

Согласовано _____
председатель профкома
Т.В. Скуратова

Утверждаю _____
Директор Приозерской специальной
(коррекционной) начальной школы –
детского сада Е.В. Алехина



Принято на собрании трудового
коллектива
Председатель собрания Таранова Н.В. _____

Протокол № 1 от 05.09.2013

Положение об оплате и стимулировании труда работников

**Муниципального специального (коррекционного)
образовательного учреждения для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья**

«Приозерская специальная (коррекционная)

начальная школа – детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 15 августа 2011 года № 2116 (с изм. от 31 августа 2011 года № 2368).

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Положение устанавливает порядок формирования фонда оплаты труда, размеры и порядок установления компенсационных, стимулирующих выплат за исполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общеотраслевым профессиям

2.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.2. Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4 квалификационным уровнем второго уровня профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа или иного избранного работниками учреждения представителя (представительного органа) и утверждается приказом по учреждению.

Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по общеотраслевым профессиям рабочих

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0164

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0328
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»; (старший сторож, старший по смене)	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0492
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, буфетчик	1,1148
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (в том числе повар, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; столяр строительный; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, тракторист)	1,1475
	То же, 7 квалификационного разряда	1,2459
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,3607
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	1,4262

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов
(ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям
работников учреждения**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	1,15	1,3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	1,25	1,55
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог;	1,3	1,6
3 квалификационный уровень	педагог-психолог;	1,4	1,7
4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	1,5	1,8
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
2 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий):	X	1,9

3. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и профессиональным должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих и особенности оплаты труда отдельных категорий работников

3.1. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и профессиональным должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности учреждения, в котором трудится работник.

3.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников, указанных в пункте 3.1., устанавливаются в размерах:

–по общепрофессиональным должностям согласно таблице;

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов
(ставок заработной платы для педагогических работников)
по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	1,0328
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		1,0492
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	1,1148

3.3. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения руководитель учреждения утверждает штатное расписание и его изменения. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, составляются тарификационные списки педагогических и медицинских работников, которые подписываются всеми членами тарификационной комиссии по формам

4. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителю и заместителям руководителя учреждения

4.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее – СДО).

Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

Перечень должностей работников учреждений образования, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Дошкольные образовательные учреждения; специальные образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;	Воспитатель; учитель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог дополнительного образования; социальный педагог; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; музыкальный руководитель,

4.2. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

4.3. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Перечни должностей, относимых к основному персоналу для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, показатели масштаба управления и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей определяются по видам экономической деятельности в соответствии с соответствующим разделом приложений 3 - 7 настоящего Положения.

4.5. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителей учреждений в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя образовательного учреждения, финансируемого в части оплаты труда из средств областного бюджета	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения, финансируемого в части оплаты труда из средств муниципального бюджета
I	3,0	2,0
II	2,75	1,85
III	2,5	1,75
IV	2,25	1,7
V	2,0	1,6
VI	1,75	1,5

4.6. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом уполномоченного органа на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 01 января, по учреждениям образования - на 01 января либо 01 сентября текущего года.

5. Показатели и порядок отнесения учреждений образования к группе по оплате труда руководителей

5.1. Группа по оплате труда определяется комитетом образования администрации.

5.2. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

5.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по дошкольным образовательным учреждениям - по списочному составу на 01 сентября;

по учреждениям вида «начальная школа – детский сад» группа оплаты труда руководителя определяется как в общеобразовательных учреждениях;

5.4. За руководителями общеобразовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются приказом уполномоченного органа соответственно в размере 90 и 80 процентов должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
		I-я группа	II-я группа	III-я группа	IV-я группа	V-я группа	VI-я группа
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Специальные (коррекционные) общеобразовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; оздоровительные	-	свыше 400	до 400	до 280	до 180	до 80

6. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

6.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

6.2. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

6.3. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

6.4. Размеры компенсационных выплат работникам учреждений образования, занятых на работах с особыми условиями труда, приведены в таблице:

Размеры компенсационных выплат работникам учреждений образования, занятых на работах с особыми условиями труда

№ п/п	Государственное образовательное учреждение, класс, группа категория работников	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1	За индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании медицинского заключения; за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях Ленинградской области	Учителя и другие педагогические работники за время непосредственной работы в данных классах (группах) или с указанным контингентом	20 %
2	<p>Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья,</p> <p>в том числе: детский сад компенсирующего вида, начальная-школа детский сад</p>	<p>Все работники, кроме указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта</p> <p>Заместители директора по административно-хозяйственной части (работе), заведующие хозяйством, кладовщики, кастелянши, машинист по стирке и ремонту спецодежды, шеф-повара, повар, подсобные рабочие, кухонные рабочие, обувщики, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесари, слесари-сантехники, слесари-электрики, электромонтеры, столяры и др.), помощники воспитателя (младшие воспитатели), заведующие и инженерно-технические работники учебно-производственных мастерских, уборщики служебных помещений, водители, гардеробщики, инструкторы по труду, истопники; лаборанты, мойщики посуды; главные бухгалтеры, бухгалтеры, заведующие библиотекой, библиотекари</p>	<p>20 %</p> <p>15 %</p>

№ п/п	Государственное образовательное учреждение, класс, группа категория работников	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
		Врачи, средний и младший медицинский персонал (независимо от их наименования и подчиненности учреждения, в штате которого они состоят)	15 %

6.5. Размеры компенсационных выплат и перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам учреждений образования, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, приведены в таблице:

Перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам учреждений образования за работу в условиях отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1.	За выполнение функций классного руководителя	Учителя общеобразовательных учреждений (в том числе школ-детских садов), преподаватели и мастера производственного обучения образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе (или группе).	1000 руб.
2.	За проверку письменных работ обучающихся	Учителя 1-4 классов общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и наименований за проверку тетрадей	10 %

- Компенсационная выплата за классное руководство в размере 1000 руб. к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) может устанавливаться при условии, что списочная наполняемость обучающихся в классе не ниже нормативной (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в соответствии с Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии). Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

- Учитель или преподаватель может осуществлять классное руководство только в одном классе (классе-комплекте). При недостаточном количестве учителей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух классах.

- При введении в штатные расписания образовательных учреждений должностей классных воспитателей дополнительная оплата за классное руководство педагогическим работникам не производится. Ставки заработной платы, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

- Дополнительная оплата за проверку письменных работ учителям и преподавателям производится с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, доплата за проверку тетрадей рассчитывается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса. Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету и классу в зависимости от количества соответствующих часов и учащихся.

6.6. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), рассчитанного за час работы.

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

6.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.8. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

7. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

7.1. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом оценки по критериям деятельности сотрудников (Приложение 1)

7.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении положения об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

7.3. Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и приложением к нему (таблица), приказом по учреждению в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

7.4. При расчете суммы стимулирующих выплат в зависимости от общего количества баллов предварительно следует произвести перерасчет баллов пропорционально установленной нагрузке по каждой занимаемой должности, в том числе по совместительству (совмещению).

7.5. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, на оказание материальной помощи с обязательным согласованием учредителя.

7.6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника.

7.7. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном для других работников учреждения.

7.8. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителю учреждения определяется приказом уполномоченного органа с учетом исполнения учреждением государственных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, утвержденным нормативно-правовым актом уполномоченного органа.

8. Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников):

8.1. Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

кандидата наук – 1500 руб.;

доктора наук – 3500 руб.

8.2. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

почетное звание «Народный», «Заслуженный работник культуры» и «Заслуженный деятель искусств» - 30 процентов;

почетное звание «Заслуженный» - 20 процентов;

звание «Почетный учитель» - 20 процентов;

звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий (званий) персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

8.3. Работникам, имеющим отраслевые (ведомственные), в том числе спортивные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за наличие отраслевых (ведомственных) званий при условии, что работник занимает должность в учреждении соответствующего вида экономической деятельности, в размере 10 процентов.

