

Порядок и критерии
формирования доплат и надбавок стимулирующего характера
административно-управленческого персонала и иных работников
ГБОУ Школа № 113

В ГБОУ Школа № 113 устанавливаются следующие виды доплат и надбавок стимулирующего характера:

Стимулирующие доплаты административно-управленческому персоналу:

Код	Наименование критерия	Макс. балл / сумма доплаты
1. Заместитель директора (по учебной и/или воспитательной работе)		
1.1	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	до 10 000 руб.
1.2	Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ, ГИА, независимая оценка качества образования и т.п.).	до 10 000 руб.
1.3	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости и качества обученности в сравнении с предыдущим периодом.	до 10 000 руб.
1.4	Разработка системы учета индивидуальных достижений учащихся.	до 7000 руб.
1.5	Посещение уроков, школьных мероприятий.	500 руб.
1.6	Организация работы со слабоуспевающими детьми.	до 3000 руб.
1.7	Организация участия учащихся в районных, окружных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах.	до 5000 руб.
1.8	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях.	до 3000 руб.
1.9	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	до 3000 руб.
1.10	За инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий	до 5000 руб.
1.11	Высокое качество подготовки и организация школьных дел.	до 1000 руб.
1.12	Высокий уровень посещаемости учащимися уроков, мероприятий школы.	до 3000 руб.
1.13	За обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда.	до 3000 руб.
1.14	Организация предпрофильного и профильного обучения.	до 5000 руб.
1.15	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, экспертный совет, органы ученического самоуправления, органы Благотворительного общественного фонда развития школы и т.д.)	до 5000 руб.
1.16	Организация и/или проведение и/или участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы среди учреждений сферы образования, Департамента образования города Москвы,	до 30 000,00 руб.

	Правительства Москвы, общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	
1.17	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	до 5000 руб.
1.18	Пополнение сайта новыми материалами.	до 2000 руб.
1.19	Публикации в открытых информационных ресурсах.	до 5000 руб.
1.20	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей.	до 5000 руб.
1.21	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.).	до 5000 руб.
1.22	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	до 5000 руб.
1.23	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
2. Заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности		
2.1	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей (индикаторов) финансово-хозяйственной деятельности.	до 5000 руб.
2.2	Проведение своевременной договорной кампании (начало нового календарного года).	до 5000 руб.
2.3	За высокую результативность работы с внебюджетными средствами.	до 2000 руб.
2.4	За соблюдение финансовой дисциплины.	до 2000 руб.
2.5	Качественная работа по взаимодействию с подрядными организациями, обслуживающими учреждение (проведение совместных совещаний и т.п.).	до 3000 руб.
2.6	Консультирование сотрудников школы по финансовым вопросам.	до 2000 руб.
2.7	Качественное составление финансовых документов школы, а т.ч. учетная политика, положения и т.п.	до 2000 руб.
2.8	Отсутствие существенных замечаний по итогам проверок разного вида.	до 10 000 руб.
2.9	За высокое качество и своевременное заполнение баз данных информационных систем и мониторингов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью.	до 5000 руб.
2.10	Подготовка и проведение социально-коллективно-значимых мероприятий, а так же мероприятий по совершенствованию материально-технической базы группового помещения, учреждения (субботник и т.п.).	до 15 000 руб.
2.11	Организация и/или проведение и/или участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы среди учреждений сферы образования, Департамента образования города Москвы, Правительства Москвы, общественности, обучающихся, родителей.	до 30 000 руб.
2.12	Пополнение сайта информацией по компетенции.	до 2000 руб.
2.13	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
3. Главный бухгалтер		

3.1	Качество ведения бухгалтерского учета и расчета заработной платы в УАИС Бюджетный учет (премия по итогам квартала)	До 25 % оклада
3.2	Итоги сдачи отчетности (премия по итогам квартала)	До 25 % оклада
3.3	Отсутствие задолженности перед внебюджетными фондами (премия по итогам квартала)	До 25 % оклада
3.4	Работа в городских и государственных информационных системах (ПИБ АСУ ГФ, http://gp.mos.ru/ , и т.п.), том числе раскрытие информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru). (премия по итогам квартала)	До 25 % оклада

Стимулирующие выплаты иным работникам:

