

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……………………………………………………………...3
2. Порядок определения размера и критерии при осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ…………........6
3. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее – Учреждение).

1.2.Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей в пределах фонда оплаты труда Учреждения и при наличии экономии фонда.

1.3.При определении размера стимулирующих выплат работникам учреждения учитываются следующие обстоятельства:

-успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов труда;

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

-участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

-компетентность работников в принятии соответствующих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности Учреждения и оздоровительного лагеря;

-ответственность работников при исполнении своих должностных обязанностей;

-высокий уровень исполнительской дисциплины работниками (своевременное и качественное исполнение распоряжений, приказов руководителя Учреждения);

-качественное выполнение работы, высокий уровень ответственности за порученную работу.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя Учреждения), педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, прочему персоналу Учреждения устанавливаются по итогам их профессиональной деятельности за месяц в пределах фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера.

Основанием является приказ директора Учреждения.

* 1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующих надбавок педагогическим работникам в Учреждении создаётся комиссия по распределению выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ педагогическим работникам Учреждения (далее - Комиссия), состав и полномочия которой определяются в соответствии с приказом руководителя Учреждения, остальным работникам Учреждения стимулирующие выплаты выплачиваются на основании приказа руководителя.

1.5.Заместители руководителя, врач-педиатр, заведующий хозяйством в срок до 15 числа очередного месяца представляют руководителю учреждения аналитическую информацию (ходатайство, отношения, другие документы, подтверждающие основания выплаты стимулирующего характера) о деятельности подчиненных работников, положительная оценка которой является основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам.

1.6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ административно-управленческому персоналу (заместителям директора, главному бухгалтеру, заведующему хозяйством) и специалистам (специалисту по кадрам, юрисконсульту, бухгалтеру, секретарю учебной части, социальному педагогу, педагогу-психологу, старшему воспитателю, библиотекарю) устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно.

1.7.На основании показателей качества и результативности труда в соответствии с настоящим Положением, работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются одновременно с выплатой заработной платы за **отработанный месяц (квартал, год)** в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.8.Размер выплат симулирующего характера за качество выполняемых работ максимальным размером не ограничивается.

1.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ определяется в абсолютном размере, или в процентах с учетом коэффициентов к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, или в южных районах Дальнего Востока, установленных законом Амурской области, процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, или в южных районах Дальнего Востока.

1.10.Выплаты стимулирующего характера могут быть прекращены до истечения срока, на который они были установлены, на основании соответствующего приказа руководителя учреждения в случае:

-наличия случаев детского травматизма, несчастных случаев в Учреждении;

-наличия дисциплинарных, административных взысканий;

-наличия обоснованных жалоб;

-нарушения работниками трудового законодательства, техники безопасности, пожарных и санитарных правил, правил электробезопасности;

-низкого уровня исполнительской дисциплины;

-установления фактов, угрожающих здоровью и жизни обучающихся, по причинам, зависящим от работы работника;

-несвоевременного принятия мер по розыску обучающихся, самовольно ушедших из Учреждения;

-неисполнения федеральных законов, правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областных законов, правовых актов Законодательного Собрания Амурской области, губернатора области и Правительства области, приказов министерства образования и науки области, приказов руководителя Учреждения;

-нарушения ведения документации Учреждения, строгой отчетности установленного образца, её учёта и хранения;

-нарушения сроков представления отчётов, информации, установленных государственной отчетностью и распоряжениями руководителя учреждения;

-неисполнения инструктивно-распорядительной документации по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно- гигиенических правил, охране жизни и здоровья воспитанников;

-нарушения финансовой дисциплины учреждения;

-нарушения федерального и областного законодательства, нормативных правовых актов в сфере размещения заказов для государственных нужд учреждения, положений Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-нецелевого и неэффективного расходования областных бюджетных средств и внебюджетных средств, наличия необоснованных остатков на лицевых счетах Учреждения;

-перерасхода фонда оплаты труда, допущения кредиторской задолженности.