8.4. Персональная надбавка устанавливается:

- педагогическим работникам учреждений образования за квалификационную категорию в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов;

имеющим вторую квалификационную категорию - 10 процентов.

- работникам учреждений образования (за исключением руководителей и педагогических работников), устанавливается персональная надбавка за квалификационную категорию по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию - 15 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию - 10 процентов;

имеющим вторую квалификационную категорию - 5 процентов.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

8.5. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

при присвоении квалификационной категории или классности - со дня принятия решения аттестационной комиссии;

при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного), в том числе спортивного звания - со дня присвоения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени.

9. Порядок премирования.

9.1. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за выполнение особо важных и срочных работ.

Юбилеи (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет)

9.2. Могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Например, по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

9.3. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

9.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера премии.

9.5. В число премируемых входят все работники образовательного учреждения, включая совместителей.

9.6. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией образовательного учреждения рабочей аналитической комиссии образовательного учреждения. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены рабочей аналитической комиссии образовательного учреждения вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

9.7. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации

муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

10. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

10.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма:

расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;

расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;

расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

10.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

Средства на осуществление стимулирующих выплат по учреждениям финансируемых из областного бюджета предусматриваются в размере, составляющем не менее 35 процентов от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников).

Средства на осуществление стимулирующих выплат по учреждениям финансируемых из муниципального бюджета предусматриваются нормативным документом уполномоченного органа

10.3. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат утверждается нормативно-правовым актом администрации по представлению отраслевого комитета (отдела) в пределах, утвержденных по бюджету ассигнований на соответствующий год.

Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждений образования устанавливается:

- для дошкольных образовательных учреждений с учетом среднего коэффициента посещаемости по учреждению за предыдущий календарный год;

- для общеобразовательных учреждений с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости классов (групп) на 01 сентября.

В случае если показатели наполняемости классов (групп) в среднем по учреждению образования ниже установленных Типовым положением о соответствующем учреждении и предельными штатными нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами, объем средств на установление стимулирующих выплат работникам устанавливается в размере исходя из соотношения расчетной и нормативной наполняемости.

10.4. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма:

расходов на выплату должностных окладов (окладов) всех штатных единиц по штатному расписанию;

расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;

расходов на осуществление выплат персональных надбавок к должностным окладам.

Годовой фонд оплаты труда работников данных учреждений рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

11. Порядок выплаты материальной помощи.

11.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

11.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, увольняющимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения до момента увольнения.

11.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- свадьбы сотрудников, рождение ребенка (1000 рублей)
- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения; (1000 рублей)
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.); (2000 рублей)
- тяжелого заболевания по ходатайству непосредственно руководителя с предоставлением документов, подтверждающих расходы на лечение. (1 500 рублей)

11.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

11.5. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

11.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника или руководителя структурного подразделения.

12. Изменение размеров стимулирующих выплат работнику ОУ .

12.1. Комиссия в течение года по мере необходимости рассматривает вопросы об изменении размеров стимулирующих выплат.

12.2. Размер стимулирующих выплат работнику образовательного учреждения сокращается:

- За нарушение исполнительской дисциплины – до 20%,
- За наличие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации – до 20%,
- За нарушение Устава учреждения, трудового договора , за нарушение действующего законодательства в сфере образования – до 30%.
- За нарушение финансово-хозяйственной деятельности, трудовой дисциплины – от 20% до 40%,
- В случае временной нетрудоспособности работника стимулирующие выплаты сокращаются на 5% от общей суммы стимулирующих выплат за 1 день отсутствия работника.