Код	Критерии	Показатели критериев / сумма доплаты (max)
4. Секретарь директора		
4.1	Повышение уровня привлекательности учреждения путем поддержания доброжелательной атмосферы по отношению к посетителям, родителям. Отсутствие обращений к администрации учреждения обучающихся, родителей, работников в связи с конфликтными ситуациями; высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	До 1000 руб.
4.2	Высокая скорость (не более 10 мин. в рабочие дни, не более 30 мин. в сверхурочное время) доведения входящей корреспонденции до администрации учреждения (в течение календарного месяца).	До 2000 руб.
4.3	Высокая скорость (не более 2-х часов) доведения поручений/приказов директора до должностных лиц учреждения (в течение календарного месяца).	До 2000 руб.
4.4	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-технической базы учреждения (субботник и т.п.).	до 5000 руб.
4.5	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей по вопросам, входящим в компетенцию, в том числе заполнение информации в информационных системах.	До 5000 руб.
4.6	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.Соглашению к трудовому договору
5. Ведущий специалист / Специалист по кадрам		
5.1	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся. Отсутствие обращений к администрации учреждения обучающихся, родителей, работников в связи с конфликтными ситуациями; высокий уровень решения конфликтных ситуаций (выплата раз в квартал при наличии указанных оснований).	До 500 руб.
5.2	Поддержание информационных карточек работников учреждения в информационных системах (ЕКИС, 1С и т.п.) в надлежащем состоянии.	До 3000 руб.
5.3	Отсутствие существенных замечаний по итогам проверочных мероприятий.	До 10 000 руб.
5.4	Качественное и своевременное проведение мероприятий по	До 3000 руб.

	внесению изменений в штатное расписание учреждения (массовое изменение).	
5.5	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-технической базы учреждения (субботник и т.п.).	до 5000 руб.
5.6	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей по вопросам, входящим в компетенцию.	До 3000 руб.
5.7.	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	До 7000 руб.
	Дополнительная обработка и редактирование полученных фотоматериалов, текста, видеоматериалов, создание слайд-шоу и презентаций для дальнейшей выгрузки на сайт	до 5000 руб.
5.7	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
6. Контрактный управляющий		
6.1	Положительная динамика по созданию конкурентных условий закупок товаров, работ, услуг путем проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом без обоснованных жалоб в ФАС и без замечаний контрольных и надзорных органов. Стимулирование производится по факту заключения договора по результатам процедуры и при условии, что сумма снижения в ходе закупки не менее суммы стимулирующей выплаты.	До 3000 руб. запрос котировок; До 6000 руб. конкурс/аукцион; До 10000 руб. – главный заказчик.
6.2	Положительная динамика качества планирования закупочной деятельности выраженная в отсутствии корректировок плана-графика закупок ЕАИСТ 1, ЕАИСТ 2 и на ООС (zakupki.gov.ru) в течение квартала.	До 5000 руб.
6.3	Положительная динамика эффективности ведения претензионной работы – своевременная подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензий в связи с не исполнением и/или ненадлежащим исполнением обязательств по контракту.	До 3000 руб.
6.4	Консультирование педагогических работников, оказывающих платные услуги обучающимся, по вопросам оформления электронных цифровых подписей и регистрации на Портале поставщиков (Электронный магазин) ЕАИСТ.	До 1000 руб.
6.5	Подготовка информации для размещения на сайте образовательной организации информации по ведению закупочной деятельности образовательной организации. Выплата производится по факту размещения информации.	До 1000 руб.
6.6	Разработка предложений по оптимизации расходования бюджетных средств по договорам на основании анализа показателей исполнения контрактов. Основание доплаты – реализация предложения.	До 5000 руб.
6.7	Обеспечение подготовки (качественное и своевременное проведение закупки) к проведению коллективно-значимых мероприятий по совершенствованию материально-технической базы учреждения (субботник и т.п.) и участие в таких мероприятиях, в том числе не в основное рабочее время.	До 5 000 руб.
6.8	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-	До 5000 руб.

