

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете  
протокол № 8 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
от 29.08.2022 № 70-од

**Изменения, утв. приказом  
от 10.01.2023 № 2-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАОУ «ШКОЛА-КОМПЛЕКС № 33»**  
(с изменениями, утвержденными приказом от 10.01.2023 № 2-од)

**1. Общие положения**

1.1. Правовым основанием оплаты труда работников МАОУ «Школа-комплекс №33» (далее – учреждения), являются Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановление Администрации Великого Новгорода от 21.08.2014 N 4465 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Великого Новгорода", настоящее Положение.

1.2. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области и органов местного самоуправления Великого Новгорода, настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения предусматривает усиление материальной заинтересованности работников и руководителя учреждения в обеспечении результата деятельности учреждения.

1.4. Оплата труда работников учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждений) регламентируются настоящим Положением.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации Великого Новгорода (далее – Примерное положение) для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в комитете по образованию Администрации Великого Новгорода комиссией по вопросам

оплаты труда руководителя учреждения, состав и порядок деятельности которой утверждается приказом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

1.9. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее – комиссия учреждения), состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения.

1.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Великого Новгорода, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **2. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения**

2.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат по повышающим коэффициентам;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.4. Основанием для установления заработной платы руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода на основании решения комиссии комитета по образованию Администрации Великого Новгорода; основанием для установления должностного оклада заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения является приказ руководителя учреждения на основании решения комиссии учреждения.

2.5. Выплаты по повышающим коэффициентам:

2.5.1. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу по занимаемой должности производятся в следующих размерах от должностного оклада:

при наличии орденов, знаков отличия, медалей, почетных званий, входящих в государственную наградную систему Российской Федерации или входивших в государственную наградную систему СССР, – 0,1;

за ученые степени:

- кандидат наук – 0,1;
- доктор наук – 0,2;

2.5.2. Размер выплаты заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за почетное звание, за ученую степень определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент;

2.5.3. Повышающие коэффициенты к должностному окладу за почетное звание, за ученую степень устанавливаются, начиная с даты возникновения соответствующих правовых оснований (присвоение звания, ученой степени) при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности;

2.5.4. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу за почетное звание, ученую степень не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении.

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации – не менее 4 процентов должностного оклада.

Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае привлечения заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.6.2. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

2.6.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения – приказ руководителя учреждения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения выплачиваются в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения – приказ руководителя учреждения.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном значении.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за эффективность и результативность деятельности;

за качество выполняемых работ;  
за стаж непрерывной работы;  
премия по итогам работы за квартал;

2.7.2. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения размер выплат за эффективность и результативность деятельности определяется на основе критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленных настоящим положением (Приложение 1).

Критерии оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя учреждения включают:

своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины в соответствующем периоде – до 25 процентов должностного оклада;

рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов – до 25 процентов должностного оклада;

своевременность и полноту подготовки отчетности и информации – до 25 процентов должностного оклада.

Критерии оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности главного бухгалтера учреждения включают:

своевременное и качественное составление квартальной, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности – до 25 процентов должностного оклада;

соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения – до 25 процентов должностного оклада;

отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов, и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности учреждения – до 25 процентов должностного оклада.

Выплата за эффективность и результативность деятельности заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения проводится комиссией учреждения не позднее 20 января текущего года по результатам деятельности в предшествующем календарном году.

2.7.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно:

в размере до 100 процентов базового оклада при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

в размере до 50 процентов базового оклада при поощрении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

в размере до 40 процентов базового оклада при поощрении почетным званием "Почетный работник образования Новгородской области", медалью "Новгородская слава" I и II степеней;

в иных случаях, если выплата установлена положением о награде, которой поощрен заместитель руководителя, главный бухгалтер;

за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2.7.4. Выплата за стаж заместителям руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы, дающего право на получение указанной выплаты, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – до 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – до 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – до 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – до 30 процентов должностного оклада;

Установление стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера заместителям руководителя, главного бухгалтера

учреждения осуществляются комиссией учреждения на основании информации, предоставляемой заведующим канцелярией.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж, засчитываются непрерывный стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях.

Непрерывный стаж работы сохраняется при условии:

обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы, дающей право выплаты за стаж;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в период работы, дающей право выплаты за стаж.

В случае, если у заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.7.5. Премия по итогам работы за квартал заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы для выплаты премии в размере до 80 процентов должностного оклада (Приложение 3).

При наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал устанавливается комиссией не ранее 20 числа третьего месяца текущего квартала и не позднее 20 числа первого месяца следующего за текущим кварталом, начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал и выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований не позднее 31 декабря текущего финансового года. При образовании фонда оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований в объеме, позволяющем профинансировать не оплаченные ранее премиальные периоды, оплата производится последовательно от конца текущего финансового года к началу.

## 2.8. Материальная помощь:

2.8.1. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат: 50 и далее каждые 5 лет;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – руководителем комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.8.2. В случае смерти руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – руководителем комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.8.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда и не может превышать двух должностных окладов;

2.8.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.9. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере 3 процентов объема доходов, полученных от платных образовательных и иных услуг, оказываемых учреждением в текущем месяце, но не более базового оклада.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности до 4.

N п/п	Тип учреждения	Предельная кратность среднемесячной заработной платы	
		руководителя учреждения	заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения
1.	Дошкольные образовательные учреждения (устанавливается в зависимости от численности обучающихся, определяемой по данным учреждения с учетом данных статистики): до 100 чел.	до 3,0	до 2,5

	от 101 до 200 чел.	до 3,5	до 3,0
	от 201 до 400 чел.	до 4,0	до 3,5
	свыше 400 чел.	до 4,5	до 4,0
2.	Общеобразовательные учреждения (устанавливается в зависимости от численности обучающихся, определяемой по данным учреждения с учетом данных статистики): до 250 чел. от 251 до 500 чел. от 501 до 1000 чел. свыше 1000 чел.	до 3,0 до 3,5 до 4,0 до 4,5	до 2,5 до 3,0 до 3,5 до 4,0
3.	Учреждения дополнительного образования	до 4,5	до 4,0
4.	Детские оздоровительно-образовательные центры	до 4,5	до 4,0
5.	Муниципальное автономное учреждение методического обеспечения образовательной деятельности "Институт образовательного маркетинга и кадровых ресурсов"	до 3,5	до 3,0

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением комиссии комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода. В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшаются на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

2.11. Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 (в действующей редакции).

### **3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее – работники учреждения) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется на основании базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к

базовому окладу по занимаемой должности.

3.3. При применении повышающих коэффициентов к базовому окладу образуется должностной оклад. Работникам учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к базовому окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада размеры повышающих коэффициентов суммируются.

