

«Согласовано»

на заседании Управляющего совета
Протокол №1 от 14 января 2016 г.

 В.В. Плякин

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
ГБОУ СОШ с. Надеждино «12» января 2016 г.
Протокол № 1

«Утверждаю»
директор ГБОУ СОШ с. Надеждино
А.И. Романов



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам,
материальном стимулировании и премировании работников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и регулируется на основании: статьи 32 «Компенсация и ответственность образовательного учреждения» и статьи 54 «Оплата труда работников образовательных учреждений, ФЗ-№ 27/3 «Об образовании в Российской Федерации»

– приказ министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г № 3/3 «Об утверждении и введение в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,

– постановления Министерства Труда от 04 марта 1993 года N 48 «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании»,

– постановления правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

Настоящее Положение приведено в соответствие с постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», постановлением правительства Самарской области № 917 от 31.12.2015 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановление Правительства Самарской области от 27.11.2013 г. № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области».

постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утвержденном методическим расчетом нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования на 1 воспитанника в государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

Постановление Правительства Самарской области от 31.10.2012 года № 600 « О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утвержденном методическим расчетом нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования на 1 воспитанника в государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Оплата труда работников ГБОУ СОШ с. Надеждино предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

Настоящее положение разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008г.

Новая система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Система оплаты труда работников осуществляется с учётом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемого Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- Мнения представительного органа работников.

Оплата труда работника определяется его личным вкладом с учётом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- установления ежемесячных доплат за выполнение функций, не входящих в круг прямых обязанностей работников: классное руководство, заведование учебными кабинетами, заведование пришкольным участком и другое;

- установления доплат в порядке, применяемом при совмещении профессий, должностей.

расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы при наличии соответствующих вакансий;

- установления надбавок в качестве поощрения, вознаграждения за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда.

1.3. Положение разрабатывается администрацией школы, принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором школы. Срок действия данного Положения неограничен. Необходимые изменения и дополнения в него утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

2. Средства на оплату труда и установление доплат и надбавок.

2.1. Расчет фонда оплаты работников общеобразовательного учреждения осуществляется по формуле $ФОТ = (НфС + ОДФС) * Н$,

Нф – норматив финансирования, С – соотношение фонда оплаты труда работников ОУ и норматива финансирования, устанавливаемое ОУ (не менее 90%), ОДФС – объем дополнительных средств (для малокомплектных ОУ),

Н – количество обучающихся в школе.

2.2 ФОТ работников ОУ состоит;

а) базовой части ФОТ в размере не более - 78,66%,

б) стимулирующей части ФОТ в размере – 21,34%,

в) специальной части ФОТ в размере – 21,81%. в том числе;

	базовая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность	базовая часть ФОТ для прочего персонала
1кл ФГОС село	с 1.01.2016г 59,54%, с 1.09.2016г 57,62%	с 1.01.2016г 18,65%, с 1.09.2016г 20,57%
2-4 кл ФГОС село	с 1.01.2016г 59,49%, с 1.09.2016г 57,85%	с 1.01.2016г 18,7%, с 1.09.2016г 20,34%

5 кл ФГОС село	59,44%	18,75%
6 кл ФГОС село	59,43%	18,76%
7 кл ФГОС село	59,42%	18,77%
8-9 кл ФГОС село	59,42%	18,77%
8-9 кл ГОС село	59,37%	18,82%
реализация основных общеобразовательных программ среднего образования (село) ГОС	59,44%	18,75%

доплаты педработникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование кабинетами, консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

На доплаты при совмещении профессий, должностей, расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы направляются используемые за счет соответствующих вакансий, и средства специального фонда оплаты труда.

3. Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Для решения вопросов назначения размеров доплат и надбавок работникам школы, решения вопросов по материальному поощрению, приказом директора школы создается «Комиссия по назначению доплат, надбавок и материальному поощрению». Данная комиссия рассматривает и утверждает размеры доплаты каждому работнику школы исходя из реальных объемов выполняемой работы сотрудником учреждения. В состав комиссии входят представители администрации, педработники, представитель профкома.

Доплаты направленные на оплату дополнительных видов работы, непосредственно, не входящих в круг должностных обязанностей работника начисляются с 1 сентября текущего года, на определенный период, но не более чем на один календарный год. Размер доплат может отменяться или уменьшаться при невыполнении и ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей, ухудшения качества выполняемой работы.

В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с распорядительными документами общеобразовательного учреждения.

3.2. Надбавки в качестве поощрения, вознаграждения за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда устанавливаются на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работ, как основным работником, так и работающим по совместительству. Размер надбавки максимальным размером не ограничивается и устанавливается в зависимости от объема и сложности работ, согласно разъяснения Министерства труда РФ от 04.03.1993 года, утвержденного постановлением Министерства труда РФ от 04.03.93г. N48.

