

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием трудового
коллектива
ГБОУ СОШ № 307
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 9
от 15.12.2017 года

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ № 307
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Н.Т. Козлова

Приказом № 88 от 18.12.2017
Директор ГБОУ СОШ № 307
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Т.В. Матвеева

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Настоящее Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение) разработано в соответствии со статьей 99 Федерального закона «Об образовании в РФ», который относит к компетенции образовательного учреждения установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядок и размеры их премирования, особенностей оплаты труда работников образовательных учреждений, которая четко определяет, что образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников данного образовательного учреждения самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в Образовательном учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности-школы по реализации уставных целей.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом школы.

1. Общие положения и основные определения.

1.1. Оплата труда работников Образовательного учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ от 29.12.2012;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

- и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями);
 - Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 8 декабря 2016 года);
 - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2013 №2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
 - Иными Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Комитета по образованию и Администрации Адмиралтейского района, регламентирующими систему оплаты труда.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Должностной (базовый) оклад и ставки заработной платы работников Образовательного учреждения устанавливаются, в настоящее время, в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 г. N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения в части Приложений.

1.4. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.5. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя тарифный и надтарифный фонды), предусмотренного финансово- хозяйственным планом школы. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзный комитет школы).

1.7. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу Главного распорядителя администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, по приказу директора школы до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей по согласованию с профсоюзным комитетом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки заместителей директора.

1.8. Надбавки и доплаты, установленные педагогическим, руководящим и другим работникам школы, в соответствии с настоящим Положением выплачиваются на основании протокола комиссии по материальному стимулированию и приказа директора ежемесячно.

1.9. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы.

1.10. Источники формирования поощрительного фонда:

1. надтарифный фонд оплаты труда;
2. экономия фонда заработной платы;
3. отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг (при наличии);
4. иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения. Привлечение Образовательным учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательного учреждения за счет средств Администрации района.

1.11. Решения об установлении надбавок педагогам и работникам школы дается Комиссией о материальном стимулировании, избираемой на общем собрании трудового коллектива в составе 5 и более человек и утвержденной приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.12. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией школы, Комиссией по материальному стимулированию и согласовываются с профсоюзным комитетом школы. Администрация и комиссия о материальном поощрении обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

2. Виды материального стимулирования.

2.1. В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- материальная помощь.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или отдельными работниками.

В Образовательном учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

2.6. В качестве поощрения и компенсации используются формы нематериального поощрения работников в виде представления дополнительных дней отдыха в каникулярное время:

- за привлечение к оформлению аттестатов – до 2 дней;
- за работу в выходные дни – от 1 до 2 дней;
- за участие в работе районных экспертных групп и аттестационной комиссии – от 1 до 2 дней;
- за организацию и участие в городских конференциях, семинарах и т.д., с учетом фактически затраченного времени, превышающего нормы рабочего времени – от 1 до 2 дней
- за работу с библиотечным фондом учебников – до 2-х дней.

2.7. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям к установленным надбавкам определяется Комиссией по материальному стимулированию.

2.8. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива образовательного учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.9. Педагогическим и руководящим работникам, деятельность которых по решению Комиссии по материальному стимулированию отвечает нескольким требованиям к установлению надбавок, по каждому требованию устанавливается соответствующая надбавка.

2.10. Надбавки за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся также на решение Комиссии по материальному стимулированию.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.

3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах), или в процентном соотношении к ставке. Перечень и размеры применяемых надбавок приведены в Приложении 1.

3.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за разницу в тарифных окладах и др. - устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга (как субъекта РФ). Перечень работ с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат приведены в Приложении 2.

3.3. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат приведены в Приложении 3.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.5. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется Комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения по рекомендации заместителей директора и утверждается приказом директора школы с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.6. Надбавка работнику может быть установлена приказом директора на определенный срок (учебный год, полугодие, месяц и на период выполнения работ).