**Критерии оценки деятельности сотрудников
муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Приозерская специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад».**

Начальная школа

Показатели	Максимальное число баллов
1. Заместитель директора по УР	
1.1.Аттестация, организация учебной деятельности учреждения	3
1.2.Внедрение новых форм и методов в организацию образовательного процесса	2
1.3.Использование новых информационных технологий	2
1.4. Организация процесса разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начальных классов в соответствии с ФГОС нового поколения	3
1.5.Координация деятельности учителей, работающих в классе и родителей.	3
1.6.Контроль деятельности школьного ПМП консилиума.	3
1.8.Своевременная сдача отчетов по ВШК	2
1.9. Оказание методической помощи педагогам	1
1.10.Организация наставничества опытных педагогов над молодыми специалистами	1
1.11. Организация всеобуча для родителей	2
1.12.Еженедельное обновление информации по своему направлению работы на сайте учреждения	3
1.13 Качественная организация работы общественных органов (методический совет, методические объединения, творческие группы, педагогический совет, родительский комитет, родительские объединения)	3
1.14 Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и принятие своевременных управленческих решений по их устранению	3
1.15 Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	3
1.16 Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
1.17. Ведение компьютерного мониторинга	3
1.18 Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	
2. Заместитель директора по ВР	
2.1. Руководство ДОО	2
2.2. Использование новых информационных технологий	2
2.3. Своевременная сдача отчетов по ВШК	2
2.4. Внедрение новых форм и методов в организацию воспитательного	2

процесса	
2.5.Руководство выпуском школьной газеты	3
2.6.Организация деятельности кружков	3
2.7. Планирование, организация и проведение внеурочных мероприятий, в выходные и праздничные дни	2
2.8.Еженедельное обновление информации по своему направлению работы на сайте учреждения	3
2.9. Контроль за учащимися группы риска, охваченными системой дополнительного образования (кружки, секции)	3
2.10 Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	-2
2.11 Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	3
2.12 Организация работы по развитию взаимодействия школы с представителями служб различного направления	3
2.13 Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
2.14 Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и принятие своевременных управленческих решений по их устранению	3
2.15 Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	
3. Заместитель директора по безопасности	
3.1.Организация противопожарной безопасности	3
3.2. Организация тренировочных эвакуаций	2
3.3. Осуществление своевременного контроля за работой классных руководителей по безопасности	2
3.4. Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	2
3.5 Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и принятие своевременных управленческих решений по их устранению	3
4.Социальный педагог	
4.1.Аттестация, активное участие в организационных мероприятиях МО	2
4.2.Внедрение новых форм и методов в организации образовательного процесса	3
4.3.Использование новых информационных технологий	2
4.4. Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	3
4.5.Своевременная сдача отчетов по ВШК	2
4.6.Руководство Советом сопровождения семьи.	2
4.7. Координация деятельности психолога учреждения и классных руководителей с учащимися, состоящими на внутришкольном учете с целью организации профилактической работы.	2
4.8.Использование эффективных форм работы со слабоуспевающими учащимися	2
4.9.Организация наставничества опытных педагогов над молодыми специалистами	2
4.10. Организация всеобуча для родителей	2
4.11.Контроль за учащимися группы риска, охваченными системой дополнительного образования (кружки, секции)	2

4.12. Еженедельное обновление информации по своему направлению работы на сайте учреждения	3
4.13 Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	
5. Учитель, классный руководитель	
5.1.Использование новых информационных технологий	3
5.2.Использование и применение новых педагогических форм в коррекционной работе	2
5.3. Ведение документации педагогических советов, производственных совещаний	3
5.4.Руководство МО	3
5.5.Обучение учащихся VIII вида (за 1 ребенка)	0,5 б
5.6. За руководство ПМПк	2
5.7. Отсутствие обучающихся, имеющих «2»по итогам отчетного периода	2
5.8. Использование эффективных форм работы со слабоуспевающими учащимися	1
5.9. Результативность участия творческих работ учащихся на конкурсах школьного и районного уровней	2
5.10. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	-2
5.11. Открытые уроки	2
5.12.Взаимозаменяемость педагогов	2
5.13.Ведение электронного журнала, дневника	3
5.14. Обновление информации по своему классу на сайте учреждения	3
5.15. Заведование библиотекой	2
5.16. Внедрение новых форм работы с детьми и родителями (участие во внеклассных мероприятиях, экскурсиях, праздниках)	1
5.17 Использование интерактивных форм взаимодействия с родителями	
5.18. Ведение постоянной внеклассной работы по предмету не входящее в тарификацию (спортивные секции, кружки различной направленности, интерактивные занятия)	2
5.19.Выступление на МО, педсоветах	1
5.20 Уровень эмоционально – психологической нагрузки на уроках, благоприятный психологический климат, отсутствие обоснованных жалоб. Соблюдение в работе щадяще-охранительного педагогического режима	3
5.21 Участие в семинарах различного направления, конкурсах для поднятия авторитета и имиджа школы	3
5.22 Сохранность контингента: - работа классного руководителя с трудными семьями; - установление контакта с органами соц.защиты; - проведение профилактической работы среди родителей	3
5.23 Установление контроля за организованным питанием учащихся (привитие навыков культурного поведения за столом, обучение навыкам принятия пищи на уроках социально-бытовой ориентировки, самообслуживания), максимальный % охвата горячим питанием.	4 4
5.24 Эстетическое оформление классных комнат в соответствии с выработанными стандартами.	3
5.25 Общественная оценка деятельности педагогического коллектива: - публикации в средствах массовой информации; - телепередачи; - благодарственные письма общественности	3
5.26 Эффективное исполнение своих должностных обязанностей, работа	