1.11.Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен на основании соответствующего приказа руководителя учреждения в случае:

-невыполнения функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

-нарушения правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарных правил;

-замечаний по качеству выполняемой работы, предъявленные заместителями руководителя, главным бухгалтером, заведующим хозяйством, врачом-педиатром или руководителем Учреждения;

-отсутствия контроля за обучающимися, за работой подчиненных работников;

-некачественного, неправильного и несвоевременного оформления установленной отчётности, финансовых документов, другой документации, недостоверности отчетных данных;

-отсутствия проведения, несвоевременного или некачественного проведения инструктажа по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, несвоевременного ознакомления работников с соответствующими приказами, инструкциями;

-необоснованного отказа от выполнения задания заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, врача-педиатра или руководителя учреждения;

-нарушения в учете материальных средств, допущения недостач, хищений, порчи имущества, в экономии электроэнергии, водоснабжения и теплоэнергии;

-нарушения организации и качества питания воспитанников, в том числе за нанесенный вред здоровью ребенка, связанный с технологией приготовления блюд;

-несоблюдения установленных сроков по выполнению определенного задания;

-допущения конфликтных ситуаций, дезорганизующих коллектив Учреждения.

1.12.Снижение выплат стимулирующего характера или прекращение их выплат производится за тот расчетный период, в котором имело место нарушение трудовой дисциплины или невыполнение должностных обязанностей.

Если нарушение трудовой дисциплины и факт невыполнения должностных обязанностей обнаружены после выплаты надбавки, то снижение или прекращение ее выплаты производится за тот расчетный период, в котором они обнаружены.

1.13. Работникам, за ненадлежащее исполнение распоряжений администрации учреждения, направленные на обеспечение жизнедеятельности учреждения, в т.ч. летнего оздоровительного лагеря, выплаты стимулирующего характера могут быть понижены или отменены.

1.14.Прекращение выплат стимулирующего характера или их снижение, оформляется приказом руководителя Учреждения с обязательным указанием причины.

**2.Порядок определения размера и критерии при осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ**

2.1.В целях поощрения за выполненную работу ежемесячно (ежеквартально или за календарный год) работникам **могут** (при наличии экономии фонда оплаты труда) быть установлены выплаты за качество выполняемых работ стимулирующего характера.

2.2.В основе определения размера стимулирующей надбавки лежат критерии. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов от 0 до 5 балов или проценты (%).

2.2.1. Для измерения результативности труда педагогических работников (учитель) вводятся показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Показатели | Баллы |
| I | **Профессиональная компетентность педагога** | | |
| Использование информационно- коммуникационных технологий | Ведение электронного портфолио, страниц на школьном сайте, в сети интернет, размещение материалов на сайте школы | Систематическое пополнение-2-3 б. |
| Ведение «Дневник.ru » | Систематическое заполнение-3 б. |
| Методический потенциал педагога | Проведение мастер- классов, открытых уроков, классных часов | традиционный-3 б.  с использованием  современных  технологий-5б. |
| Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах и т.д.(за 1 выступление) | Школьный уровень- 3 б.  Муниципальный уровень- 4 б.  Региональный уровень- 5 б.  Всероссийский уровень- 5б. |
| Публикация творческих работ педагогов в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ, российских сайтах и т.д.(грамоты, дипломы, сертификаты) | 3 б. |
| Повышение квалификации педагога | При наличии подтверждающих документов. | 1-15 часов-1 б.  16-30 часов-2 б.  31-45 часов- 3б.  46-72 часа- 4б.  Выше 72 часов-5 б. |
| Работа по реализации Программы развития образовательной организации | Участие в реализации (разработка уроков, классных часов, программ, участие в творческих группах и т.д.) | Руководство творческой  группой-5б.  Участие в группе- 3 б. |
| Наставничество | По планам наставничества | 1 человек- 2 б. |
| Награждение педагогов | Наличие грамот | Школьный-2б.  Муниципальный-3б.  Региональный-4б.  Федеральный-5б. |
| II | **Качество преподавательской деятельности** | | |
| Учебная деятельность | Индивидуальная послеурочная работа с отстающими обучающимися (с записью в соответствующий журнал) | 3 б. |
| Результаты итоговой и промежуточной аттестации | 50 и выше %-3 б.  36-49 %-2 б.  25-35%- 1 б. |
| Работа по индивидуальным программам | 3 б. |
| Обучение в совмещённых классах (от нагрузки) | от 2 до 5 б. |
| Замена уроков, работа в группе | 1-6 уроков; 1-2дня-3 б.  7-10 уроков; 3-5дней-4б.  Свыше 10 уроков;  свыше 5 дней-5 б. |
| III | **Качество воспитательной деятельности педагога** | | |
| Организация внеурочной деятельности | Внеклассные мероприятия по предметам, предметные недели, экскурсии, походы. | Организатор мероприятия-3б.  Участник- 2 б. |
| Подготовка и проведение общешкольного мероприятия | Организатор мероприятия-5 б.  Участник- 2,3,4 б. |
| Совместная работа с воспитателями | Совместное проведение классных часов, собраний, мероприятий и т.д. | 2 б. |
| Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях | Наличие победителей и призёров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, выставок, турниров, соревнований. | (участие/призёр)  школьный-1/2б.  муниципальный- 2/3б.  региональный-3/4б.  международный-4/5б. |
| IV | **Другое** | | |
| Общественная деятельность | Ведение протоколов.  Педагогический совет,  Методсовет, совет профилактики, ПМПК, СТК, совет медиации, совет мужчин, аттестационная комиссия, комиссия по стимулирующим выплатам. | 5 б.  3 б. |
| Участие в общественной жизни коллектива | 3 б. |
| Учебно- опытный участок | Благоустройство территории учреждения и летнего оздоровительного лагеря | 1,2,3,4,5б. |
| Работа на учебно-опытном участке | 1,2,3,4,5б. |
| Ремонтные работы | Ремонт класса, лагеря | 1,2,3,4,5б. |
| Работа в течение месяца без листов нетрудоспособности | Отсутствие больничного листа | 3б. |
| Работа с общественностью | Привлечение спонсорской помощи, привлечение общественных организаций и пр. | 1,2,3 б. |
| Дежурство по школе | Этаж  Класс | 1б.  2б. |
| Выполнение индивидуальных поручений | | 1,2,3,4,5 б. |