3.3. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы на основании соответствующего решения Комиссии.

3.4. Директор школы имеет право вносить изменения размеров доплат и надбавок работника

школы в следующих случаях:

- при уменьшении фонда оплаты труда;
- при досрочном окончании дополнительных работ, за которые были установлены доплаты;
- при истечении срока, на который была установлена временная доплата или надбавка;
- если характер выполняемой работником работы перестал удовлетворять необходимым требованиям;
- при отказе работника от выполнения работ, за которые были установлены доплаты;
- при выявлении существенных недостатков, к которым относятся:
 - нарушение ФЗ- № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов Российской Федерации, Самарской области, регламентирующих деятельность школы;
 - нарушение Устава школы;
 - нарушение Правил внутреннего трудового распорядка школы;
 - нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей);
 - нарушение должностной инструкции по охране труда;
 - нарушение коллективного трудового договора;
 - невыполнение или некачественное исполнение приказов по школе;
 - обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса на действия

работника школы.

3.5. Доплаты и надбавки могут устанавливаться как в процентном отношении от должностного оклада работника или от соответствующей тарифной ставки, так и в абсолютном денежном выражении.

3.6. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, нахождением в отпуске, отсутствием по болезни и по другим причинам, выплата ранее установленных доплат и надбавок проводится за фактически отработанное время.

3.7. Доплаты в порядке применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы, при наличии соответствующих вакансий, вводятся конкретным работникам приказом по школе с указанием размера и срока действия. Работники выполняют эти работы на условиях совмещения трудовых обязанностей, без занятия штатных должностей, на них распространяются требования «работы по совместительству».

4. Критерии оценки труда работников

При установлении надбавок, доплат, определении размера премий работникам образовательного учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами,
 - успешное выполнение плановых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания; активная работа с общественными организациями, социальными партнерами, ассоциациями по проблемам образования;
 - методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий;
 - активное участие в общественной жизни образовательного учреждения;
 - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

5. Виды и размеры некоторых регулируемых доплат

5.1. Доплата за классное руководство.

устанавливается на учебный год, в размере до 100 рублей 00 копеек в месяц за одного учащегося. Расчет количества учащихся и выплата проводятся ежемесячно. Обязанности классного руководителя определяются должностной инструкцией классного руководителя. Контроль за выполнением обязанностей классным руководителем возлагается на заместителя директора по воспитательной работе или работника исполняющего данные обязанности.

5.2. Доплата за неблагоприятные условия труда.

Устанавливается работникам связанную с продолжительной работой (не менее 4 часов) на компьютере в размере от 5-12% от должностного оклада.

(согласно п/п 1.3 Приложения к письму Министерства образования РФ от 12.01.03г., N2 110/32-Т «Перечень компенсационных доплат и повышений ставок заработной платы (должностных окладов) работникам образовательных учреждений», на основании «Протокола заключения экспертной комиссии школы по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда». Выплачивается ежемесячно, с учетом оценки времени фактической занятости работников на рабочих местах.

5.3. доплата за работу в ночное время.

устанавливается сторожам на календарный год, в размере 35% должностного оклада, за работу в ночное время с 22.00 вечера до 6.00 утра, на основании п/п 1.1 Приложения к письму Министерства образования РФ от 12.01.03г. N2 110/32-Т «Перечень компенсационных доплат и повышений ставок заработной платы (должностных окладов) работникам образовательных учреждений». Контроль за выполнением должностных обязанностей сторожами возлагается на завхоза школы. Доплата выплачивается ежемесячно.

5.4 Надбавки к заработной плате водителям школьных автобусов устанавливаются на основании постановления Правительства № 267 от 24.12.2007 года в зависимости от стажа работы водителя и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день.

В зависимости от стажа работы устанавливаются надбавки:

До 100% если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

До 125% если стаж работы составляет от 5 до 10 лет

До 150 % если стаж работы составляет свыше 10 лет.

В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день:

До 100% если среднее количество километров не превышает 40 км;

До 125 % если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

До 150 % если среднее количество километров превышает 70 км.

6.. Премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий

1. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основание для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, качественное выполнение методической работы, проведение мероприятия на высоко уровне, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации, выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами, инициативу и творческий подход в работе с одаренными детьми (олимпиады, конференции и т.д.), выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ, распространение педагогического опыта, работу на повышение имиджа Учреждения и СЗУ.

2. Премия директору образовательного учреждения выплачивается на основании приказа руководителя СЗУ.

