

Рассмотрено
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол от 01.11.2019г.
№ 2

Председатель профсоюзной
организации


В.Н. Лазуткина

Принято с учетом мнения
первичной профсоюзной
организации. Протокол от
30.10.2019 г. № 2

Утверждено приказом
ГООУ ЯО «Переславль-
Залесская школа-интернат №
3» от 26.11.2019 г. № 72/01-06

Директор школы


Головкина Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3»

1. Общие положения.

1.1. Положение о системе оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства области от 29.06.2011 №465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07 №259-«а», нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области.

1.2. Положение о системе оплаты труда работников Учреждения (далее – Положение) определяет систему оплаты труда (далее - СОР) работников Учреждения, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования СОР работников Учреждения являются:

- повышение мотивации педагогических, руководящих работников, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к качественному труду;
- создание условий для привлечения в Учреждение высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении Учреждением.

1.4. Основными задачами формирования СОР работников Учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом работника;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в Учреждение молодых кадров.

1.5. Формирование СОР работников Учреждения базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников Учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.6. Учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников

учреждений системы образования Ярославской области, утверждаемой Правительства области, определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными правовыми актами в пределах средств на оплату труда, выделяемых в рамках государственного задания.

1.7. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.8. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Учреждения.

1.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2. Структура системы оплаты труда работников Учреждения.

2.1. СОТ Учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п.;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый(-ая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов: за уровень профессионального образования, наличие квалификационной категории, педагогический стаж.

Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. - выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области.

№ п/п	Категория работников	Размер надбавок к должностному окладу
1	2	3
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности	10%
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие	20%

	почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» « (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования	
3.	Педагогические и руководящие работники Учреждения, имеющие ученую степень: - кандидата наук - доктора наук. В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки.	3000 руб. 7000 руб.

Примечание. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2.

Выплаты молодым специалистам – 30%.

2.2. Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством, а именно:

- за работу с дезинфицирующими средствами; условиями труда, отклоняющимся от нормальных – 12%;

- за работу в горячем цеху – 12 %;

- за работу в ночное время – 35%;

- за разрыв рабочих смен более чем на 2 часа – 5% (за разрыв одной смены).

2.3. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

№№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу, при неполной нагрузке – пропорционально соответствующей части оклада/ или в денежном выражении)
1.	Выплаты за осуществление функций классного руководителя пропорционально наполняемости класса: - с лёгкой умственной отсталостью – 12 чел.; - с умеренной, тяжёлой, глубокой умственной отсталостью и ТМНР – 5 чел.	1000 руб. за полную группу (или до 20% за полную группу)
2.	Выплата учителям за проверку и оформление рабочих тетрадей: 1-4 классы русский язык, математика в 5-9 классах география, история, обществознание биология логопедия, КРЗ (если тетради ведутся регулярно)	10% 10% 2% 3% 5%
3.	Выплаты за заведование оборудованными	10%

	учебными кабинетами, спортзалом, спортивной площадкой*	
4.	Выплаты за заведование оборудованными учебными мастерскими (столярное дело, швейное дело, СБО и другие профессионально-трудовые мастерские)*	до 20%
5.	Выплаты за заведование учебно-опытным пришкольным участком	до 20%
6.	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся	до 15%
7.	Выплаты за внеклассную культурно-массовую работу	до 20%
8.	Выплаты за работу в школьном ПМПК	до 15%
9.	Выплаты за информационную поддержку школьного сайта, его техническое обслуживание	до 20%
10.	Выплаты за обеспечение работы АСИОУ	до 20%
11.	Выплаты за редактирование и вёрстку школьной газеты «Ростки»	до 15%
12.	Выплаты за заведование читальным залом	до 20%
13.	Выплаты за ведение протоколов педсоветов, м. о. ПМПК, общешкольных родительских собраний и других комиссий	до 15%
14.	Выплаты за ведение протоколов совещаний при директоре, коллективных собраний, совета общеобразовательного учреждения	до 15%
15.	Выплаты за работу в различных комиссиях производственного контроля (при участии в работе одной комиссии выплата может составлять 5%, в нескольких – до 20%)	до 20%
16.	Выплаты за ведение архива образовательного учреждения	до 30%
17.	Выплаты за ведение статической отчётности по кадрам	до 30%
18.	Выплаты за работу в информационных Интернет-системах	до 30%
19.	Выплаты за благоустройство спальных комнат воспитанников и создание в них развивающей среды*	до 10%
20.	Выплаты за выполнение обязанностей ответственного за электробезопасность образовательного учреждения.	до 30%
21.	Выплаты за выполнение обязанностей ответственного за охрану труда в образовательном учреждении	до 50%

*На одного учителя могут возлагаться обязанности заведующего не более чем в двух учебных мастерских, учебных кабинетах образовательного учреждения.