2.2.2. Для измерения результативности труда педагогических работников (воспитатель) вводятся показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Показатели | Баллы |
| I | **Профессиональная компетентность педагога** | | |
| Использование информационно-коммуникационных технологий | Ведение электронного портфолио, страниц на школьном сайте, в сети интернет, размещение материалов на сайте школы | систематическое пополнение – 3 б. |
| Методический потенциал педагога | Проведение мастер-классов, открытых воспитательных занятий | традиционный – 3 б.  с использованием современных технологий –5 б. |
|  | Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах и т.д. (за 1 выступление) | школьный уровень – 3  городской уровень – 4  региональный уровень – 5 б.  всероссийский уровень – 5 б. |
|  | Публикация творческих работ педагогов в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ, российских сайтах и т.д. (грамоты, дипломы, сертификаты) | 3 б. |
| Повышение квалификации педагога | При наличии подтверждающих документов | 1-15 часов – 1 б.  16-30 часов – 2 б.  31-45 часов – 3 б.  46-72 часа – 4 б.  выше 72 часов – 5 б. |
| Работа по реализации Программы развития школы | Участие в реализации (разработка программ, участие в творческих группах и т.д.) | Руководство творческой группой – 5 б.  участие в творческой группе – 3 б. |
| Наставничество | По планам наставничества | 1 человек – 2 б. |
| Награждение педагогов | Наличие грамот | школьный – 2 б.  муниципальный – 3 б.  региональный – 4 б.  всероссийский – 5 б. |
| II | **Качество воспитательной деятельности** | | |
| Воспитательная деятельность | Проведение КТД (концерта) (общешкольное, между группами) | участие (педагога и детей) – 1,2,3,4 б.  проведение – 5 б. |
|  | Ведение групповой кружковой работы (с предоставлением отчета о проведенной работе) | 1,2,3,4,5 б. |
|  | Проведение мониторинга уровня воспитанности (октябрь, апрель) | 3 б. |
|  | Выезд на городские мероприятия вместе с детьми (концерты, кружки, фестивали, конкурсы) | 2 б. |
|  | Замена уроков в школе, замена воспитателя другой группы | 1-5дней (в месяц) – 3 б.  5-8дней (в месяц) – 4 б.  свыше 8дней (в месяц) – 5 б |
|  | Работа на совмещенных группах (по нагрузке) | 2 – 5 б. |
| Совместная работа с учителями (классными руководителями) | Совместное проведение родительских собраний, классных часов, групповых собраний, воспитательных мероприятий, КТД и т.д. | 2 б. |
|  | Уровень качественной успеваемости (по группам) по четвертям | 50% и выше - 3б  36%-49%- 2 б  25%-35% - 1 б |
|  | Посещение уроков воспитателями (с соответствующей записью в тетради посещения уроков) | 2 б. |
| Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях | Наличие победителей и призеров (лауреатов и дипломантов) олимпиад, конкурсов, фестивалей, викторин, турниров, соревнований, выставок и т.д. | (участие-призер):  школьный – 1/2 б.  муниципальный – 2/3  региональный – 3/4 б.  всероссийский – 4/5 б.  международный – 4/5 |
| III | **Другое** | | |
| Учебно-опытный участок | Работа на учебно-опытном участке | 1,2,3,4,5 б. |
|  | Посадка рассады цветов и овощей (март-май) | 1,2,3,4,5 б. |
|  | Благоустройство территории учреждения, ремонт группы (апрель - июль) | 1,2,3,4,5 б. |
| Ремонтные работы | Благоустройство территории, ремонт летнего оздоровительного лагеря (апрель - июль) | 1,2,3,4,5 б. |
|  | Санитарное состояние группы, порядок, эстетическое оформление группы, сохранность имущества: (мягкого инвентаря, предметов быта, мебели) | 1,2,3 б. |
|  | Уборка территории и объектов (генеральная уборка) | 3 б. |
| Общественная деятельность | Ведение протоколов:  - педагогический совет;  - методический совет, МО, совет профилактики, ПМПк, Совет общежития, СТК, Совет медиации, Совет мужчин; протокол аттестационной комиссии; комиссии по стимулирующим выплатам. | 5 б.  3 б. |
| Участие в общественной жизни коллектива | работа комиссии по стимулирующим выплатам, работа аттестационной комиссии и т.д. | 3 б. |
| Работа в течение месяца без листов нетрудоспособности | Отсутствие больничного листа | 3 б. |
| Работа с общественностью | Привлечение спонсорской помощи, общественных организаций, благотворительных организаций и пр. | 1,2,3 б. |
| Выполнение обязанностей дежурного воспитателя (администратора) | Дежурство по столовой  - более 10 раз  - 8-10 раз  - 4-7 раз | 5 б.  4 б.  3 б. |
| Дополнительные баллы за индивидуальные поручения | 1.  2.  3. | 1,2,3,4,5 б. |
| Работа в течение месяца по разрывному графику | - более 10 дней  - 8-10 дней  - 4-7 дней | 5 б.  4 б.  3 б. |