3.4. Базовый оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

3.5. Размеры базовых окладов работников учреждения:

3.5.1. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
<b>1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала</b>			
1.1.	Первый уровень	помощник воспитателя, секретарь	5408
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5679
<b>2. Должности педагогических работников</b>			
2.1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	6382
2.2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	7092
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог	7884
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед, педагог-библиотекарь	8662
<b>3. Должности руководителей структурных подразделений</b>			
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением (кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом) и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8551

3.5.2. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации



от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", составляют:

N п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер базового оклада (рубли)
1.	Должности руководящего состава учреждения культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7136

3.5.3. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
1. Общепрофессиональные должности служащих первого уровня			
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	5408
2. Общепрофессиональные должности служащих второго уровня			
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией, складом, хозяйством, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" или II внутриведомственная категория	6274
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6 840
3. Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер	6219
3.2	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	9147

3.5.4. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер базового оклада (рубли)
1. Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня			
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3	4461

		квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	
<b>2. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня</b>			
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5002
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5274

3.5.5. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
<b>1. Средний медицинский и фармацевтический персонал</b>			
1.1.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	5408

3.6. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к базовому окладу по занимаемой должности:

3.6.1. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования - 0,10;

за специфику работы с детьми младшего возраста до трех лет (дошкольное образование) - 0,10;

за индивидуальное обучение больных детей, детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения) - 0,20;

за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых, - 0,20;

за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении, - 0,20;

за приобретение первичных профессиональных навыков:

для лиц, впервые приступивших к работе в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования; в

указанные 2 года не включаются периоды службы в вооружённых силах Российской Федерации, нахождение в декретном отпуске или отпуске по уходу за ребёнком, иные ситуации, которые комиссия образовательной организации сочтет препятствовавшими первичному вступлению молодого специалиста в профессию;

выпускникам высших учебных заведений или учреждений среднего профессионального образования, с которыми был заключен договор о целевом обучении, в течение первых 3 лет, а выпускникам, заключившим целевой договор с учреждением и получившим диплом с отличием, в течение первых 4 лет после завершения обучения:

1 квалификационный уровень – 0,55;

2 квалификационный уровень – 0,50;

3 квалификационный уровень – 0,46;

4 квалификационный уровень – 0,43;

за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:

1 квалификационный уровень – 0,78;

2 квалификационный уровень – 0,71;

3 квалификационный уровень – 0,65;

4 квалификационный уровень – 0,60;

за работу по организации обучения русскому языку детей, для которых он не является родным, – 0,10;

за участие в реализации инновационных образовательных проектов – 0,15;

3.6.2. Работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, должностей медицинских и фармацевтических работников, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за работу в специальных (коррекционных) классах, группах и с детьми с ограниченными возможностями здоровья:

1 и 3 квалификационные уровни – 0,2;

4 квалификационный уровень – 0,15;

за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:

помощникам воспитателей – 0,79;

младшим воспитателям – 0,71;

3.6.3. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровня, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности за работу в образовательных учреждениях (в том числе филиалах образовательных учреждений), расположенных в сельской местности, – 0,25;

3.6.4. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию – 0,40;

за первую квалификационную категорию – 0,30;

3.6.5. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности.

Выплаты по повышающим коэффициентам к базовому окладу по занимаемой должности производятся в следующих размерах от базового оклада:

при наличии орденов, знаков отличия, медалей, почетных званий, входящих в государственную наградную систему Российской Федерации или входивших в государственную наградную систему СССР; Золотого знака отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медали К.Д.Ушинского; медали Л.С.Выготского; почетных званий: "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации"; нагрудного знака "За милосердие и благотворительность" – 0,1;

за ученые степени:

кандидат наук – 0,1;

доктор наук – 0,2.

Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, указанные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени;

3.6.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, звания, ученой степени устанавливаются при условии:

получения высшего профессионального образования, присвоения квалификационной категории, звания, ученой степени (начиная с даты возникновения правовых оснований:

- при получения высшего профессионального образования – со дня предоставления соответствующего документа;

- присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии

- при присвоении звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдачи диплома.

выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

3.6.7. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются настоящим Положением.

3.7. Выплаты компенсационного характера:

3.7.1. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР".

В соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается размер повышения оплаты труда не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

3.7.2. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.7.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 предшествующего дня до 06.00 следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

3.7.4. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

3.7.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику учреждения в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема работ.

3.8. Выплаты стимулирующего характера:

3.8.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за эффективность и результативность деятельности;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы;

премия по итогам работы;

3.8.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением;

3.8.3. Размер выплат за эффективность и результативность деятельности определяется на основе критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленных настоящим положением (Приложение 1).

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работников учреждения разрабатываются по должностям или по группе должностей, профессий рабочих. Показатели эффективности деятельности должны быть достижимыми каждым конкретным работником учреждения и измеримыми.

Выплата за эффективность и результативность деятельности устанавливается приказом учреждения на очередной финансовый год не позднее 20 января текущего года в соответствии с решением комиссии учреждения на основании оценочного листа работника учреждения до 250 процентов должностного оклада.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения, об их оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и

устанавливает денежный вес одного балла, выраженного в процентах.

Вновь назначенному работнику выплата за эффективность и результативность деятельности устанавливается в размере до 100 процентов базового оклада и на срок, определенные комиссией учреждения;

3.8.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно:

в размере до 100 процентов должностного оклада при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

в размере до 100 процентов должностного оклада при поощрении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

в размере до 100 процентов должностного оклада при поощрении почетным званием "Почетный работник образования Новгородской области", медалью "Новгородская слава" I и II степеней;

в иных случаях, если выплата установлена положением о награде, которой поощрен работник;

за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.8.5. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в размере до 30 процентов должностного оклада.

Выплата за стаж устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты.

от 1 года до 5 лет – до 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – до 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – до 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – до 30 процентов должностного оклада;

В стаж работы, дающий право педагогическим работникам на получение выплаты за стаж непрерывной работы, засчитываются все периоды работы на педагогических должностях, включая обучение в учебных заведениях системы повышения квалификации, нахождение в отпуске за ребенком до достижения возраста 3-х лет. Юридическим актом, прекращающим непрерывность педагогического стажа, является трудоустройство работника на должности, не относящиеся к педагогическим; в указанном случае, при возобновлении педагогической деятельности непрерывный педагогический стаж не сохраняется и его исчисление производится заново, исключением является возвращение на педагогическую должность в течение 30 дней после увольнения с предыдущей педагогической должности.

Техническому персоналу структурного подразделения школа выплата за стаж устанавливается от общего стажа работы, включая обучение в учебных заведениях системы повышения квалификации, нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет.

Прочему персоналу учреждения (заведующий канцелярией, делопроизводитель, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, завхоз, технический персонал структурного подразделения детский сад) выплата за стаж устанавливается от стажа работы в данном учреждении, включая обучение в учебных заведениях системы повышения квалификации, нахождение в отпуске за ребенком до достижения возраста 3-х лет, перерывы в работе без смены учреждения.

В случае, если у работника учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и

определение ее размера осуществляются комиссией учреждения, по представлению информации заведующим канцелярией.

Заседание комиссии учреждения проходит по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии учреждения;

3.8.6. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (месяц, квартал, год) в размере до 150 процентов должностного оклада. Периодичность премирования устанавливается комиссией учреждения на календарный год и исключает дублирование периодов.

При премировании учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Премия выплачивается по решению комиссии учреждения в соответствии с представленными отчетами по критериям премирования (Приложение 3).

Отчет по критериям для установления премии представляется в комиссию учреждения для рассмотрения выплат работникам учреждения, подчиненным заместителю руководителя учреждения, – заместителем руководителя учреждения.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за месяц устанавливается комиссией не ранее последнего числа текущего месяца и не позднее 5 числа следующего месяца, начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за месяц выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Премия по итогам работы за квартал устанавливается комиссией не ранее 20 числа третьего месяца текущего квартала и не позднее 20 числа первого месяца следующего за текущим кварталом, начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал и выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Премия по итогам работы за год устанавливается комиссией не ранее 20 декабря и не позднее 27 декабря текущего года, начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за год выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований не позднее 31 декабря текущего финансового года.