3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4. Разовые премии - денежные выплаты в качестве вознаграждения за определенный вид работы:

за успешное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений, способствующих эффективной работе школы (проведении семинаров, конференций, лекториев, праздников и т.д.) до 1000 рублей;

за результаты олимпиад, конкурсов, смотров - до 1000 рублей;

за проведение открытых уроков для районного МО, районных и окружных семинарах - до 500 рублей;

за хорошую сохранность классного кабинета, за эстетическое оформление школьного помещения (класса, рекреации и т.д.) - до 1000 рублей один раз в полугодие;

за результаты выпускных экзаменов - до 1500 рублей;

Премии устанавливаются по приказу директора школы по решению комиссии по материальному поощрению при наличии фонда материального поощрения.

7. Виды, порядок применения и размеры поощрений

7.1. В Учреждении вводятся следующие виды поощрения работников:

- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Администрации муниципального района Кошкинский;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Северо -Западного управления;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Самарской области;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки РФ.
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ».

7.2. Предложения о поощрении и его виде вносят:

- общее собрание трудового коллектива Учреждения,
- Педагогический совет Учреждения;
- руководитель ГБОУ СОШ с. Надеждино;
- руководитель структурного подразделения;
- профсоюзный комитет Учреждения.

7.3. При определении вида поощрения учитываются следующие показатели:

- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых как в Учреждении, так и за его пределами (городе, районе, округе и т. д.);
- эффективное внедрение новых (образовательных, оздоровительных и пр.) методик и технологий в образовательный процесс;
- высокий уровень знаний воспитанников, стабильная положительная динамика, хорошая подготовка к школьному обучению.
- сохранность здоровья воспитанников.

7.4. Решение о поощрении работников оформляется приказом.

7.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие единовременные выплаты:

- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет) в размере до 5000 руб.;
- в связи с юбилейными датами (достижение пенсионного возраста) проработавшими по основной занимаемой должности и основному месту работы свыше 15 лет - в размере должностного оклада;
- при увольнении в связи с уходом на пенсию проработавшим по основной занимаемой должности и основному месту работы свыше 15 лет – до 5000 рублей(при наличии экономии фонда заработной платы).
- в честь профессионального праздника Дня учителя, Международного женского дня 8 марта, 23 февраля до 2000 руб.
- по итогам работы за календарный год (при наличии экономии фонда заработной платы) до трех должностных окладов;
- за участие в косметическом ремонте здания и помещений при подготовке учреждения к новому учебному году или после капитального ремонта в учреждении до 3 000 рублей;
- за участие и победу в конкурсах профессионального мастерства районного, окружного, областного, регионального уровня до 5000 рублей
- к отпуску до 1000 руб. (при наличии экономии фонда заработной платы).

8. Виды доплат к должностным окладам

Доплаты - это денежные выплаты за выполнение работы, не входящей в круг работников, зависящие от объема и качества выполняемой основных обязанностей дополнительной работы.

1. Доплаты педагогическим работникам устанавливаются в процентном или суммовом выражении:

- за руководство методическим объединением - до 3000 рублей;
- за ведение протоколов педагогического совета - до 1000 рублей;
- за внеклассную, спортивно - массовую работу по физической культуре - до 3000 рублей;
- за заведование пришкольным участком (в течение 6 месяцев) - до 600 рублей;
- за заведование мастерскими, заведование учебными кабинетами - до 1000 рублей;

- за работу в объединенных начальных классах - до 1000 рублей (в зависимости от количества учащихся)

- за выполнение обязанностей координатора по предпрофильной подготовке – до 2000 рублей;

- за выполнение обязанностей диспетчера по школьному расписанию – до 1000 рублей;

- за выполнение обязанностей ответственного за школьный сайт в сети Интернет – до 2000 рублей.

- за выполнение обязанностей ответственного за сайт Vas.gov.ru. и работу по ФЗ – 44 – до 5000 рублей

- за выполнение обязанностей ответственного за ИКТ, ответственного за электронный мониторинг ННШ, топ.сро установить надбавку в размере 0,5 ставки зам.директора или в суммовом выражении;

- за организацию работы школьного музея, обеспечения работы по краеведению и изучения культурного наследия малой Родины устанавливается доплата по приказу директора в сумме до 1000 рублей.

- за выполнение обязанностей ответственного за АСУ РСО, до 3000 рублей в месяц

- за вредные условия труда при проведении уроков химии - до 300 рублей.

- классным руководителям 9 классов за выполнение обязанностей консультанта по ППП - до 500 рублей в зависимости от наполняемости класса.

- за выполнение обязанностей, связанных с охраной труда и техникой безопасности, за проведение занятий

с сотрудниками школы по ОТ и ТБ за проведение практических учебных тренировочных занятий доплачивать учителю, назначенному приказом директора в размере до 1000 рублей.

- за выполнение обязанностей ответственного за БД в сумме до 3000 рублей – (за проведение мероприятий, направленных на безопасные перевозки учащихся школы и курирование работы водителя и сопровождающих (инструктажи, проверка путевых листов, проверки постановки транспорта на ночную стоянку, прохождение водителем периодического медицинского осмотра, контроль за техническим состоянием выпускаемого автобуса на линию).