2.2.3. Для измерения результативности труда педагогических работников (педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель) вводятся показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Показатели | Баллы |
| I | **Профессиональная компетентность педагога** | | |
| Использование информационно-коммуникационных технологий | Ведение электронного портфолио, размещение материалов на школьном сайте | 2,3 б |
| Методический потенциал педагога | Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, отчетных концертов, занятий | Традиционное - 3 б  с использованием современных технологий - 5 б |
| Выступление на  -конференциях  -семинарах  -педсоветах  -мо | Школьный-3 б  Городской -4 б  Региональный-5б  Всероссийский -5б |
| Публикация творческих работ педагогов в методических сборниках, прессе, СМИ | (грамоты, дипломы, сертификаты) - 3 б |
| Повышение квалификации педагога | при наличии документов | 1 - 15 часов -1 б  16 - 30-2 б  31 - 45 часов -3 б  46 - 72часов-4 б |
| Работа по реализации Программ развития школы на основе Стратегии развития воспитания | Участие в реализации программы (разработка мероприятий, участие в творческих группах) | участие и работа в творческих группах - 3б  руководство творческой группой- 5 б |
| Награждение педагогов | Наличие грамот | Школьный-2.  Городской-3б  Региональный – 4б  Всероссийский-5б |
| КТД | Участие педагога с детьми  Проведение | -1,2,3,4  -5 |
|  | Разработка сценария мероприятий, концертов |  | 5 |
| II | **Качество деятельности педагога** | | |
| Совместная работа с педагогами |  | 2 б |
| Результативность участия обучающихся в конкурсах | Наличие призёров и победителей, лауреатов и дипломантов. | Участие \ призёр  Школьный-1/2б  Городской- 2/3 б  Региональный -3/4 б  Всероссийский-4/5. |
| Выезд на концерт с обучающимися и воспитанниками |  | 3 б |
|  | Работа с целой группой воспитанников |  | 5 б |
| III | **Другое** | | |
|  | Учебно-опытный участок | Работа на учебно-опытном участке | 1,2,3,4,5 б. |
| Посадка рассады и цветов | 1,2,3,4,5 б. |
| Ремонтные работы | Благоустройство и ремонт территории (апрель-июль) | 1,2,3,4,5 б. |
| Благоустройство и ремонт летнего оздоровительного лагеря (апрель-июль) | 1,2,3,4,5 б. |
| Сохранность имущества, эстетическое оформление, генеральные уборки кабинета | 1,2,3 б. |
| Работа с общественностью | Привлечение спонсорской помощи, привлечение общественных организаций и пр. | 1,2,3 б. |
| Работа в течение месяца без листов нетрудоспособности | Отсутствие больничного листа |  |
| Выполнение индивидуальных поручений | 1.  2  3.  4. | 1,2,3,4,5 б |

