

ДОКУМЕНТЫ ПО ПЕРЕХОДУ НА НСОТ

1. Приказ № 152 от 30.09.08 "О переходе на НСОТ"
2. Положение о Совете образовательного учреждения - муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 4 от 28.04.09
3. Положение о размере выплат компенсационного характера и доплат за дополнительные виды работ в муниципальном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 4 от 28.04.09

Положение о Совете общеобразовательного учреждения Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 4 г. Богдановича

I. Общие положения

1. Совет общеобразовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.
2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, уставом общеобразовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.
3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
4. Уставом общеобразовательного учреждения предусматривается:
 - а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
 - б) компетенция Совета.
5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

II. Структура Совета, порядок его формирования

6. В состав Совета входят:
 - а) директор МОУ-СОШ № 4;
 - б) член школьного Парламента (ученическое самоуправление);
 - в) спонсоры или граждане, чья деятельность, знания и возможности позитивным образом содействует функционированию и развитию образовательного учреждения;
 - г) работники учреждения;
 - д) родители.
7. Общая численность Совета – 19 человек, в том числе:
 - а) родители – 6 человек;
 - б) работники учреждения – 5 человек;
 - в) учащиеся – 2 человека;
 - г) директор – 1 человек;
 - д) член школьного Парламента – 1 человек;

е) спонсоры, представители (уполномоченные) трудового коллектива – 3 человека;

ж) от методобъединения школы – 1 человек.

8. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции

9. Правила выбора членов Совета из числа родителей и учредителей, рекомендованных руководителем общеобразовательного учреждения:

– делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

– конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

– члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем общеобразовательного учреждения, представителем учредителя в составе Совета;

– решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

10. Члены Совета могут избираться на общешкольном родительском собрании, если обучающихся менее 300 человек. Процедура в п.9.

11. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании 10-х, 11-х классов, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения.

12. Члены Совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников по процедуре в п.9.

13. Срок действия Совета - 3 года. Начало деятельности с момента избрания. Законность принятых решений при кворуме две трети от общей численности Совета.

III. Компетенция Совета

14. Основными задачами Совета являются:

– определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

– повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирования труда его работников;

– содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

– контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

– осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в общеобразовательном учреждении в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;

– контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;

– участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;

– взаимодействие с другими органами самоуправления в общеобразовательном учреждении.

15. Совет осуществляет следующие функции:

15.1. Принимает:

– согласованный с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;

- программу развития общеобразовательного учреждения;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

15.2. Согласовывает, по представлению директора общеобразовательного учреждения:

- смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- образовательную программу общеобразовательного учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- размеры стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения, установленных в соответствии с Положением общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения;
- локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

15.3. Вносит директору общеобразовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в общеобразовательном учреждении;
- организации работы общеобразовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядка и оснований исключений обучающихся.

15.4. Участвует:

- в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- в принятии решения об исключении обучающихся из общеобразовательного учреждения;
- в разработке локальных актов, предусмотренных уставом общеобразовательного учреждения;
- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам общеобразовательного учреждения из средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников.

15.5. Оказывает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

15.6. Председатель Совета (его заместители) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях 1 раз в год.

15.7. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором общеобразовательного учреждения.

15.8. Заслушивает отчет директора общеобразовательного учреждения или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством, как то: 1. молодые специалисты; 2. страдающие заболеваниями, нуждающиеся в санаторном лечении независимо от членства в профсоюзе; 3. малообеспеченные работники ОУ, основание: уровень доходов, предусмотренных администрацией ГО.

16.1. Совет правомочен, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, ходатайствовать перед директором общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного, административного персонала.

16.2. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора общеобразовательного учреждения, предусмотренного пунктом 15.8. настоящего положения, Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации общеобразовательного учреждения.

IV. Организация деятельности Совета

17. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются уставом общеобразовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

18. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

19. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор общеобразовательного учреждения.

20. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

21. Первое заседание Совета созывается директором общеобразовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников общеобразовательного учреждения (включая директора), обучающихся;

22. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

23. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета

24. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом общеобразовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

25. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

26. Для осуществления своих функций Совет вправе:

– приглашать на заседания Совета любых работников общеобразовательного учреждения, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

– запрашивать и получать от директора общеобразовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения.