2.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон):

№№ п/п	Категории работников	Размер доплат (процент к должностному окладу, при неполной нагрузке – пропорционально соответствующей части оклада/ или в денежном выражении)
1	Пом. воспитателей, учителей (ассистентам), сопровождающих детей-инвалидов	до 35%
2	Уборщикам служебных помещений в учебном корпусе (интенсификация труда, обусловленная переходами обучающихся из одного учебного здания в другое)	до 60%
3	Поварам, шеф-повару, зав. складом за погрузочно-разгрузочные работы, складирование продуктов питания	до 20%
4	Контрактному управляющему за сложность, юридическую обоснованность деятельности, оказание юридической и методической помощи участникам закупочных процедур	150%
5	Дворникам за осуществление пропускного режима, контроля антитеррористической защищённости объекта.	10%
6	Водителю за ненормированный рабочий день, техническое обслуживание ТС, выполнение ремонтных работ ТС, уборку гаража	до 100%
7	Рабочим по обслуживанию зданий, техническому персоналу за проведение ремонтных работ при подготовке образовательного учреждения к новому учебному году, выполнение работ по благоустройству, ремонту объектов образовательного учреждения, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100%
8	Главному бухгалтеру, бухгалтеру, зам. директора по АХЧ, зав. складом за сложность документооборота	до 50%
9	Зав. библиотекой за ведение учёта учебников и каталога методической литературы	до 15%
10	Зав. библиотекой за ведение медиатеки и лекотеки	до 25%
11	Медицинским работникам за работу по утилизации медицинских отходов, составление дифференцированного по возрастам и количеству приёмов пищи меню.	до 15%
12	За интенсивность труда в столовой и кухонном блоке мойщикам посуды и кухонным рабочим	до 40%
13	Зав. складом, шеф-повару, поварам за осуществление погрузочно-разгрузочных работ на приёмке товара, качественное складирование продуктов питания, реализацию дифференцированного меню по возрастам и режиму пребывания в образовательном учреждении обучающихся	до 30%

14	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (без увеличения рабочих часов в смену)	до 50%
----	---	--------

2.5. Выплаты стимулирующего характера – премии (вознаграждения), а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии Положением о выплатах стимулирующего и социального характера работникам Учреждения согласно приложению 1 к Положению, с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления и закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения.

Конкретный объем средств, предусмотренный на выплаты стимулирующего характера, определяется в соответствии с фондом оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности Учреждения, их руководителей и работников.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами (дополнениями к ним) и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности Учреждения.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

2.6. Заработная плата сотрудников не должна быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

В размер минимальной заработной платы не включаются выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, единовременное премирование (вознаграждение).

2.7. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается учредителем.

Среднемесячная заработная плата руководителя Учреждения, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза. При этом не учитываются личные достижения руководителя Учреждения: наличие почетного звания, ученой степени и т.д.


К основному персоналу Учреждения относятся все педагогические работники, за исключением работников административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.8. Объем средств на оплату труда работников Учреждения определяется Учреждением самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

рассмотрено
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол от 01.11.2019 г. № 2
Председатель профсоюзной
организации


В.Н. Лазуткина

Принято с учетом мнения
первичной профсоюзной
организации. Протокол
от 30.10.2019 г. № 2

Утверждено приказом
ГБОУ ЯО «Переславль-Залесская
школа-интернат №3» от 26.11.2019 г.
№ 72/01-06
Директор школы 
Т.М. Головкина

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников государственного
общеобразовательного учреждения
Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3»

**Положение о выплатах
стимулирующего характера и мерах социальной поддержки работников**

1. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера и мерах социальной поддержки работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3» разработано на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства области от 29.06.2011 №465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07 №259-«а», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 года № АП-1073/02, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области (далее – Учреждение), развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного процесса.

1.2. Система выплат стимулирующего характера работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (далее – поощрительные выплаты) и материальную помощь, направленную на социальную поддержку работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат и материальной помощи работникам Учреждения.

1.4. Распределение поощрительных выплат и материальной помощи работникам производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.5. Поощрительные выплаты и материальная помощь работникам производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.6. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок и премий (вознаграждений).

Поощрительные выплаты устанавливаются за достижение конкретных результатов коллективного труда.

2. Стимулирующие выплаты.

2.1 Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с результатами достижения показателей эффективности деятельности работниками Учреждения.

2.2. Основными критериями оценки труда работников является высокое качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностным инструкциям,

а именно:

- проявление творческой инициативы её реализации, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка учреждения;
- соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- качественная работа с документами;
- соблюдение СанПиН, правил противопожарной безопасности;
- повышение квалификации,;
- участие в благоустройстве, озеленении территории Учреждения;
- сохранение материальных ценностей Учреждения;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, рекреация и пр.);
- активное участие в общественной жизни коллектива.