При образовании экономии фонда оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований в объеме, позволяющем профинансировать не оплаченные ранее премиальные периоды, оплата производится последовательно от конца текущего финансового года к началу.

3.8.7. Выплата для дополнительного стимулирования участников Программы "Учитель для России" производится в соответствии с Порядком предоставления в 2018 – 2022 годах бюджетам муниципальных районов и городского округа Новгородской области иных межбюджетных трансфертов на оказание финансовой поддержки участникам Программы "Учитель для России", утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 13.09.2018 N 449. Выплата начисляется участникам Программы "Учитель для России" ежемесячно независимо от фактически отработанного времени.

### 3.9. Материальная помощь:

3.9.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат: 50 и далее каждые 5 лет;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

3.9.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства);

3.9.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда и не может превышать пяти должностных окладов;

3.9.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.10. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах (коэффициентах) к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных значениях.

3.11. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководители учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Заработная плата выплачивается не реже 2-х раз в месяц путем перечисления на расчетный счет работника учреждения:

первая половина – не позднее 25 числа текущего месяца,

вторая половина – не позднее 10 числа следующего месяца.



Приложение N 1  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «Школа-комплекс №33»,  
утв. приказом от 29.08.2022 № 70-од

**критерии и показатели оценки эффективности и результативности  
профессиональной деятельности работников МАОУ «Школа-комплекс №33»**

№ пп	Критерий/показатель	Мах. %	Самооц. %	Утв. комис. %
<b>заместитель директора – 75</b>				
1.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины: отсутствие предписаний надзорных органов сохранность контингента (не менее 80%) отсутствие травматизма отсутствие дисциплинарных взысканий	25 10 5 5 5		
2.	Рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов сохранность материально-технической базы учреждения рациональность использования кадровых ресурсов привлечение внебюджетных средств	25 10 10 5		
3.	Своевременность и полнота подготовки отчётности и запрашиваемой информации своевременность и полнота подготовки отчётности своевременность и полнота подготовки запрашиваемой информации	25 15 10		
<b>главный бухгалтер – 75</b>				
1.	Своевременное и качественное представление квартальной финансовой отчетности	10		
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	5		
3.	Своевременное и качественное представление отчетов, информации по запросу комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, выполнение решений по итогам совещаний, поручений председателя комитета по образованию Администрации Великого Новгорода	10		
4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	5		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб	5		
6.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников	5		
7.	Отсутствие нарушений при проверках	10		
8.	Своевременное предоставление налоговой, статистической отчетности	10		
9.	Своевременное размещение информации на стендах, сайтах	5		
10.	Своевременность, достоверность и полнота планов финансово-хозяйственной деятельности	5		
11.	Своевременная сдача отчетов в Социальный фонд России	5		

для педагогических работников

№№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
<b>1. Реализация дополнительной образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися</b>						
1.1.	Реализация педагогических проектов, направленных на формирование личностных результатов обучения (подготовлена документация в соответствии с требованиями)	Разработка и реализация педагогических проектов по актуальным направлениям образовательной и воспитательной деятельности образовательной организации	<b>32</b>	Наличие документации по темам проектов (приказ, протокол т.д.)	Наличие в новостях на сайте школы отчета (с фото) о мероприятиях, проведенных в рамках проекта за отчетный период	<b>1</b>
					Наличие у руководителя проекта списка педагогов, участвующих в проекте, и индивидуальных планов мероприятий в рамках проекта за отчетный период.	<b>1</b>
					Оформление наглядных материалов по проекту	<b>2</b>
					Корректировка и описание планируемых по проекту личностных результатов	<b>2</b>
					Разработка и описание показателей оценки достижения планируемых личностных результатов обучающихся	<b>2</b>
					Проведение диагностических процедур	<b>2</b>
		Результативное участие в проекте		Наличие у педагога подтверждения участия в проекте (приказ, протокол)	Наличие подтверждающих документов о выполнении своей роли в проекте (заключение, отзыв, статистика и т.д.)	<b>2</b>
		Процент обучающихся, участвующих в педагогическом проекте (процент определяется от всего количества обучающихся у данного педагога)		Наличие у педагога списков участников мероприятий по проекту	<20 учащихся	<b>2</b>
					20-40 учащихся	<b>4</b>
					41-60 учащихся	<b>6</b>
>60 учащихся	<b>8</b>					
1.2	Организация системы воспитательной работы (для классных руководителей)	Реализация системно-деятельностного подхода в воспитательной работе	<b>2</b>	План воспитательной работы, соответствующий нормативным требованиям	Предоставление новостей класса два раза в месяц	<b>2</b>
		Необеспечение полной занятости ДО детей «группы риска»		Информация о занятости ДО	Менее 100% детей «группы риска», состоящих на учёте в УМВД города и в КДН	<b>-5</b>
1.3	Организация внеклассной деятельности по предмету или на межпредметной направленности (для педагогов-предметников реализация программ внеурочной деятельности не учитывается)	Процент обучающихся, охваченных внеклассной деятельностью по предмету.(процент определяется от всего количества обучающихся у данного педагога)	<b>8</b>	Педагог реализует внеклассную деятельность, направленную на развитие интереса к предмету.	Проведение открытых внеклассных мероприятий (за каждое мероприятие 1б, но не более 3б в сумме)	<b>3</b>
		Организация работы в рамках КЛИО				

№№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
					> 40%	<b>2</b>
		Организация посещения музеев МОУ, учреждений культуры и спорта по абонементам		Наличие у педагога списка участников и приказа	Охват обучающихся класса от 15 и выше	<b>3</b>
1.4.	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям (семейное обучение, экстернат, одарённые дети)	Количество обучающихся, охваченных индивидуальными программами	<b>6</b>	Педагог осуществляет сопровождение обучающихся по утвержденным индивидуальным образовательным программам	За каждого обучающегося по семейной форме образования (самообразования)	<b>3</b>
					За каждого обучающегося по утвержденным индивидуальным образовательным программам	<b>3</b>
1.5.	Сопровождение учащихся с ОВЗ и детей-инвалидов	Работа с родителями и оформление документов для прохождения ПМПК (для классных руководителей)	<b>3</b>	Своевременность оформления документов для прохождения комиссии	Обучающимся пройдена ПМПК	<b>3</b>
		Осуществление образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе на основе лично ориентированного обучения, индивидуального образовательного маршрута и т.д. (для учителей-предметников)		Результаты административного контроля, заключение методиста	Отсутствие сопровождения учащихся с ОВЗ и детей –инвалидов	<b>-3</b>
1.6.	Руководство социально-практической деятельностью обучающихся ПДД, «Дебаты», «Что? Где? Когда?» и т.д.)	Процент обучающихся, охваченных социально-практической деятельностью (процент определяется от всего количества обучающихся у педагога-предметника)	<b>5</b>	Педагог осуществляет руководство деятельностью постоянно действующего объединения обучающихся, осуществляющих общественно полезную деятельность	Наличие постоянной группы обучающихся, утвержденной приказом	<b>3</b>
		Процент обучающихся, охваченных социально-практической деятельностью.(для классного руководителя)		Учащиеся представляют результаты социально-практической деятельности в школе	65 % учащихся класса приняли участие в мероприятии	<b>1</b>
				Учащиеся представляют результаты социально-практической деятельности за пределами школы	65 % учащихся класса приняли участие в мероприятии	<b>2</b>
1.7.	Содействие развитию системы дополнительного общеразвивающего	Занятость обучающихся в дополнительном общеразвивающем образовании	<b>22</b>	Наполняемость групп ДО	От 50 -75 % учащихся класса посещают объединения ДО (классные руководители)	<b>-3</b>
					От 75 -99% учащихся класса посещают	<b>-2</b>