V. Обязанности и ответственность Совета и его членов

28. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

29. Директор общеобразовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, уставу общеобразовательного учреждения, иным локальным актам общеобразовательного учреждения;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

30. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. В случае возникновения конфликта между Советом и директором общеобразовательного учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение органов (указанных в пунктах с 8 по 12 настоящего положения), выдвинувших своих представителей.

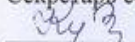
32. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

33. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора общеобразовательного учреждения, или увольнении работника общеобразовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием общеобразовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены совета после окончания общеобразовательного учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

34. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

35. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом II настоящего положения).

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании
трудового коллектива
28.04.2009 г.
Секретарь собрания
 И.А. Кузнецова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ-СОШ № 4


28 апреля 2009



**О размерах выплат компенсационного характера и доплат
за дополнительные виды работ в
муниципальном общеобразовательном учреждении –
средней общеобразовательной школе № 4**

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», пунктом 2 статьи 26, 14 Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», в соответствии с которыми органы, государственной власти субъекта РФ самостоятельно определяют размеры и условия труда работников размеры и условия оплаты труда работников государственных учреждений субъекта РФ.

Разработано на основании Постановления Правительства Свердловской области № 035-ПП от 05.09.2008 г. «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего. Среднего (полного) общего образования», Постановления главы городского округа Богданович № 1308 от 30.09.2008 г. «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего. Среднего (полного) общего образования в ГО Богданович».

**Распределение выплат компенсационного характера
работникам образовательного учреждения.**

В соответствии с Уставом школы, на основании действующего законодательства надтарифный фонд установить в объеме 30% фонда оплаты труда. В связи с этим установить следующие доплаты и надбавки и заработной платы:

1. Проверка тетрадей:

1-4 классы	15%
Русский язык	20%
Математика	15%
Остальные предметы	10%

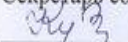
/кроме физкультуры, технологии/
2. Классное руководство:

1-11 классы	50 руб. на 1 обучающегося
-------------	---------------------------
3. Заведование учебными кабинетами:

Мастерские,	
учебно-лабораторные классы автодела	900
спортзал	600
химия	600

физика	600
другие кабинеты	300
4. за оформление больничных листов уполномоченному по соц. страхованию	10%
5. Руководителям ШМО	15%
6. Руководителям РМО	30%
7. За организацию бесплатного питания, составление документации, отчетность - ответственному за питание	20%
8. За работу в школьной аттестационной комиссии: - секретарю	20%
- членам ШАК	10%
9. За работу в муниципальной аттестационной комиссии	20%
10. За внеклассную работу по физической культуре	50%
11. За работу с компьютером	12%
12. За работу с хлорной известью и дез.растворами (МОП)	12%
13. За уборку кабинетов сверх норматива	300 руб.
14. За уборку общественных туалетов	10%
15. За расширение сферы обслуживания - МОП	20%
- рабочий по обслуживанию зданий	20%
16. За проезд на работу и с работы: из с. Тыгиш Бобкову О.В.	720 руб.
из с. Троицкое Тормозиной Т.Д.	720 руб.
из д. Билейка Федяевой Н.А.	255 руб.
из п. Полдневая Беляевой Н.И.	1200 руб.
17. За работу с Пенсионным фондом (оформление документов) секретарю школы	800 руб.
18. Ответственному за оформление и ведение документации, выдачу проездных документов опекаемым	20%
19. За работу по ведению документации по профессиональному обучению секретарю школы	800 руб.
20. За организацию работы по благоустройству территории (старшему преподавателю автодела, преподавателю технологии)	20%
21. За работу с особо сложным контингентом учащихся соц. педагогам	400 руб.
21. Ответственному за работу с многодетными семьями, детьми-инвалидами	0,5 %
22. За оформление внутренних помещений школы преподавателю ИЗО	600 руб.
23. За выдачу заработной платы зам.директора по ХЧ	600 руб.
24. Инспекторам по охране прав детства	10%
25. За оформление документации,	