Дополнительные критерии оценки труда педагогов:

- участие в методической работе (выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях);
- обобщение педагогического опыта и внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс;
- авторские разработки учебных программ, учебных пособий, учебников;
- выполнение особо важной работы, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные проекты, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты);
- организация (участи) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие в разработке и реализации АООП, ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- организация культурно-массовой работы, работы по социальной адаптации обучающихся, воспитанников;
- соблюдение здоровьеразвивающих принципов в образовательном процессе;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- работа по информационному обогащению школьного сайта, школьной газеты.

Критерии оценки эффективности результатов труда конкретизируются по каждой должности штатного расписания Учреждения.

2.3. Оценка эффективности деятельности работника по итогам учебного года включает в себя:

- проведение работниками системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;
- внешнюю оценку труда, проводимую администрацией Учреждения и комиссией по распределению стимулирующего фонда.

2.4. Системная самооценка работниками собственных результатов профессиональной деятельности производится на основании аналитического отчета (для педагогов) по

критериям оценки эффективности деятельности, которые устанавливаются в начале каждого учебного года приказом директора Учреждения. Работник заполняет установленной формы оценочный лист, в котором приведены критерии и показатели эффективности деятельности.

2.5. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его аналитического отчета (для педагогов) и (или) оценочного листа администрация готовит аналитическую информацию об эффективности деятельности работника для представления ее в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда. Форма оценочного листа утверждается приказом директора Учреждения в начале учебного года.

2.6. Поощрительные выплаты по результатам труда в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года на текущий учебный год (до 20% к должностному окладу (ставке).

3. Единовременное премирование (вознаграждение) производится по итогам работы за учебный год, полугодие, учебную четверть, квартал, месяц как поощрение за добросовестное исполнение обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, безупречное соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, создание в соответствии с современными требованиями условий для учебно-воспитательной, коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками, личное участие в подготовке школы к новому учебному году.

Основанием для премирования служит подведение итогов образовательной, производственной деятельности. Размер премии ограничивается 12 окладами в год.

3.1. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за высокую интенсивность и качество труда;
- к юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет и др.), в связи с уходом на пенсию;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25, 30 и более лет);
- за проведение разовых мероприятий в масштабе Учреждения;
- за выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях, проводимых на уровне ОУ, муниципальном, региональном;
- к праздничным датам (Международный день учителя, День медицинского работника, День защитника Отечества, Международный женский день и др.);
- за высокий уровень профессионального мастерства и особые достижения в профессиональной деятельности;
- за результаты смотров, конкурсов, спортивных соревнований;
- за внедрение новых форм и методов работы;
- за укрепление материально-технической базы учреждения и сохранность имущества.

3.2. При определении конкретного размера премии работникам Учреждения учитывается качество, объем, значимость и результаты проведенной работы.

3.3. Премии сотрудникам Учреждения выплачиваются на основании приказа директора.

4. Основания для выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь может быть выплачена работникам в связи:

- с рождением ребенка;

- с лечением сотрудника и членов его семьи (детей), в случае, если доход на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума;
- с очередным отпуском работника – в размере, не превышающем должностной оклад работника без учета надбавок и доплат;
- с тяжелым материальным положением семьи работника;
- со смертью работника и его близких родственников (супруг (супруга), родители, дети);
- с несчастным случаем или стихийным бедствием.

5. Порядок назначения поощрительных выплат и материальной помощи.

5.1. Установление поощрительных выплат и материальной помощи работникам производится на основании данного Положения Учреждением самостоятельно при участии комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников и распределению стимулирующего фонда оплаты труда (далее – комиссия) Учреждения, профсоюзного комитета по представлению представителей администрации образовательного учреждения.

5.2. Заместители директора Учреждения представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат по результатам труда.

5.3. Поощрительные выплаты работникам Учреждения производятся на основании приказа директора Учреждения в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.

5.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника с обоснованием причины и суммы материальной помощи. Конкретный размер материальной помощи определяется директором Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом материального положения работника. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

5.5. Размер стимулирующих выплат и материальной помощи определяется рамками фонда заработной платы работников Учреждения, а также наличием внебюджетных средств.

5.6. Работники Учреждения могут быть лишены стимулирующих выплат частично или полностью в случаях:

- нарушения СанПиНов, правил охраны труда, противопожарной и комплексной безопасности Учреждения;
- нарушения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение распорядительных документов, приказов и поручений директора школы;
- обоснованных жалоб участников образовательного процесса на нарушение этических норм работниками Учреждения, низкое качество образовательных услуг, подтвержденное результатами служебного расследования;
- получение обучающимся травмы или иного повреждения здоровья по вине педагогического или медицинского работника;
- повреждение имущества Учреждения работником или обучающимися, воспитанниками, которые находились под присмотром данного работника;
- отказа от участия в мероприятиях, организуемых Учреждением;
- нарушения правил ведения рабочей документации.

6. Срок действия данного положения не ограничен. Изменения, дополнения в данное положение принимаются на общем собрании работников Учреждения.