	технической базы учреждения (субботник и т.п.).	
6.9	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
7. Ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист		
7.1	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся. Отсутствие обращений к администрации учреждения обучающихся, родителей, работников связи с конфликтными ситуациями; высокий уровень решения конфликтных ситуаций. (в течение квартала).	500 руб.
7.2	За высокое качество и своевременную сдачу годовой или квартальной. Отсутствие замечаний по качеству и времени представленных материалов.	5000 руб.
7.3	За бухгалтерское сопровождение организации дополнительного образования, предоставляемого за счет средств родителей (законных представителей). Выплата производится при условии	Не более 5% от средств, поступивших в течение месяца (но не более 50 000 руб. за бухгалтерию в целом)
7.4	За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.).	до 3000 руб.
7.5	За высокую результативность или повышенную интенсивность выполнения наиболее сложных (в т.ч. внеочередных) работ и достижение высоких показателей по вопросам, входящим в компетенцию.	До 5000 руб.
7.6	Консультирование родителей обучающихся, в том числе по вопросам начисления и оплаты квитанций за посещение детского сада и/или кружков/секций и/или групп продленного дня: от 100 до 199 консультаций в календарный месяц: от 200 до 399 консультаций: от 400 консультаций:	до 1700 руб. до 3500 руб. до 5000 руб.
	Выплата производится ежемесячно на основании сведений о проведенных консультациях, указанных в журнале учета. Записи журнала должны содержать сведения: дата, время, Ф.И.О., телефон, краткая тема обращения.	
7.7	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	До 10000 руб.
7.8	Подготовка информационных материалов для размещения на сайте образовательной организации (по компетенции). Выплата производится при наличии факта размещения информации.	До 1000 руб.
7.9	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	До 3000 руб.
7.10	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-технической базы учреждения (субботник, подготовка к началу нового учебного года и т.п.).	до 5000 руб.
7.11	Качество и своевременность работы по возмещению средств от ФСС по (КЭСО 213) на счет учреждения. Выплата производится по факту поступления средств от ФСС на счет учреждения.	
	До 99 000,00 руб. от 100 000,00 руб. до 499 000,00 руб. от 500 000,00 руб. до 99 000 000,00 руб. свыше 1 000 000,00 руб.	до 3 000 руб. до 6 000 руб. до 9 000 руб. до 12 000 руб.

7.12	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
8. Младший воспитатель / Помощник воспитателя		
8.1	Создание условий пребывания детей с ограниченными возможностями здоровья (10 и более детей с ОВЗ в группе)	до 2775 руб.
8.2	Отсутствие существенных обоснованных жалоб и иных обращений родителей, педагогических работников, старших методистов и администрации учреждения по вопросам санитарного и технического состояния группового помещения. Оплата производится 1 раз в квартал.	до 1000 руб.
8.3	Доплата за обеспечение проведения ужинов после основного рабочего времени в течение месяца (отсутствие задержек при получении пищи, раздаче пищи, своевременная уборка столов и мытье посуды). Размер оплаты определяется пропорционально фактическому количеству проведенных ужинов в течение месяца. К учету принимаются ужины, на которых присутствовали не менее 15 детей в группе (за исключением карантинных мероприятий). Проведение ужинов обеспечивается преимущественно воспитателями групп. Обеспечение ужинов помощником воспитателя производится по согласованию старшего методиста.	до 4500 руб.
8.4	Поддержание чистоты детских полотенец и постельного белья, подстирка элементов постельного белья при необходимости. Выплата может быть установлена с учетом фактического объема внеплановой подстирки. Данная выплата не является заменой стирке белья, производимой по контракту со спец.организацией (в случае, если данная обязанность не входит в должностную инструкцию заведующего хозяйством).	до 2000 руб.
8.5	Поддержание чистоты полов помещений и/или лестничных пролетов, прилегающих к помещению группы. Данная выплата не распространяется на площадь пола (свыше 750 кв.м.), уборка которой производится штатной уборщицей-рабочим по КОЗ. В целях установления данной выплаты необходимо оформить разграничение убираемых площадей на плане БТИ.	33 руб./кв.м.
8.6	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях (праздники, утренники и т.п.), а так же в мероприятиях по улучшению условий пребывания детей в групповом помещении, территории, учреждении (субботник и т.п.), в том числе во внерабочее время. Расчет выплаты производится при указании мероприятия и с учетом объема и значимости результата участия (определяется старшим методистом).	до 3000 руб.
8.7	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
9. Специалист по обеспечению безопасности		
9.1	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся. Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 500 руб.