№№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
	образования	в ОУ и вне ОУ (классные руководители)			объединения ДО (классные руководители)	2
100 % учащихся класса посещают объединения ДО						
Доля обучающихся, занимающихся в объединениях ДО технической направленности				Охват учащихся <50% > 50	2 5	
Организация персонифицированного учёта		Охват учащихся <75% >75%		-3 3		
Реализация дополнительных образовательных программ в ОУ (учителя-предметники)		Ведение группы (групп) по программе, направлению деятельности		Наличие постоянной группы (групп) обучающихся, зарегистрированной на сайте ПФДО	3	
		Сохранность контингента в объединениях ДО		>75% от первоначальной численности	5	
		Документальное сопровождение ДО		Нарушение сроков заключения договоров, оформления заявлений и др. документации	-5	
		Регулярность оплаты за отчётный период на 31 мая и 31 декабря текущего года		отсутствие задолженности за обучение по программам ДО	6	
1.9.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися (классные руководители)	Обеспечение активного участия обучающихся в спортивно-оздоровительных мероприятиях	7	Педагог обеспечивает активное участие обучающихся в спортивно-оздоровительных мероприятиях	организуемых в образовательном учреждении	1
					организуемых в городских организациях	2
				Организация отдыха и оздоровления в период каникул на базе МОУ (пришкольный лагерь)	Охват учащихся класса <25% >25%	3 4
<b>2. Организация мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся</b>						
2.1.	Информирование родителей (законных представителей) об образовательных результатах обучающихся	Ведение баз данных в электронных документах (журнале, дневнике)	12	Педагог осуществляет ведение электронного журнала и дневника в соответствии с нормативными требованиями	Несвоевременное заполнение тематического планирования: -3, домашних заданий: -2 Несвоевременное закрытие домашних заданий: -3	-8

№.№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
				за отчётный период	Своевременное выставление оценок – 1 Соблюдение норм выставления оценок – 1	<b>2</b>
					Несвоевременное выставление итоговых оценок: -1 Несоблюдение норм выставления оценок: -1	<b>-2</b>
					Активное посещение Дневник.ру обучающимися (100%) – 3 и родителями (80%) – 7	<b>10</b>
				Ведение электронного журнала классным руководителем	Не организована дополнительная работа в электронном журнале, дневнике, не заполнены страницы классов	<b>- 4</b>
2.2.	Качество обучения по предмету: результаты итоговой аттестации за 11 класс (ЕГЭ), за 9 кл (ОГЭ)	Доля обучающихся, демонстрирующих высокую подготовку по обязательным предметам по результатам ГИА *математика 11 кл – к рассмотрению принимается профильный уровень	<b>5</b>	Доля выпускников классов*, набравших в соответствии со шкалой перевода количество тестовых баллов, соответствующее нижней границе оценки «отлично»	>25%	<b>5</b>
					наличие неудовлетворительных результатов	<b>- 5</b>
		Доля выпускников 9 и 11 классов, сдающих предмет по выбору	<b>10</b>	Количество выпускников, выбравших для прохождения итоговой аттестации предмет по выбору	от 1 до 5 человек	<b>2</b>
					от 6 до 15 человек	<b>3</b>
					от 16 до 25	<b>4</b>
>26%	<b>5</b>					
Доля выпускников 9 и 11 классов, показавших результат по предметам по выбору в рамках итоговой аттестации равный или выше среднегогородского			>25%	наличие неудовлетворительных результатов	<b>-2</b>	
<b>3. Обеспечение взаимодействия с родителями обучающихся</b>						
3.1.	Вовлечение педагогом семей обучающихся в воспитательный процесс.	Доля семей обучающихся, вовлеченных педагогом в воспитательный процесс, от общей численности семей обучающихся	<b>11</b>	Протоколы родительских собраний, подтверждающие участие родителей (законных представителей) в воспитательном процессе.	Менее 50%	<b>0</b>
					от 50 до 80%	<b>3</b>
					свыше 80%	<b>6</b>
		Количество родителей, активно участвующих в воспитательном процессе		Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) обучающихся, используемых педагогом.	Фоторепортаж размещен на сайте	<b>5</b>

№.№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
3.2	Организация работы с социально-неблагополучными семьями	Своевременное выявление социально-неблагополучных семей	<b>10</b>	Анализ социального состава классного коллектива	Наличие раздела и плана работы с детьми «группы риска» в плане классного руководителя	<b>6</b>
		Доля социально-неблагополучных семей, охваченных профилактической работой, от числа выявленных		Документальное подтверждение профилактической работы с обучающимися Отсутствие правонарушений со стороны подростков за отчётный период	50 %	<b>2</b>
					75 %	<b>3</b>
					100 %	<b>4</b>
3.3.	Отсутствие обучающихся, пропустивших по неуважительным причинам 10% и более учебного времени	Доля обучающихся, пропустивших по неуважительным причинам 10% и более учебного времени	<b>5</b>	Подтверждающая документация у социального педагога	Да/нет	<b>5</b>
3.4.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг	Умение педагога профессионально находить выходы из конфликтных ситуаций.	<b>2</b>	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и (или) обучающихся на деятельность учителя	Жалоб нет	<b>2</b>
					Жалобы есть	<b>-10</b>
<b>4. Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях</b>						
4.1.	Привлечение обучающихся к участию в школьном этапе Всероссийской олимпиады по предмету	Доля обучающихся, привлеченных педагогом к участию в школьном этапе олимпиады по предмету	<b>4</b>	Протоколы школьного этапа олимпиады по предмету	<10%	<b>2</b>
					>10 %	<b>4</b>
4.2.	Руководство подготовкой обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников по предмету	Организация работы с группой обучающихся; количество обучающихся, принявших участие в этапах Всероссийской олимпиады по предмету	<b>10</b>	Наличие индивидуального плана подготовки к олимпиаде Протоколы (приказы) этапов олимпиады	На муниципальном уровне приняли участие 1-2 учащихся	<b>3</b>
					На региональном уровне приняли участие 1-2 учащихся	<b>6</b>
					На всероссийском уровне принял участие 1 учащийся.	<b>10</b>
4.3.	Подготовка призеров и победителей этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Количество обучающихся, ставших призерами и победителями этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	<b>20</b>	Итоговые протоколы этапов олимпиады Каждый обучающийся учитывается в подсчетах только один раз.	На муниципальном уровне стал победителем 1 участник	<b>10</b>
					На муниципальном уровне стал призером 1 участник	<b>8</b>
					На региональном уровне стал победителем 1 участник	<b>15</b>