3.7. Условия установления доплат и надбавок для персонала:

- эффективное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо значимой для осуществления образовательных целей работы;

- активное участие в мероприятиях, проводимых в Образовательном учреждении.

3.8. В основе определения размера стимулирующей надбавки для педагогических работников, порядка расчёта и выплаты отражены показатели качества и результативности труда педагогических работников Образовательного учреждения, согласно распоряжению Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 9 сентября 2013 г. N 2071-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" и соответствующего «Положения об оценке качества труда педагогических работников ГБОУ СОШ № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».

Для расчёта выплат используются следующие критерии:

1. Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах).

2. Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамками выполнения функции классного руководителя.

3. Результативность научно-методической деятельности учителя.

4. Участие в методической, научно-исследовательской работе.

5. Результативность коммуникативной деятельности учителя.

Стимулирующие надбавки устанавливаются на следующие сроки:

с 01 января по 30 июня; с 01 июля по 31 декабря.

3.9. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя.

3.10. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора до истечения срока действия приказа об их установлении, на основании письменного аргументированного материала предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

3.11. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах, исчисляемых от базового оклада. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;

- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;

- нарушение Устава школы;

- нарушение Правил внутреннего распорядка;

- отказ работника от выполнения определенной работы.

3.12. Надбавка напрямую связана со средней заработной платой по промышленности по СЗ региону и надтарифного фонда школы.

3.13. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение.

Размеры доплат и надбавок уменьшаются или отменяются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины – приказом директора, согласованном с профсоюзным комитетом, за:

1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима; рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и т.д.;
3. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности; наличие нарушений охраны труда и техники безопасности, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие травматизма во время образовательного процесса;
4. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы), на руководителей учреждений и персонал (за невнимательное и грубое отношение к работникам и обучающимся), нарушение педагогической этики;
5. Травматизм по вине руководителя или работника;
6. Представление фиктивного больничного листа сотрудником;
7. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
8. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
9. Наличие серьёзных нарушений в ведении нормативных документов;
10. Несвоевременное предоставление отчётной документации;
11. Невыполнение федерального компонента ГОС;
12. Недобросовестное выполнение обязанностей классного руководителя, обязанностей учителя-предметника, обязанностей заместителя директора по ВР, обязанностей заместителя директора по УВР, обязанностей заместителя по АХР и др.

Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем Образовательного учреждения, комиссией о материальном поощрении, по согласованию с профсоюзным органом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки структурных подразделений и ответственные за них, объяснительные сотрудников. Издаётся приказ директора Образовательного учреждения.

4. Премирование.

4.1. Приказом директора Образовательного учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников Образовательного учреждения осуществляется приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в абсолютных величинах.

4.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, полугодия, и др.) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

4.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений профсоюзного комитета, заместителей директора. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников (Приложение № 4).

4.8. Размер премии по итогам работы устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах). Приложение 4.

5. Материальная помощь.

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств, работникам школы может выплачиваться материальная помощь в целях социальной поддержки постоянных работников школы: к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- работникам школы: матерям-одиночкам;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, получающим минимальную зарплату;
- работникам, имеющим 3-х и более детей.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

5.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях, размер материальной помощи определяет директор школы с учетом предложений выборного профсоюзного органа.

5.4. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

6. Реализация решений.

1. Решение Комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом, согласовывается с профсоюзным комитетом Образовательного учреждения.

2. На основании решения комиссии директор Образовательного учреждения издаёт приказ об установлении соответствующих надбавок и доплат сотрудникам.

Перечень надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.