9.2	Наличие в полном объеме и поддержание документации по вопросам безопасности (наблюдательное дело) в актуальном состоянии.	до 500 руб.
9.3	Поддержание постоянного взаимодействия со специалистами специальных служб (МЧС, ОВД)	до 2000 руб.
9.4	Отсутствие фактов возникновения чрезвычайных ситуаций в течение квартала	до 2000 руб.
9.5	Качественная подготовка и проведение практических занятий по поведению при чрезвычайных ситуациях с обучающимися и работниками.	до 1500 руб.
9.6	Осуществление разработки наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности для участников образовательного процесса.	до 500 руб.
9.7	Эффективный контроль за качеством работы охранников в учреждении (отсутствие замечаний)	до 5000 руб.
9.8	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	до 500 руб.
9.9	Посещение школьных, окружных, городских мероприятий.	до 500 руб.
9.10	Эффективное использование компьютерных технологий и участие в ведении электронной базы данных детей (система «Проход и питание»).	до 500 руб.
9.11	Взаимодействие со специалистами по обеспечению безопасности иных образовательных организаций, с целью обмена опытом.	до 500 руб.
9.12	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями.	5000 руб.
9.13	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору

10. Диспетчер хозяйственной части

10.1	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся. Отсутствие обращений к администрации учреждения обучающихся, родителей, работников в связи с конфликтными ситуациями; высокий уровень решения конфликтных ситуаций. (в течение квартала)	до 500 руб.
10.2	Эффективность при организации работы сторонних организаций на объекте (своевременность вызова специалистов и служб; результативность их работы, документальное оформление услуг организаций).	до 1000 руб.
10.3	Эффективная организация работы рабочих по комплексному обслуживанию зданий (рабочие и уборщицы). Скорость устранения недостатков – в течение дня.	до 1000 руб.
10.4	Интенсивность проведения мероприятий по обеспечению санитарно-гигиенических условий (по компетенции) на объектах образовательной организации (ведение листов осмотра подвалов, территорий, помещений).	до 500 руб.
10.5	Проведение внеплановых мероприятий по обеспечению выполнения требований охраны труда в помещениях и на территории образовательной организации.	до 300 руб.
10.7	Эффективность контроля за проведением ремонтных работ, проводимых на объектах образовательной организации (своевременность и качество проведения и оформления).	до 1000 руб.

10.8	Своевременность и качество ведения претензионной работы (подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензионных актов в связи с не исполнением и/или ненадлежащим исполнением обязательств по контрактам на услуги клининга, технического обслуживания, ремонтов, обеспечения жизнедеятельности объектов учреждения, а так же обеспечение устранения недостатков в установленный срок).	до 1000 руб.
10.9	Качественная организация / проведение / участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-технической базы группового помещения, учреждения (субботник и т.п.), в том числе в сверхурочное время с учетом значимости и характера работ и срочности их проведения.	до 10000 руб.
10.10	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в столовой при организации питания учащихся путем взаимодействия с компанией-организатором питания (оформление претензионных актов).	до 500 руб.
10.11	Оформление тематических выставок по вопросам здорового питания обучающихся, родителей и работников образовательной организации.	до 500 руб.
10.12	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных детей, охваченных различными видами питания (система «Проход и питание»). Своевременное оформление и выдача карт родителям/законным представителям обучающихся.	до 2000 руб.
10.13	Качественная организация питьевого режима в школе (саду).	до 500 руб.
10.14	Организация и проведение мероприятий по вопросам здорового питания и обеспечения питьевого режима, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	до 2000 руб.
10.15	Высокое качество ведения документации по организации питания.	До 1000 руб.
10.16	Подготовка информации на сайт образовательной организации по вопросам питания и обеспечения питьевого режима.	До 2000 руб.
10.17	Доплата за наполняемость учебного корпуса, реализующего программы дошкольного образования (количество воспитанников групп полного дня): до 99 воспитанников; от 100 до 199 воспитанников; более 200 воспитанников.	0 руб. 3000,00 руб. 5000,00 руб.
10.18	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
11. Диспетчер по питанию (школы)		
11.1	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся. Отсутствие обращений к администрации учреждения обучающихся, родителей, работников в связи с конфликтными ситуациями; высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 500 руб.
11.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в столовой при организации питания учащихся путем взаимодействия с компанией-организатором питания (оформление претензионных актов).	до 500 руб.

11.3	Оформление тематических выставок по вопросам здорового питания обучающихся, родителей и работников образовательной организации.	до 500 руб.
11.4	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных детей, охваченных различными видами питания (система «Проход и питание»). Своевременное оформление и выдача карт родителям/законным представителям обучающихся.	до 2000 руб.
11.5	Работа с родительской общественностью по организации школьного питания, основным принципам здорового питания.	до 1000 руб.
11.6	Качественная организация питьевого режима в школе (саду).	до 500 руб.
11.7	Организация и проведение мероприятий по вопросам здорового питания и обеспечения питьевого режима, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	до 2000 руб.
11.8	Высокое качество ведения документации по организации питания.	До 1000 руб.
11.9	Подготовка информации на сайт образовательной организации по вопросам питания и обеспечения питьевого режима.	До 2000 руб.
11.11	Своевременная подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензионных актов в связи с не исполнением и/или ненадлежащим исполнением обязательств по контрактам на услуги по организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся.	До 250 руб.
11.13	Проведение/участие в проведении проверки (по поручению администрации учреждения) организации питания в ином структурном подразделении Учреждения с составлением акта проверки. Доплата с учетом состава объекта проверки.	До 1500 руб.
11.14	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору

12. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

12.1	Оперативность и качество выполнения заявок работников образовательной организации на выполнение мелкого ремонта на объекте образовательной организации в течение месяца. Заявки устранены в течение дня. Подтверждение – согласование заведующего хозяйством или старшего методиста.	до 1000 руб.	
12.2	Доплата за расширенную зону обслуживания. При отсутствии замечаний к качеству и своевременности проводимых работ в течение месяца.	Площадь зданий до 5700 кв.м.	0 руб.
		Площадь зданий от 5701 до 6700 кв.м.	до 10 000 руб.
		Площадь зданий от 6701 до 7700 кв.м.	до 14 000 руб.
		Площадь зданий от 7701 до 8700 кв.м.	до 18 000 руб.
		Площадь зданий от 8701 до 9700 кв.м.	до 22 000 руб.
	Площадь зданий от 9701 кв.м.	до 26 000 руб.	
12.3	Выполнение работ по совершенствованию материально-технической базы объектов образовательной организации сверх объема, установленного должностными обязанностями:		
12.4	Комплекс работ по очистке, шпаклеванию, покраске элементов здания (внутренняя/внешняя часть) свыше 5 кв.м/мес. Доплата за 1 кв.м.	100 руб.	
	Работа по расчистке и покраске элементов здания (внутренняя/внешняя часть) свыше 5 кв.м/мес. Доплата за 1 кв.м.	50 руб.	

12.5	Подкраска (в.ч. сопутствующие работы) ограждения – свыше 30 м/мес. Доплата за кв.м. или погонный метр в зависимости от типа ограждения.	50 руб.
12.6	Ремонт плиточного покрытия (стены, пол) свыше 1 кв.м/мес. Доплата за 1 кв.м.	350 руб.
12.7	Ремонт напольного покрытия (линолеум, паркет, ламинат) свыше 1 кв.м/мес.	150 руб.
12.8	Ремонт элементов территории учреждения с использованием методов и приемов не предусмотренных должностными обязанностями (проведение сварных работ, изготовление/восстановление элементов).	До 4000 руб.
12.9	Предупреждение на объекте факторов, негативно влияющих на жизнь и здоровье детей (риски снижения травм) в сверхурочное время с учетом характера работ и срочности их проведения.	До 3000 руб.
12.10	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
13. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборщик(ца))		
13.1	За качество и интенсивность работы по уборке площади детского сада свыше 750 кв.м. Доплата производится из расчета уборки в течение календарного месяца 1 кв.м. дополнительной площади пола до 50 руб.	До 50 руб.
13.2	За качество и интенсивность работы по уборке одной входной группы детского сада в течение календарного месяца (в период с октября по март включительно).	До 1000 руб.
13.3	За качество и интенсивность работы по уборке входной группы школы в течение календарного месяца. Доплата устанавливается за уборку площади с повышенной проходимостью и загрязняемостью в период с сентября по июнь включительно.	До 5000 руб.
13.4	За качество и интенсивность работы (уборка площади школы свыше площади 750 кв.м., оплачиваемой за ставку). Доплата производится из расчета уборки в течение календарного месяца дополнительной площади пола.	33 руб. за кв.м. дополнительной площади
13.5	За качество и интенсивность работы по уборке классных комнат школ. Доплата устанавливается в связи с повышенной сложностью уборки площадей с большим количеством мебели: Классные комнаты, расположенные на 1 и 3 этажах: Классные комнаты 2 этаже (начальная школа): Доплата рассчитывается исходя из фактически убираемой площади в период с сентября по июнь включительно.	Сумма доплаты Кв.м. * 33 руб. * 20% Кв.м. * 33 руб. * 30%
13.6	За качество, интенсивность и особые условия уборки туалетов обучающихся и работников. Доплата рассчитывается исходя из фактически убираемой площади в период с сентября по июнь включительно.	Сумма доплаты Кв.м. * 33 руб. * 200%
13.7	За качество и интенсивность уборки мест приема пищи обучающихся и работников. Доплата рассчитывается исходя из фактически убираемой площади в период с сентября по май включительно.	Сумма доплаты Кв.м. * 33 руб. * 100%