со школьной документацией: -подготовка документации по воспитательной - работе к установленному сроку;	2
- ведение классных журналов без замечаний;	2
- тематическое планирование учителя и воспитателя в соответствии с определенными требованиями;	2
- образцовое ведение личных дел учащихся,	2
-качественная проверка тетрадей, ведение систематической работы над ошибками в индивидуальных тетрадях	2
5.27 Участие в профессиональных конкурсах:	
Участник	3
Дипломант	5
Победитель	10
5.28 Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	5
5.29 Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	2
6. Воспитатель в ГПД, учитель-логопед, педагог-психолог	
6.1.Использование новых информационных технологий	3
6.2.Использование и применение новых педагогических форм в коррекционной работе	2
6.3. За руководство ПМПк	2
6.4. Использование эффективных форм работы со слабоуспевающими учащимися	1
6.5. Открытые занятия, уроки	2
6.6. Обновление информации по своему направлению работы на сайте учреждения	3
6.7.Выступление на МО, педсоветах	1
6.8 Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	5
6.9 Участие в профессиональных конкурсах:	
Участник	3
Дипломант	5
Победитель	10
6.10 Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	-2
6.11 Участие в семинарах различного направления, конкурсах для поднятия авторитета и имиджа школы	3
6.12 Уровень эмоционально – психологической нагрузки на уроках, благоприятный психологический климат, отсутствие обоснованных жалоб. Соблюдение в работе щадяще-охранительного педагогического режима	3
6.13 Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	2
6.14. Взаимозаменяемость педагогов.	2
6.15 Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	2

7. Заместитель директора по АХЧ	
7.1.Создание условий для работы в соответствии с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности	5
7.2. Своевременная и качественная ликвидация технических неполадок	5

по заявлению сотрудников	
7.3. Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	5
7.4.Своевременная сдача отчетов по ВШК	3
7.5.Взаимодействие в установленные сроки с организациями, обслуживающими ОУ (договора, счета, акты)	5
7.6.Своевременный контроль за работой техперсонала	2
7.7. Организация работы в выходные и праздничные дни	3
7.8. Своевременная подготовка документации к новому учебному году и к летней оздоровительной работе в ОУ.	4
7.9.Соблюдение ОТ и ПБ	3
7.10.Выполнение режима экономии электроэнергии	3
7.11 Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и принятие своевременных управленческих решений по их устранению	2
7.12 Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	-3
7.13 Обеспечение исправного технического состояния оборудования и пополнения материально-технической базы учреждения	2
7.14. Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	2