2.3. Критерии, понижающие уровень стимулирования для педагогических работников (учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель):

1. Несчастный случай с обучающимися (несоблюдение правил ТБ, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований) – 5 б.;
2. Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся– 5 б.;
3. Наличие замечаний (однократное снятие) – 5 б.;
4. Наличие выговора – 100% однократное снятие стимулирующих выплат;
5. Невыполнение учебной программы – 5 б.;
6. Непосещение педсоветов, семинаров, МО, общих собраний коллектива работников без уважительных причин – 5 б.;

7. Низкий уровень исполнительской дисциплины, нарушение правил пожарной безопасности, техники безопасности труда, санитарно-гигиенических правил – 3 – 5 б.

* 1. Для определения размера стимулирующей надбавки административно-управленческого персонала (заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующему хозяйством):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Критерии, показатели | Проценты (%)  к окладу |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; разработка нормативно-правовой базы, регламентирующую образовательную деятельность учреждения; участие педагогических работников в конкурсах, фестивалях различных уровней; высокие показатели успеваемости; отсутствие дисциплинарных взысканий в работе педагогических работников; отсутствие замечаний и нареканий по выполнению педагогическими работниками техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных правил; отсутствие детского травматизма в период проведения учебно-воспитательного процесса; корректность и своевременность оформления отчетной документации; исполнительская дисциплина; выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения. | Предельный размер не установлен, определяется на усмотрение работодателя |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; разработка нормативно-правовой базы, регламентирующую хозяйственную деятельность учреждения; своевременность подготовки отчетной документации; исполнительская дисциплина; соблюдение подчиненными работниками правил техники безопасности, пожарных правил и санитарных норм; обеспечение образовательного процесса в соответствии со всеми требованиями пожарной безопасности, ГО и ЧС, электробезопасности, охраны труда; выполнение требований по технике безопасности; качественная организация деятельности по развитию и оснащению материально-технической базы учреждения; организация, проведение, контроль, своевременность за выполнением ремонтных работ подчиненными работниками и подрядными организациями; своевременная организация и подготовка объектов к ремонтным работам (составление локальных смет, подготовка участков и пр.); организация деятельности бесперебойной работы учреждения (электроснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение); подготовка учреждения к учебному голу; подготовка летнего оздоровительного лагеря к началу оздоровительного сезона; безупречная работа обслуживающего персонала; исправная работа автотранспорта; выполнение срочных поручений руководителя учреждения. | Предельный размер не установлен, определяется на усмотрение работодателя |
| Главный бухгалтер | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; безупречная работа подчиненных работников; своевременная подготовка отчетов, планов, балансов; корректность и своевременность оформления отчетной документации; исполнительская дисциплина; своевременное и качественное выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения. |
| Заведующий хозяйством | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; разработка нормативно-правовой базы, регламентирующую хозяйственную деятельность учреждения; своевременность подготовки отчетной документации; исполнительская дисциплина; обеспечение образовательного процесса в соответствии со всеми требованиями пожарной безопасности, ГО и ЧС, электробезопасности, охраны труда; выполнение требований по технике безопасности; соблюдение подчиненными работниками правил техники безопасности, пожарных правил и санитарных норм; организация деятельности бесперебойной работы 2-го отделения (электроснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение); подготовка 2-го отделения к учебному голу; безупречная работа обслуживающего персонала; выполнение срочных поручений руководителя учреждения. |