- За сложность, напряженность и интенсивность при условии высоких результатов труда;
- За творческий вклад в развитие образовательной деятельности, успешное выполнение плановых показателей;
- За активную работу с общественными организациями, творческими союзами;
- За совершенствование материально-технической базы и бережное отношение к имуществу школы;
- За качество содержания территории в течение года (уборка, озеленение, обустройство территории);
- За классное руководство выпускными классами (9-ые и 11-ые классы);
- За неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- За интенсивность труда во время ремонтных работ в образовательном учреждении;

Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного характера

№	Категории работников	Вид компенсационных доплат	Размер доплаты	Период действия доплаты	Прим.
1	Все работники школы	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	до 30% от базового оклада		В соответствии ст. 153 ТК РФ; возможно предоставление отгулов (без доплат)
2	Все работники школы	За разницу в заработной плате (при уменьшении базового оклада) при наличии законодательных актов, указывающих на необходимость данной доплаты	разность в окладах по соответствующим периодам	Год или иной период установленный законодательно	Закон СПб от 05.10.2005 № 531-74 статья 7, Региональное соглашение «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год» от 12 сентября 2016 года
3	Учителя	за индивидуальное обучение учащихся на дому по медицинским показаниям	20% к базовому окладу	Учебный год или период фактической работы (срок действия справок)	Устанавливается отдельно, если в тарификации нет коэффициента спецификации, равного 0,20
4	Учителя физической культуры	при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами (группами) за фактически отработанное время с двумя классами (группами)	50 % должностного оклада	Период фактической работы	
5	Все работники школы	при награждении государственными наградами РФ;	до 150% должностного оклада	единовременная	
		при награждении благодарственными письмами администрации Адмиралтейского района	до 30% должностного оклада	единовременная	

Педагогические работники	при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;	до 150% должностного оклада	единовременная	
	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;	до 150% должностного оклада	единовременная	
	при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;	до 150% должностного оклада	единовременная	
	при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;	до 120% должностного оклада	единовременная	

Перечень и размеры доплат за работу, не входящую в круг основных функциональных обязанностей работников

№	Вид доплаты	Размер	Период
1	За проверку письменных работ обучающихся (тетрадей): -в начальных классах; -по русскому языку; -по математике; -по иностранному языку; -по биологии; -по географии; -по физике; -по химии.	3% 5% 3% 3% 2% 2% 2% 2%	ежемесячно в течение учебного года
2	За руководство школьными методическими предметными объединениями	1500,00 руб.	в течение года ежемесячные выплаты
3	За организацию, ведение документации школы по питанию учащихся за счет средств, Учредителя (или других форм безнал. расчета, т.е. бесплатного для обучающихся).	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
4	За выполнение обязанностей по руководству в области охраны труда	до 10 000,00	ежемесячно
5	За расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	50% от должностного оклада	ежемесячно
6	За ведение документации по ГО и ЧС	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
7	За ведение баз данных («Метро», «Параграф», «База правонарушений»)	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
8	За ведение школьного сайта в сети Интернет	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
9	За работу по воинскому учету и мобилизационной подготовке	до 5 000,00 руб.	ежемесячно
10	За оформление больничных листов	до 5 000,00 руб.	ежемесячно
11	За работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма	до 5 000,00 руб.	ежемесячно
12	За газовое хозяйство, за состояние тепло-и электросетей	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
13	За обслуживание школьной информационной сети и компьютеров	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
15	За организацию научной работы, сопровождения учебного процесса	до 20 000,00 руб.	ежемесячно
16	За оформление финансовой документации	до 20 000,00	ежемесячно

		руб.	
17	За классное руководство	до 5 000 руб.	ежемесячно
18	За делопроизводство	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
19	За внеклассную работу по предмету	до 10 000, 00 руб.	ежемесячно

Премирование

Категории работников	Показатели премирования
Административный персонал (заместители), педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение плана работы школы, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы. 2. Выполнение правил внутреннего распорядка и соблюдение расписания занятий. 3. Своевременное и качественное оформление документации. 4. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий. 5. Качественное проведение особо значимых мероприятий. 6. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем. 7. Методическая работа. 8. Высокие достижения обучающихся в особо значимых олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях. 9. Высокие результаты обучающихся по итогам ОГЭ, ЕГЭ. 10. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.
Обслуживающий персонал	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, ТБ и пожарной безопасности. 2. Содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами. 3. Качественная уборка помещений. 4. Качественная подготовка школы к новому учебному году. 5. Выполнение мелких ремонтных работ. 6. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем. 7. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.