№№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
					На региональном уровне стал призером 1 участник	<b>12</b>
					На всероссийском уровне стал призером 1 участник	<b>15</b>
					На всероссийском уровне стал победителем 1 участник	<b>20</b>
4.4.	Руководство подготовкой обучающихся к творческим конкурсам, смотрам, фестивалям <a href="http://dpo53.ru/sites/default/files/public/news2017/att/prikaz_no_390_ot_20.06.2019_ob_ut_verzhdenii_perechnya_olimpiad_na_2019-20.pdf">http://dpo53.ru/sites/default/files/public/news2017/att/prikaz_no_390_ot_20.06.2019_ob_ut_verzhdenii_perechnya_olimpiad_na_2019-20.pdf</a>	Количество обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах, смотрах, фестивалях	<b>10</b>	Наличие сертификатов, дипломов	1 участник (команда) 1 призёр (победитель)	<b>5</b> <b>10</b>
4.5.	Руководство подготовкой обучающихся кинным творческим конкурсам, смотрам, фестивалям,	Количество обучающихся, принявших участие в иных творческих конкурсах, смотрах, фестивалях	<b>4</b>	Наличие сертификатов, дипломов	Стали (лауреатом, дипломантом)	<b>2</b>
					Стали призёрами	<b>3</b>
					Стали победителем	<b>4</b>
4.5.	Руководство подготовкой обучающихся к творческим конкурсам, смотрам, фестивалям, (дистанционным)	Количество обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах, смотрах, фестивалях(дистанционных)	<b>4</b>	Наличие сертификатов, дипломов	В дистанционных творческих конкурсах, смотрах, фестивалях До 15 учащихся 15 и более	<b>2</b> <b>4</b>
<b>5. Участие в инновационной деятельности</b>						
5.1.	Представление опыта работы на разных уровнях	Очное участие в профессиональных конкурсах	<b>20</b>	Наличие сертификатов, дипломов Педагог принимает очное участие в конкурсе.	Участие педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня Победа педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня Участие педагога в профессиональных конкурсах регионального уровня Победа педагога в профессиональных конкурсах регионального уровня Участие педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня Победа педагога в профессиональных конкурсах всероссийского уровня	<b>5</b> <b>8</b> <b>8</b> <b>12</b> <b>12</b> <b>20</b>
5.2.	Обобщение и распространение результативного практического педагогического опыта	Создание методического продукта, представленного педагогической общественности	<b>10</b>	Проведение открытого урока, мастер класса и другое	На школьном уровне На городском уровне На областном уровне На всероссийском уровне	<b>3</b> <b>5</b> <b>8</b> <b>10</b>

№№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
5.3.	Корректировка и разработка программ дополнительного образования	Соответствие содержания и структуры программ дополнительного образования, разработанных педагогом, требованиям нормативных документов	<b>5</b>	Разработка программ дополнительного образования в соответствии с потребностями участников образовательного процесса	Да	<b>5</b>
<b>6. Создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения</b>						
6.1	Привлечение финансовых средств на развитие образовательной среды и школьной инфраструктуры (классный руководитель)	Привлечение внебюджетных средств.	<b>20</b>	Приобретение оборудования за счет привлечённых средств (добровольных пожертвований, спонсорских средств и т.д.)	Постановка на балансовый учет материальных ценностей	<b>1-10</b>
				Приобретение материалов и ремонт кабинетов за счет привлечённых средств (добровольных пожертвований, спонсорских средств и т.д.)	Ремонт кабинета	<b>1-10</b>
6.2.	Предупреждение случаев травматизма среди учащихся на уроках физической культуры	Отсутствие случаев травматизма	<b>10</b>	Отсутствие медицинских документов о случаях травматизма	Отсутствие случаев травматизма у учителей физкультуры Наличие случаев травматизма	<b>10</b> <b>- 10</b>
6.3.	Предупреждение случаев травматизма среди учащихся	Отсутствие случаев травматизма на уроках и переменах (для учителей)	<b>14</b>	Отсутствие медицинских документов о случаях травматизма	Отсутствие случаев травматизма в классе	<b>5</b>
					Наличие случаев травматизма в классе	<b>-5</b>
		Отсутствие случаев травматизма на уроках и переменах (для классных руководителей)		Отсутствие случаев травматизма на вверенной территории в день дежурства педагога	<b>5</b>	
				Наличие случаев травматизма на вверенной территории в день дежурства педагога	<b>-5</b>	
Отсутствие подтверждающих документов (медицинские справки о случаях травматизма, протоколы о травме по вине обучающихся в результате ДТП и т.д.)	Отсутствие Наличие	<b>4</b> <b>0</b>				
6.4	Создание условий для повышения имиджа ОО	Отсутствие нарушений профессиональной этики и трудовой дисциплины	<b>6</b>	Исполнительская дисциплина	Работа без больничного листа	<b>2</b>
					Своевременное предоставление документации	<b>4</b>
					Несвоевременное предоставление документации	<b>-4</b>



№№ пп	Наименование показателя	Наименование критерия	Общий балл	Условия получения выплаты	Баллы	
					Индикаторы показателя	Кол-во
					Наличие фактов нарушения профессиональной этики, дисциплины труда, правил поведения на рабочем месте, использования УМС, требований к внешнему виду	-4
					Есть дисциплинарные взыскания	- 10
7	Прочее	Подтверждённые достижения, показатели	20	Дипломы, свидетельства, отзывы, статистика и т.д.	Решение комиссии	20

## Технический персонал

№ п/п	Критерии	Показатели	% за качественное выполнение показателя	% полученные для выплаты	% утверждённые комиссией ОУ для выплаты
<b>гардеробщик</b>					
1	Результативность деятельности	1.1. Отсутствие кражи личного имущества учащихся	40		
		1.2. Качество выполнения должностных обязанностей	25		
		1.3. Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20		
		1.4. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	20		
		1.5. Соблюдение правил по ТБ и своевременное реагирование на приборы ПБ и КТС. Контроль соблюдения дисциплины, посредством видеонаблюдения в здании и на территории школы	35		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на качество работы	30		
		2.2. Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения	25		
		2.3. Участие в общих мероприятиях учреждения: проведение генеральных уборок, участие в субботнике;	20		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие замечаний по ведению документации.	25		
		3.2. Взаимозамена сотрудника, находящегося на б/л, отпуске, обучении и т.д.	10		
<b>сторож</b>					
1	Результативность деятельности	Обеспечение сохранности здания: - отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; - в случае совершения или попытки хулиганских действий - немедленный вызов наряда милиции и оповещение администрации	35		
		Обеспечение порядка в здании в вечернее время, выходные и праздники: - отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения директора школы); - своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заместителя директора по АХР и вызовом соответствующих служб.	35		
		1.3. Соблюдение правил по ТБ и своевременное реагирование на приборы ПБ и КТС: - контроль соблюдения дисциплины, посредством видеонаблюдения в здании и на территории школы. - своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации. - ежедневная проверка приборов ПБ и КТС с диспетчерами данных служб о работоспособности приборов, с записью в журнале проверок	35		