2.5. Для определения размера стимулирующей надбавки специалистам, учебно-вспомогательному персоналу, прочему персоналу вводятся следующие показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Критерии, показатели | Проценты (%)  к окладу |
| Бухгалтер | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; исполнительская дисциплина; своевременная подготовка отчетов, планов, балансов; корректность и своевременность оформления отчетной документации; своевременное и качественное выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения и главного бухгалтера; | Предельный размер не установлен, определяется на усмотрение работодателя |
| Специалист  по кадрам | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; исполнительская дисциплина; своевременная подготовка отчетов по кадровому делопроизводству; своевременная подготовка приказов по кадровому делопроизводству; качественная организация и ведение кадровой документации; выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения. |
| Юрисконсульт | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; исполнительская дисциплина; своевременное и оперативное заключение договоров; разработка локальных актов учреждения; выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения; своевременная подготовка отчетов; корректность и своевременность оформления отчетной документации. |
| Инженер - электроник | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; исполнительская дисциплина; выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения; оказание помощи работникам учреждения в работе с компьютерной техникой; работа на сайте госзакупок; безупречная работа школьного сайта учреждения. |
| Библиотекарь | осуществление подбора литературы по заявкам педагогических работников и обучающихся; заполнение (подача) заявок на поставку учебников; сохранность литературы; своевременное оформление подписки на печатные издания; сохранность имущества школьной библиотеки и читального зала; проведение различных мероприятий, кружков, занятий; добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе; профессионализм; исполнительская дисциплина; выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения. |
| Секретарь учебной части | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе со стороны администрации учреждения и контролирующих органов; профессионализм; исполнительская дисциплина; выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения; корректность и своевременность оформления отчетной документации. |
| Социальный педагог, педагог-психолог, методист | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; отсутствие нареканий в работе со стороны администрации учреждения, контролирующих и надзорных органов, родителей (законных представителей); профессионализм; исполнительская дисциплина; выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения; корректность и своевременность оформления отчетной документации. |
| Врачи-специалисты, средний медицинский персонал | Соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических требований в медицинском пункте; отсутствие нарушений дисциплины труда; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности; профессиональные консультации; отсутствие жалоб от педагогических работников (родителей) по качеству оказания медицинской помощи; выезд в командировки; осуществление качественного контроля за соблюдением санитарного состояния пищеблока, помещений учреждений и летнего оздоровительного лагеря; осуществление качественного контроля за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока; осуществление контроля по соблюдению работниками учреждения и воспитанниками режима дня; проведение профориентационной работы в области здравоохранения; своевременное и правильное выполнением назначений врачей-специалистов; своевременное выявление заболеваемости воспитанников гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, и принятия мер по предупреждению распространения вирусных заболеваний; сохранность вверенного имущества. |
| Кладовщик, кастелянша | надлежащий учет и хранение материальных ценностей; соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических требований; оказание помощи в ремонте учреждения и летнего оздоровительного лагеря; отсутствие нарушений трудовой дисциплины; сохранность вверенного имущества; исполнительская дисциплина; отсутствие недостач; своевременный ремонт одежды и мягкого инвентаря; контроль за сроком годности продуктов питания; своевременное и правильное списание товара, пришедшего в негодность (испорченного товара); выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения, заместителя директора по административно-хозяйственной работе и заведующего хозяйством. |  |
| Машинист по стирке и ремонту одежды | соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических требований; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности; замена отсутствующего работника; отсутствие нарушений дисциплины труда; отсутствие жалоб со стороны работников учреждения; оказание помощи в ремонте в летнем оздоровительном лагере и учреждении; своевременную, качественную стирку и ремонт одежды, мягкого инвентаря. |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | своевременное выполнение заданий и поручений; бережное отношение к вверенному имуществу и инструментам; осуществление постоянного контроля и своевременного выполнения ремонта в помещениях учреждения и летнего оздоровительного лагеря; отсутствие жалоб и замечаний от работников учреждения; отсутствие нарушений трудовой дисциплины; оказание помощи в ремонте учреждения и летнего оздоровительного лагеря; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности. |