отчетность по ГО и ЧС, начальнику штаба, преподавателю-организатору ОБЖ	30%
26. За работу с молодыми специалистами, учителям-наставникам	20%
27. За работу в составе Совета профилактики	300 р.
28. Зав. библиотекой:	
- за работу с книжным фондом	20%
- за поднятие тяжестей	12%
29. Ответственному за ведение табеля по заработной плате	30%
30. За расширение сферы деятельности по организации, внедрению и функционированию учебно-практического комплекса «Автодело» директору	10%
31. За выполнение обязанностей секретаря педсовета	10%
32. Работникам столовой:	
• за работу в горячем цехе поварам, мойщику посуды, кухонному рабочему, МОП	12%
• за разделку мяса, рыбы поварам	12%
• за поднятие тяжестей поварам, кладовщику, мойщику посуды, кухонному рабочему, МОП	12%
• за вынос нечистот, работу с дез.растворами поварам, кухонному рабочему, мойщику посуды, МОП	12%
• за расширение сферы обслуживания:	
- заведующей столовой	40%
- кладовщику, поварам	50%
- мойщику посуды, кухонному рабочему, МОП	30%
• за раннее начало работы	
- зав.столовой, бухгалтеру-калькулятору	30%
- поварам, кладовщику	50%
- кухонному рабочему, МОП	30%
• за обслуживание большого числа посетителей кладовщику-кассиру	40%
• ответственным за работу в обеденном зале (сервировка обеденных столов для учащихся)	30%
• за работу с поставщиками бухгалтеру-калькулятору	40%

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании
трудоого коллектива
28.04.2009 г.
Секретарь собрания
 И.А. Кузнецова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ-СОШ № 4


В.Н. Турман
28 апреля 2009



Положение о стимулировании работников общеобразовательных учреждений

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о стимулировании работников МО – средней общеобразовательной школы № 4 разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2. Основания (критерии) премирования

3. В МОУ - средней общеобразовательной школе № 4 устанавливаются следующие основания (критерии) премирования работников:

Наименование должности	Основания (критерии) премирования	Размер стимулирования, %
Педагогические работники	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций	до 5%
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация авторских программ	до 5%
	Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.	до 5%
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	до 5%
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	до 5%
	Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях	до 5%
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.	до 5%
	Организация и проведение мероприятий,	до 5%

	повышающих авторитет и имидж общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности.	
	Снижение количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины.	до 5%
	Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 5%
	Образцовое содержание кабинета.	до 5%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел).	до 5%
Заместители директора	Организация предпрофильного и профильного обучения.	до 5%
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.	до 5%
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.	до 5%
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 5%
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет образовательного учреждения, экспертно-методический совет, педагогический совет).	до 5%
	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда.	до 5%
	Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении.	до 5%
	Сохранение контингента обучающихся.	до 5%
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения.	до 5%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	до 5%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).	до 5%

	Выполнение образовательных и учебных планов и программ.	до 5%
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в посещениях образовательного учреждения, соответствующих СанПиН.	до 5%
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 5%
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	до 5%
	Высокий уровень организации и контроля работы персонала.	до 5%
	Результативность работы по привлечению внебюджетных средств.	до 5%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).	до 5%
	Работники бухгалтерии	Систематизация бюджетного учета.
Применение в работе новых компьютерных программ.		до 5%
Ведение экономической работы.		до 5%
Учет внебюджетной деятельности.		до 5%
Своевременное и качественное предоставление информации достоверной отчетности.		до 5%
Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности.		до 5%
Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов.		до 5%
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	до 5%
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	до 5%
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся.	до 5%
	Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра.	до 5%
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях.	до 5%
	Оформление тематических выставок.	до 5%
	Планирование комплектования библиотечного фонда.	до 5%
	Мастер производственного обучения	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.
Обеспечение дорожной безопасности при организации практического вождения с обучающимися.		до 5%

	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний.	до 5%
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и другие)	Проведение генеральных уборок.	до 5%
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	до 5%
	Качественная уборка помещений.	до 5%
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	до 5%
	Участие в проведении косметического ремонта внутренних помещений школы.	до 5%

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда. Не допускается.

4. Порядок премирования.

4. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления по представлению директора школы.

5. Директор школы представляет в Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается данным положением.

6. Премирование работников школы осуществляется ежеквартально за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

7. Кроме премий работникам школы может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда.

Размер материальной помощи устанавливает директор школы.