13.8	За качество и интенсивность (дополнительная уборка перед и после проведения дополнительных занятий) уборки при проведении мероприятий дополнительного образования обучающихся. Выплата производится из объема средств родителей (законных представителей) обучающихся, фактически полученных от деятельности кружков/секций.	Сумма доплаты определяется как отношение коэффициента (убираемая площадь по трудовому договору работника к общей площади здания, убираемой уборщиками) к 2 % от средств, поступивших от работы платных кружков/секций
13.9	Обеспечение (по компетенции) проведения социально-коллективно-значимых мероприятий на объекте (проведение ремонтных работ, массовых мероприятий, и т.п.), в том числе во внеурочное время. Расчет выплаты производится при указании мероприятия и с учетом объема работы при проведении мероприятия или проводимых на объекте работ (определяется заведующим хозяйством).	до 3000 руб.
13.10	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
14. Системный администратор		
14.1	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей – по итогам квартала	До 500 руб.
14.2	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению неполадок в работе СВТ, печатно-множительной техники, локальной сети. Оперативное устранение неполадок в работе (в течение трех 3-х часов) – по итогам месяца	До 1000 руб.
14.3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями (при необходимости)	До 3000 руб.
14.4	Фото и видеосъемка мероприятий учреждения. Обработка, монтаж материалов – при проведении мероприятий	Фотоконтент - до 500 руб. Видеоконтент до 15 минут –до 1000 руб. Видеоконтент до 29 минут –до 2000 руб. Видеоконтентсвыше 30 минут –до 2500 руб.
14.5	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-технической базы учреждения (субботник и т.п.) – по итогам месяца	до 5000 руб.
14.6	Консультирование педагогов и учащихся по различным вопросам технического характера, помощь в восстановлении файлов и документов – ежемесячно	До 1000 руб.
14.7	Оформление ЭЦП в органах федерального казначейства, в иных органах – при необходимости	До 1500 руб.
14.8	Обеспечение бесперебойности работы внутренней и внешней (ЕЦХД) системы видеонаблюдения. Оперативное устранение неполадок в работе (в течение трех 3-х часов) – по итогам месяца	До 2500 руб.
14.9	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору

15. Инженер		
15.1	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей – по итогам квартала	До 500 руб.
15.2	Определение (участие в определении) НМЦК для организации торгов по закупке услуг по проведению текущего ремонта для нужд ГБОУ Школа № 113.	До 1000 руб.
15.3	Осуществляет контроль за соблюдением гарантийных сроков по осуществлению технического надзора при проведении работ по текущему ремонту зданий и помещений ГБОУ Школа № 113.	До 3000 руб.
15.4	Составление первичной документации для организации и проведения претензионной работы.	До 3000 руб.
15.5	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-технической базы учреждения (субботник и т.п.) – по итогам месяца	до 5000 руб.
15.6	Участие в комиссионной работе по обеспечению выполнения государственной политики РФ по охране труда, пожарной и электробезопасности.	До 1000 руб.
15.7	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями (при необходимости)	До 3000 руб.
15.8	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору
16. Библиотекарь		
16.1	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей – по итогам квартала	До 500 руб.
16.2	Обновление, сдача отчетов в информационных системах (ЕКИС, БАЗА данных учебных пособий и т.п.) в надлежащем состоянии.	До 1000 руб.
16.3	Участие в социально-коллективно-значимых мероприятиях, а так же в мероприятиях по совершенствованию материально-технической базы учреждения (субботник и т.п.) – по итогам месяца	до 5000 руб.
16.4	Отсутствие существенных замечаний по итогам проверочных мероприятий.	До 1000 руб.
16.5	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями (при необходимости)	До 3000 руб.
16.6	За дополнительную трудовую функцию.	Согласно приказа или доп.соглашению к трудовому договору

3. Материальная помощь.

3.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и данным положением.

3.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3. Критерии и размеры выплаты материальной помощи:

Категория получателя	Критерии выплаты	Размер выплат и доплат
Административно управленческий персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал.	- По случаям смерти близких родственников; - тяжелое материальное положение; - стихийные бедствия; - на лечение; - в связи с рождением ребенка; - по случаю вступления в брак; - юбилейная дата (50,55,60,65 и т.д.).	До 5 окладов (должностных окладов) ставок заработной платы.