| Водитель автомобиля, механик | соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических требований; соблюдение правил дорожного движения; отсутствие нарушений дисциплины труда; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанностей; своевременный ремонт транспорта; работа сверх нормы, выезд в командировки; соблюдение порядка и чистоты в гараже; содержание в чистоте и порядке автотранспорта; замена отсутствующего работника; работа в период работы летнего оздоровительного лагеря; принятие участия в переезде воспитанников в летний оздоровительный лагерь и учреждение, своевременная подготовка автотранспорта и гаража к зимнему периоду; выезд в командировки; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности. |
| Дворник | отсутствие замечаний за качество выполненных работ; сохранность вверенного инструмента и инвентаря; своевременная уборка от снега, листвы центрального входа, крыльца и дорожек на территории учреждения; качественное и добросовестное выполнение заданий и поручений; оказание помощи в ремонте учреждения и летнего оздоровительного лагеря; отсутствие нарушений трудовой дисциплины; соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности. |
| Вахтер, сторож | надлежащий контроль за пропускным режимом в период своей смены; своевременное реагирование на возникшие форс-мажорные обстоятельства, чрезвычайные ситуации и т.п.; содержание рабочего места в санитарном состоянии  своевременное исполнение указаний и распоряжений директора и заместителей директора; оказание помощи в ремонте учреждения и летнего оздоровительного лагеря ; отсутствие жалоб со стороны работников учреждения; соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности. |  |
| Слесарь-сантехник, слесарь-электрик | добросовестное выполнение своих должностных обязанностей; надлежащий контроль за исправностью электрооборудования; обеспечение бесперебойной работы функционирования систем жизнеобеспечения учреждения (водопровод, канализация, теплоснабжение, электроснабжение); своевременное устранение возникших неполадок в электрооборудовании в учреждении и летнем оздоровительном лагере; отсутствие нарушений правил техники безопасности; своевременное выполнение работ согласно поданных заявок от работников учреждения; отсутствие нарушений трудовой дисциплины; своевременную передачу данных с приборов учета по инстанции; оказание помощи в ремонте учреждения и летнего оздоровительного лагеря; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности |
| Уборщик производственных и служебных помещений | бережное отношение к вверенному имуществу и инструментам; осуществление постоянного контроля по соблюдению чистоты и порядка закрепленного участка ; осуществление мелкого косметического ремонта на закрепленном участке ; оказание помощи в ремонте учреждения и летнего оздоровительного лагеря; замена отсутствующего работника (уборщика производственных и служебных помещений); отсутствие жалоб и замечаний от работников учреждения; отсутствие нарушений трудовой дисциплины; соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических требований; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности |
| Работники пищеблока: повар, мойщик посуды, кухонный рабочий | соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических требований; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности;  замена отсутствующего работника; качественное, своевременное приготовление блюд; сохранность вверенного оборудования, инвентаря и посуды; создание эстетическое оформление столовой  отсутствие нарушений дисциплины труда; соблюдение правил личной гигиены; отсутствие жалоб со стороны работников учреждения; оказание помощи в ремонте пищеблока в летнем оздоровительном лагере и учреждении; оказание помощи в переезде пищеблока в летний оздоровительный лагерь и учреждение  отсутствие замечаний руководителя , работников учреждения и надзорных органов |
| Парикмахер | соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических требований; отсутствие нарушений дисциплины труда; выполнение качественных стрижек, причесок; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности. |
| Помощники воспитателя | отсутствие нарушений дисциплины труда; отсутствие несчастных случаев с воспитанниками; выполнение иных поручений, не вошедших в должностные обязанности; замена отсутствующего работника; осуществление качественного контроля; соблюдение режимных моментов воспитанниками, закрепленных групп; осуществление контроля за соблюдением воспитанниками правил техники безопасности, личной санитарии и гигиены, противопожарной защиты, санитарно- гигиенических требований; своевременное и строгое выполнением назначений врачей-специалистов, указания медицинских работников и воспитателей групп; отсутствие жалоб и замечаний от работников учреждения; сохранность вверенного имущества; исполнительская дисциплина; выполнение поручений старшего воспитателя, руководителя учреждения, не вошедших в должностные обязанности; оказание помощи в ремонте летнего оздоровительного лагеря и учреждения |
|  |