	Премия по итогам работы, в том числе по итогам работы за месяц, квартал, год	до 400
Педагогический работник	Премия по итогам работы, в том числе по итогам работы за месяц, квартал, год	до 300
Работники МОП	Премия по итогам работы, в том числе по итогам работы за месяц, квартал, год	до 150
Работники МОП (внешний совместитель)	Премия по итогам работы, в том числе по итогам работы за месяц, квартал, год	до 75
Прочие специалисты	Премия по итогам работы, в том числе по итогам работы за месяц, квартал, год	до 200
Прочие специалисты (внешний совместитель)	Премия по итогам работы, в том числе по итогам работы за месяц, квартал, год	до 100
Административный работник, руководитель 2, 3 уровня	Премия за высокие результаты работы	до 500
Педагогический работник	Премия за высокие результаты работы	до 300

Работники МОП	Премия за высокие результаты работы	до 150
Прочие специалисты, служащие	Премия за высокие результаты работы	до 200
Административный работник, руководитель 2, 3 уровня	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 300
Педагогический работник, специалисты	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 200
Служащие	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 150
Работники МОП	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100
Административный работник, руководитель 2, 3 уровня	Премия за образцовое выполнение государственного задания	до 300
Педагогический работник, специалисты	Премия за образцовое выполнение государственного задания	до 200
Служащие	Премия за образцовое выполнение государственного задания	до 150
Работник	Премия за высокое качество выполненных работ	до 200
Педагогический работник, руководитель 2-3 уровней	Премия за многолетний добросовестный труд, огромный личный вклад в дело обучения и воспитания подрастающего поколения и в связи с юбилеем (45, 50, 55, 60, 65 и т.д. лет со дня рождения)	2500 руб.
Работник	Премия за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем (45, 50, 55, 60, 65 и т.д. лет со дня рождения)	2500 руб.
Работник	Материальная помощь (в связи со смертью близкого родственника, пожар и др.) (на основании счетов, квитанций и др. документов, подтверждающих материальные затраты работника)	до 300
Работник	Материальная помощь (в связи со смертью близкого родственника на основании свидетельства о смерти и свидетельства о родстве)	2500

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета



Л.В. Боровкова

01.09.15.