		1.4. Регулярный обход территории школы	20		
		1.5. Обязательный приём-сдача смены – в начале и конце смены - обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимającego смену вахтёра, сторожа.	20		
		1.6. Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	15		
		1.7. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	20		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1. Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей со стороны администрации и сотрудников.	30		
		2.2. Участие в общих мероприятиях учреждения: проведение генеральных уборок, участие в субботнике и т.д.;	10		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Совмещение обязанностей: В летнее время: помощь дворнику в покосе травы и уборке территории, полив цветов и насаждений; помощь в проведении текущего ремонта здания.	10		
		3.2. Взаимозамена сотрудника, находящегося на б/л, отпуске, обучении и т.д.	20		
<b>уборщик служебных помещений</b>					
1	Результативность деятельности	1.1. Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами: - Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны под.состава и администрации	40		
		1.2. Соблюдение инструкций по охране труда ,ПБ, антитеррористической защищённости объекта; Соблюдение норм СанПиНа для общеобразовательных учреждений.	35		
		1.3. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории: - исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; - своевременное оповещение заместителя директора по АХР, дежурного администратора	25		
		1.4. Соблюдение требований к хранению и использованию моющих, дезинфицирующих и чистящих средств	25		
		1.5. Обязательный возврат ключей от всех помещений на вахту: - отметка о возврате в журнале	20		
		1.6. Совмещение обязанностей : - участие в ремонтных работах, проводимых в школе - уборка закреплённой территории в случае чрезвычайной ситуации.	25		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1. Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения обучающихся, сотрудников и гостей.	20		
		2.2. Участие в общих мероприятиях учреждения: проведение генеральных уборок(каждый месяц), участие в субботнике;	15		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	10		
		3.3. Взаимозамена сотрудника, находящегося на б/л, отпуске, обучении и т.д.	20		
		3.4. Отсутствие нарушений со стороны трудовой дисциплины	15		

<b>слесарь-сантехник</b>					
1	Результативность деятельности	1.1. Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы и поддержание в рабочем состоянии внутреннего водопровода, системы отопления, канализации: - своевременный ремонт	40		
		1.2. Своевременное реагирование на возникающие ЧС	35		
		1.3. Соблюдение инструкций по охране труда , ТБ, ПБ и антитеррористической защищённости; Соблюдение норм СанПиН.	25		
		1.4. Подготовка учреждения к отопительному сезону	35		
		1.5. Качественное выполнение мероприятий связанных с экономией энергоресурсов	35		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1.Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей со стороны администрации и сотрудников.	25		
		2.2. Сохранность материалов, инструмента, вверенного оборудования.	20		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15		
		3.2. Отсутствие нарушений со стороны трудовой дисциплины	20		
<b>дворник</b>					
1	Результативность деятельности	1.1. Соблюдение чистоты территории	45		
		1.2. .Своевременное обеспечение доступа к школе родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время.	20		
		1.3.Своевременная очистка пожарных выходов	15		
		1.4. Соблюдение инструкций по охране труда , ТБ, ПБ и антитеррористической защищённости; Соблюдение норм СанПиН.	30		
		1.5. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	20		
		1.6. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностям	15		
		1.7. Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года	25		
		1.8. Участие в благоустройстве территории школы	15		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1.Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей со стороны администрации и сотрудников.	30		
3	Исполнительская дисциплина	3.1.Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	15		
		3.2.Отсутствие нарушений со стороны трудовой дисциплины	20		

<b>заведующий канцелярией, делопроизводитель</b>					
1	Результативность деятельности	1.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности администрации школы.	30		
		1.2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др	15		
		1.3. Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	15		
		1.4. Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	15		
		1.5. Ведение архивной документации	15		
		1.6. Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	20		
		1.7. Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы.	20		
		1.8. Работа с электронной почтой	15		
		1.9. Оформление документов на компьютере. Распечатка необходимой информации на офисной технике	10		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1. Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.	30		
		2.2. Своевременное и качественное предоставление отчетов	20		
		2.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	15		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Выполнение разовых, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	15		
		3.2. Соблюдение мероприятий по здоровьесбережению, работа без листков нетрудоспособности	15		
<b>Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер</b>					
1	Результативность деятельности	1.1. Своевременная и качественная подготовка документов для квартальной/годовой финансовой отчетности	30		
		1.2. Качество работы с первичной документацией (составление учетных документов; приём их от контрагентов; проверка на правильность заполнения, полноту реквизитов; занесение в сводные регистры; подготовка к сдаче в архив; выявление нарушений в сфере документооборота; разработка и согласование проектной документации)	30		
		1.3. Своевременная и качественная подготовка документов для формирования отчетов, информации по запросу комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, выполнение	20		

		решений по итогам совещаний, поручений председателя комитета по образованию Администрации Великого Новгорода			
		1.4.Своевременное предоставление статистической отчетности	20		
		1.5.Своевременное подготовка материалов для размещения информации на стендах, сайтах	10		
		1.6.Своевременная сдача отчетов в Социальный фонд России	20		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1. Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей со стороны администрации, сотрудников, родителей, контрагентов	30		
		2.2. Отсутствие нарушений при проверках	30		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Соблюдение мероприятий по здоровьесбережению, работа без листков нетрудоспособности	20		
		3.2. Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20		
		3.3. Исполнение обязанностей главного бухгалтера (для заместителя главного бухгалтера), заместителя главного бухгалтера (для бухгалтера)	20		
<b>рабочий по комплексному обслуживанию зданий (плотник)</b>					
1	Результативность деятельности	1.1 Своевременное реагирование на возникающие ЧС	35		
		1.2. Соблюдение инструкций по охране труда , ТБ и ПБ; Соблюдение норм СанПиНа	25		
		1.3. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	25		
		1.4. Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	20		
		1.4. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	15		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1. Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей со стороны администрации и сотрудников.	25		
		2.2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	25		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Участие в ремонтных работах, проводимых в школе.	25		
		3.2. Отсутствие нарушений со стороны трудовой дисциплины	20		
<b>рабочий по комплексному обслуживанию зданий (электрик)</b>					
1	Результативность деятельности	1.1 Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	50		
		1.2. Своевременное реагирование на возникающие ЧС	25		
		1.3. Соблюдение инструкций по охране труда , ТБ, ПБ и	50		

		антитеррористической защищённости; Соблюдение норм СанПиН.			
		1.4. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	50		
2	Признание высоких профессиональных достижений	2.1. Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей со стороны администрации и сотрудников. 2.2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	50		
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	25		

**Критерии для назначения выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по основанию «за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий» работникам МАОУ «Школа-комплекс №33»**

мероприятие	уровень мероприятия	охват целевой аудитории	форма участия/результат	max выплата, руб.	max итоговая сумма выплаты, руб.	
1. массовое образовательное, воспитательное, спортивное и др., как из перечня обязательных (утверждённых приказом, планом и т.д.), так и проводимое личной инициативе сотрудника	классное	до 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	250	1000 x кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	250		
			проведение мероприятия	250		
			организация участия	250		
		более 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	500		2000 x кол-во мероприятий
			организация мероприятия	500		
	проведение мероприятия		500			
	школьное	до 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	500	2000 x кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	500		
			проведение мероприятия	500		
			организация участия	500		
		более 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	750	3000 x кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	750		
	проведение мероприятия		750			
	межшкольное	до 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	750	3000 x кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	750		
проведение мероприятия			750			
организация участия			750			
более 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	1000	4000 x кол-во мероприятий		
		организация мероприятия	1000			
	проведение мероприятия	1000				
городское	до 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	1000	4000 x кол-во мероприятий		
		организация мероприятия	1000			
		проведение мероприятия	1000			
		организация участия	1000			