- за проверку тетрадей учитывается коэффициент сложности по предметам:

периодичность проверки тетрадей:

а) в начальных классах, - ежедневно;

б) по русскому языку

- в 5 классе и в 1 полугодии 6 класса - периодичность проверки - ежедневно;

- во 2 полугодии 6 класса и в 7-9 классах - периодичность проверки: у слабых учащихся - ежедневно, у остальных учащихся не реже одного раза в неделю наиболее значимые работы);

в) по литературе:

- в 5-9 классах - периодичность проверки не реже 2х раз в месяц;

в 10-11 классах - периодичность проверки - не реже одного раза в месяц;

г) по математике

- в 5 классах и 1 полугодии 6 класса, периодичность проверки - ежедневно;

- во 2 полугодии 6 класса и в 7-9 классах периодичность проверки: у слабых учащихся -- ежедневно, у остальных - не реже 1 раза в неделю наиболее значимые работы, по геометрии - 1 раз в 2 недели;

- в 10- 11 классах, периодичность проверки: у слабых - ежедневно, у остальных учащихся не реже 2х раз в месяц, по геометрии - 1 раз в месяц.

д) по иностранному языку:

- в 5-6 классах, периодичность проверки - после каждого урока;

- в 7-9 классах, в 10-11 классах, периодичность проверки: 1 раз в четверть, а тетради - словари - 1 раз в месяц;

е) по истории, географии, биологии, физике, химии, периодичность проверки: выборочно не реже одного раза в месяц;

В случае отсутствия финансовой возможности на введение должности заместителя директора по УВР, ВР из базовой части ФОТ, то выполнение данных обязанностей возлагается на подработника с его согласие и доплата выплачивается из спецфонда. Размер оплаты зависит на какое количество ставки принят данный работник.

Действие данного положения распространяется и на административных работников при условии, если работник данный работник занимается педагогической деятельностью (ведет часы, классное руководство и другие виды педагогической нагрузки.)

2. Для обслуживающего персонала:

- библиотекарю за подвоз книг, за подписку на периодические издания и т.д. - до 500 рублей;
- за использование дез.средств при уборке помещений, туалетов - до 10% ставки рабочего по комплексному обслуживанию школы или в суммовом выражении;
- за работу с моющими и дезинфицирующими средствами при мытье посуды и уборке помещения кухни – 12% от ставки,
- выполнение косметического ремонта помещения-кухни для повара – до 1500 рублей;
- за составление меню, ведение отчетной документации по питанию - до 2000 рублей;
- повару за работу в горячем цехе - до 12%;
- за дополнительный и расширенный объем работы: для рабочего по комплексному обслуживанию зданий – до 1000 рублей;
- выполнение косметического ремонта (молярные работы, нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную, побелка известью); стирка, сушка, глажение спецодежды, штор в холлах, чистка окон, зеркал (1 раз в год).
- для секретаря-делопроизводителя: учет и хранение трудовых книжек, работу с пенсионным фондом, выдача справок, оформление личных дел работников и т.д. - до 5000 рублей;

3. Заведующему хозяйством за погрузку, разгрузку стройматериалов, доставку продуктов из магазина в детский сад вручную - до 2000 рублей (в случае выполнения обязанностей завхоза на 0,5 ставки).

Материальная помощь может быть оказана работникам школы по их личному заявлению, по решению профкома школы, с учетом семейного положения и стажа работы в данной школе. При оказании помощи работнику школы рассматриваются исключительные случаи (похороны, несчастный случай, длительное и серьезное заболевание, чрезвычайная ситуация: пожар, наводнение, ураган и т.д.). Размер материальной помощи определяется также в индивидуальном порядке с каждым работником. При принятии решения об оказании материальной помощи сотруднику школы, последний обязан обратиться с письменным заявлением на имя руководителя и представить копию документа на основании чего будет приниматься данное решение. В каждом случае учитываются реальные возможности школы.

8. Порядок оказания материальной помощи

8.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, при наличии экономии фонда заработной платы, работникам школы может выплачиваться материальная помощь в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- В случае смерти сотрудника или его близких родственников, при несчастных случаях (авария, травма и другое), в случаях пожара, гибели имущества и т.д. В случае смерти сотрудника материальная помощь (наличие копии свидетельства о смерти) выплачивается его семье.
- Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).
- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами.

8.2. Все выше перечисленные случаи, доказательство которых представлено соответствующими документами, после подачи заявления работником на имя директора должны и на основании решения рабочей комиссии по оплате труда работников трудового коллектива, согласно приказа директора школы. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается её фиксированный размер.

Срок действия данного положения не ограничен.