		более 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	1250	5000 х кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	1250		
			проведение мероприятия	1250		
			организация участия	1250		
	региональное	до 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	1250	5000 х кол-во мероприятий
				организация мероприятия	1250	
				проведение мероприятия	1250	
				организация участия	1250	
		более 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	1500	6000 х кол-во мероприятий
				организация мероприятия	1500	
				проведение мероприятия	1500	
				организация участия	1500	
	межрегиональное	до 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	1500	6000 х кол-во мероприятий
				организация мероприятия	1500	
				проведение мероприятия	1500	
				организация участия	1500	
более 30 учащихся / воспитанников			разработка мероприятия	1750	7000 х кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	1750		
			проведение мероприятия	1750		
			организация участия	1750		
всероссийское	до 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	1750	7000 х кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	1750		
			проведение мероприятия	1750		
			организация участия	1750		
	более 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	2000	8000 х кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	2000		
			проведение мероприятия	2000		
			организация участия	2000		
с международным участием	до 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	2000	8000 х кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	2000		
			проведение мероприятия	2000		
			организация участия	2000		
	более 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	2250	9000 х кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	2250		
			проведение мероприятия	2250		
			организация участия	2250		
международное	до 30 учащихся / воспитанников		разработка мероприятия	2250	9000 х кол-во мероприятий	
			организация мероприятия	2250		
			проведение мероприятия	2250		
			организация участия	2250		

		более 30 учащихся / воспитанников	разработка мероприятия	2500	10000 х кол-во мероприятий
			организация мероприятия	2500	
			проведение мероприятия	2500	
			организация участия	2500	
2.индивидуальное детско-юношеское с оценкой достижений (конкурс, олимпиада и т.д.)	школьное	от 1 учащегося / воспитанника	участник	500	500 х кол-во человек
			призёр, дипломант, лауреат	750	750 х кол-во человек
			победитель	1000	1000 х кол-во человек
	межшкольное		участник	1000	1000 х кол-во человек
			призёр, дипломант, лауреат	1250	1250 х кол-во человек
			победитель	1500	1250 х кол-во человек
	городское		участник	1500	1500 х кол-во человек
			призёр, дипломант, лауреат	1750	1750 х кол-во человек
			победитель	2000	2000 х кол-во человек
	региональное		участник	2000	2000 х кол-во человек
			призёр, дипломант, лауреат	2250	2250 х кол-во человек
			победитель	2500	2500 х кол-во человек
	межрегиональное		участник	2500	2500 х кол-во человек
			призёр, дипломант, лауреат	2750	2750 х кол-во человек
			победитель	3000	3000 х кол-во человек
	всероссийское		участник	3000	3000 х кол-во человек
призёр, дипломант, лауреат		3250	3250 х кол-во человек		
победитель		3500	3500 х кол-во человек		
с международным участием	участник	3500	3500 х кол-во человек		
	призёр, дипломант, лауреат	3750	3750 х кол-во человек		
	победитель	4000	4000 х кол-во человек		
международное	участник	4000	4000 х кол-во человек		
	призёр, дипломант, лауреат	4250	4250 х кол-во человек		
	победитель	4500	4500 х кол-во человек		
3.методическое для педагогов и иных категорий участников (родители и др.), включая публикационную деятельность	школьное	до 30 участников	организация	500	1250 х кол-во мероприятий
			проведение	750	
		более 30 участников	организация	1000	2500 х кол-во мероприятий
			проведение	1500	
	межшкольное	до 30 участников	организация	1500	3250 х кол-во мероприятий
			проведение	1750	
		более 30 участников	организация	1750	3750 х кол-во мероприятий
			проведение	2000	
	городское	до 30 участников	организация	2000	4250 х кол-во мероприятий
			проведение	2250	
		более 30 участников	организация	2250	4750 х кол-во мероприятий
			проведение	2500	
региональное	до 30 участников	организация	2500	5250 х кол-во мероприятий	
		проведение	2750		

		более 30 участников	организация	2750	5750 х кол-во мероприятий	
			проведение	3000		
	межрегиональное	до 30 участников		организация	3000	6250 х кол-во мероприятий
				проведение	3250	
		более 30 участников		организация	3250	6750 х кол-во мероприятий
				проведение	3500	
	всероссийское	до 30 участников		организация	3500	7250 х кол-во мероприятий
				проведение	3750	
		более 30 участников		организация	3750	7750 х кол-во мероприятий
				проведение	4000	
	с международным участием	до 30 участников		организация	4000	8250 х кол-во мероприятий
				проведение	4250	
более 30 участников			организация	4250	8750 х кол-во мероприятий	
			проведение	4500		
международное	до 30 участников		организация	4500	9250 х кол-во мероприятий	
			проведение	4750		
	более 30 участников		организация	4750	9750 х кол-во мероприятий	
			проведение	5000		
4.подготовка информационных, статистических, отчётных материалов по запросам учредителя, контрольно-надзорных органов и т.д., как входящих в перечень обязательных, так и сверх должностных обязанностей	любой	Курируемое направление (не требует получения информации из других источников)	выборка, обобщение	5000	12500	
			анализ, прогноз	7500		
	любой	Некурируемое направление (требует получения информации из других источников)	выборка, обобщение	7500	17500	
			анализ, прогноз	10000		
5.заполнение информационных баз данных	любой	до 1000 информационных единиц	сбор, подготовка информации	5000	10000	
	любой		внесение информации, техническое сопровождение	5000		
	любой	более 1000 информационных единиц	сбор, подготовка информации	10000	20000	
	любой		внесение информации, техническое сопровождение	10000		

## Критерии для премирования работников МАОУ «Школа-комплекс №33

### условия для премирования

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы более чем на 10%
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
- добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде
- инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности
- своевременность и полнота подготовки отчетности и информации
- отсутствие иных видов поощрений за оцениваемую деятельность

Критерии	max выплата, %
<b>Заместитель директора по УВР – до 80%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Соответствие деятельности ОУ по курируемому направлению требованиям законодательства в сфере образования Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением: методический совете, педагогический совет, комиссии и т.д. Разработка учебных планов и программ Своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования, государственной аккредитации Организация бесперебойного учебного и воспитательного процесса Организация методической работы	10
<b>Сохранение контингента обучающихся</b>	10
<b>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточная и итоговая аттестация)</b> Качество образования Результаты итоговой государственной аттестации, количество обучающихся, получивших дипломы с отличием (по результатам выпуска)	10
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	10
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Состояние отчетности, документооборота в ОУ Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы Наполняемость электронной базы данных	10
<b>Воспитательная работа</b> Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся Работа с детьми из социально неблагополучных семей Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (вредных привычек, ДТП, здорового образа жизни) Проведение воспитательной внеклассной работы со студентами	10
<b>Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами</b>	10

<p>Организация работы классных руководителей  Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов  Доля аттестованных педагогических кадров на квалификационные категории  Формирование благоприятного психологического климата в коллективе</p>	
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	10
<b>Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию – 80%</b>	
<p><b>Сохранение контингента обучающихся;</b>  Организация профориентационной работы  Организация работы объединений обучающихся/воспитанников</p>	10
<p><b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>  Состояние отчетности, документооборота в ОУ  Информационная открытость  Создание инновационной воспитательной среды: разработка инновационных программ внеурочной деятельности дополнительного образования; использование современных технологий, применение новых форм организации воспитательного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий  Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы  Наполняемость электронной базы данных</p>	20
<p><b>Воспитательная работа</b>  Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся  Работа с детьми из социально неблагополучных семей  Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (вредных привычек, ДТП, здорового образа жизни)  Проведение воспитательной внеклассной работы с обучающимися  Организация работы классных руководителей  Проведение открытых мероприятий для содействия воспитательной работы  Организация и проведение субботников, дежурств и других массовых мероприятий  Содействие в создании органов студенческого самоуправления</p>	30
<p><b>Профессиональная реализация</b>  Самообразование и повышение квалификации  Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания</p>	10
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	10
<b>Заместитель директора по АХР – 80%</b>	
<p><b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>  Контроль за соблюдением режима безопасности и пропускного в учебном заведении  Организация оформления необходимых документов, заключение договоров с поставщиками и арендаторами  Проведение противопожарных мероприятий, проведение антитеррористических мероприятий  Своевременное составление отчетности и документооборота по курируемым направлениям  Составление сметы хозяйственных расходов  Своевременность подготовки документации и осуществления закупок  Организация проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда  Своевременное составление отчетности  Отсутствие нарушения техники безопасности и несчастных случаев на предприятии  Отсутствие нарушений законодательства</p>	30
<p><b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>  Контроль за исправностью оборудования: освещения, отопления, вентиляции  Ведение контроля за учетом и рациональным использованием ресурсов  Контроль за исправностью оборудования  Контроль работы по благоустройству, озеленению и уборке территории  Организация проведения ремонта помещений, осуществление контроля за качеством ремонтных работ  Обеспечение подразделений школы-комплекса мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществление</p>	30

мероприятий за их сохранностью и проведением своевременного ремонта Энергоэффективность Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений	
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	10
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	10
<b>Главный бухгалтер – 80%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Отсутствие замечаний со стороны учредителя Своевременно подготовленная документация по проведению закупок Качественное ведение документации Составление сметы хозяйственных расходов Внутренний аудит	20
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Организация бухгалтерского учета Своевременная сдача отчетности Своевременное формирование электронного документооборота Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий Отсутствие жалоб со стороны работников Наполняемость электронной базы данных и портала ОУ Своевременная подготовка экономических расчетов Сохранность муниципальной собственности и собственности ОУ Организация оформления необходимых документов, заключение договоров с поставщиками и арендаторами Своевременное списание оборудования	30
<b>Формирование благоприятного психологического климата в коллективе</b>	10
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	10
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	10
<b>Заведующий канцелярией – 150%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Разработка локальных нормативных актов Состояние отчетности, документооборота в ОУ Проведение повышения квалификации работников Контроль за соблюдением трудовой дисциплины работников Сохранность подотчетных материальных ресурсов Внутренний аудит	40
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Качественно и своевременно проведенный кадровый документооборот Проведение мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических условий в ОУ (медицинские осмотры) Ведение воинского учета Наполняемость электронной базы данных и сайта ОУ Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий Выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы Подготовка данных для выпуска обучающихся Формирование кадрового резерва Проведение аналитической работы Проведение разъяснительной работы с работниками о нормах трудового законодательства Экономное использование материальных ресурсов	50
<b>Формирование благоприятного психологического климата в коллективе</b>	20

Работа по привлечению молодых специалистов Работа с ветеранами ОУ Обеспечение квотирования рабочих мест для инвалидов	
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	20
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	20
<b>Методист, педагог-психолог, дефектолог, логопед – 150%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Разработка локальных нормативных актов Состояние отчетности, документооборота в ОУ Обеспечение повышения квалификации работников Обеспечение аттестации квалификации работников Проведение работы по качественной подготовке документооборота учебно-воспитательного Разработка проектной документации и обеспечение проектной деятельности	40
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Наполняемость электронной базы данных и сайта ОУ по курируемому направлению Методическое сопровождение педагогов Создание инновационной развивающей среды: разработка, сопровождение и реализация инновационных программ развития; использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации образовательного и воспитательного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий Посещение учебных занятий, мероприятий преподавателей Доля аттестованных педагогических кадров на квалификационные категории Разработка учебных программ и создание нового учебно-методического материала Проведение открытых мероприятий различного уровня Работа с различными категориями участников учебно-воспитательного процесса и социальными партнёрами	50
<b>Формирование благоприятного психологического климата в коллективе</b> Работа по привлечению молодых специалистов Работа с ветеранами ОУ, работа с детьми в трудной жизненной ситуации Обеспечение квотирования рабочих мест для инвалидов	20
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	20
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	20
<b>Педагогические работники – 150%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Разработка обеспечивающих учебно-воспитательный процесс документов и материалов Состояние отчетности, документооборота в ОУ	20
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий Эффективное использование материальной базы в учебном процессе Проведение работы по качественной подготовке документооборота учебно-воспитательного процесса (журналы учебных занятий, ведомости)	20
<b>Реализация дополнительных проектов (программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)</b>	10
<b>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточная и итоговая аттестация)</b>	20

<b>Воспитательная работа</b> Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями Работа с детьми из социально неблагополучных семей Работа с детьми с особыми условиями обучения Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (вредных привычек, ДТП, здорового образа жизни) Проведение воспитательной внеклассной работы с обучающимися/воспитанниками Посещаемость (снижение пропусков без уважительной причины) Работа с родителями и социальными партнёрами	20
<b>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b> Разработка учебных программ и создание нового учебно- методического материала Участие в разработке материалов в рамках внедрения ФГОС Ранняя профессиональная направленность у обучающихся	20
<b>Организация военно-патриотической, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>	10
<b>Участие в имиджевых мероприятиях</b>	10
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	10
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	10
<b>Библиотекарь – 150%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Отсутствие жалоб со стороны учредителя, контролирующих органов, сотрудников, обучающихся, родителей Разработка обеспечивающих учебно-воспитательный процесс документов и материалов Состояние отчетности, документооборота в ОУ	30
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Сохранение и развитие библиотечного фонда Содействие педагогическому коллективу, обучающимся и родителям Наполняемость электронной базы данных и ОУ Создание инновационной образовательной среды: использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий	40
<b>Воспитательная работа</b> Пропаганда чтения, как формы культурного досуга с целью проведения учебно-воспитательной работы Оформление стационарных тематических выставок	40
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	20
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	20
<b>Заместитель главного бухгалтера – 150%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Своевременная сдача отчетности Своевременная подготовка экономических расчетов Своевременное формирование электронного документооборота Внутренний аудит	50
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Соблюдение бухгалтерского учета и отчетности Наполняемость электронной базы данных и портала ОУ Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий Отсутствие жалоб со стороны руководителя, сотрудников, потребителей Обеспечение применения ККТ Взаимозаменяемость	60



<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	20
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	20
<b>Бухгалтер – 150%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Своевременная подготовка экономических расчетов Отсутствие жалоб со стороны руководителя, сотрудников, потребителей Внутренний аудит	50
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Соблюдение бухгалтерского учета и отчетности Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий Взаимозаменяемость Своевременное формирование электронного документооборота Соблюдение кассовой дисциплины	60
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	20
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	20
<b>Технический персонал – 150%</b>	
<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b> Отсутствие нарушений законодательства Отсутствие нарушение техники безопасности Отсутствие жалоб со стороны руководителя, сотрудников, потребителей Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии	50
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b> Сохранность подотчетных материальных ресурсов Обеспечение бесперебойного учебного процесса Экономное использование материальных ресурсов Сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования	60
<b>Профессиональная реализация</b> Самообразование и повышение квалификации Награждение знаками отличия, негосударственными наградами, акты общественного признания	20
<b>Выполнение особо важных и срочных работ</b>	20