Дошкольные группы

Показатели	Максимальное количество баллов
8. Заместитель директора по ДВ	
8.1.Своевременное и качественное оформление справок – расчетов по родительской компенсации	3
8.2.Аттестация, активное участие в организационных мероприятиях МО	4
8.3.Бережное отношение к имуществу	3
8.4.Своевременная сдача отчетов по ВШК	3
8.5. Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	3
8.6.Применение новых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса	3
8.7.Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	3
8.8.Организация наставничества опытных педагогов над молодыми специалистами	2
8.9.Организация работы в выходные и праздничные дни	6
8.10.Соблюдение ОТ и ПБ	2
8.11.Выполнение режима экономии электроэнергии	2
8.12. Организация работы в выходные и праздничные дни	4
8.13. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
8.14. Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и принятие своевременных управленческих решений по их устранению	3
8.15. Организация семинаров на разных уровнях	
8.16. Выполнение несвойственных или непредвиденных видов	

деятельности по приказу	
9. Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог	
9.1. Оснащение кабинета с учетом методических требований.	3
9.2. Наличие наглядных методических пособий.	3
9.3. Наставничество над молодыми специалистами и практикантами	2
9.4. Результативность работы каждого специалиста за год	3
9.5. Открытые просмотры	3
9.6. Использование новых информационных технологий	3
9.7. Выполнение режима экономии электроэнергии	2
9.8. Использование и применение новых педагогических форм в коррекционной работе	3
9.9. Участие в работе педагогического, методического совета и других формах работы по повышению квалификации.	3
9.10. Доклады на педсоветах	3
9.11. Организация работы в выходные и праздничные дни	6
9.12. Соблюдение ОТ и ПБ	2
9.13. Выполнение режима экономии электроэнергии	2
9.14. Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	3
9.15. Участие в профессиональных конкурсах:	
Участник	3
Дипломант	5
Победитель	10
9.16. Участие в семинарах различного направления для поднятия авторитета и имиджа учреждения	3
9.17. Интенсивность труда (пропорционально установленной нагрузке)	
9.18. Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	
10. Воспитатель	
10.1. Открытые просмотры на уровне ОУ и района	3
10.2. Эстетическое оформление групп в соответствии с дидактическими принципами и своевременное использование наглядной информации	3
10.3. Использование новых информационных технологий	3
10.4. Проведение совместных мероприятий с родителями	3
10.5. Высокая посещаемость в группе	
	50-70% - 2
	70-80% 3
	Свыше 80% 5
10.6. Участие в районных конкурсах педагогического мастерства	6
10.7. Участие в конкурсах в ОУ	4
10.8. Выполнение режима экономии электроэнергии	2
10.9. Использование и применение новых педагогических форм в коррекционной работе	3
10.10. Ведение документации педсоветов и производственных совещаний	5
10.11. Выступление на МО, доклады на педсоветах.	4
10.12. Организация работы в выходные и праздничные дни	6
10.13. Соблюдение ОТ и ПБ	2
10.14. Выполнение режима экономии электроэнергии	2

10.15. Взаимозаменяемость от 10 рабочих дней и выше	4
10.16 Участие в профессиональных конкурсах:	
Участник	3
Дипломант	5
Победитель	10
10.17 Щадящий уровень эмоционально – психологической нагрузки на занятиях, благоприятный психологический климат	3
10.18 Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	-2
10.19 Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	2
10.20 Участие в семинарах различного направления, конкурсах для поднятия авторитета и имиджа школы	2
10.21 Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	2
10.22 Эффективное исполнение своих должностных обязанностей	2
11. Инструктор по физической культуре	
11.1. Планирование, организация и проведение внеурочных занятий, соревнований, руководство спортивно-массовой работой школьников и дошкольников	3
11.2. Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у воспитанников	4
11.3. Проведение совместных мероприятий с родителями	3
11.4. Доклады на педсоветах	4
11.5. Эстетическое оформление спортивного зала	3
11.6. Открытые просмотры	4
11.7. Своевременное и качественное оформление отчетов	3
11.8. Участие в районных соревнованиях	5
11.9. Организация физкультурной работы в выходные и праздничные дни	6
11.10. Выполнение режима экономии электроэнергии	2
11.11. Соблюдение ОТ и ПБ	6
11.12. Участие в профессиональных конкурсах:	
Участник	3
Дипломант	5
Победитель	10
12. Музыкальный руководитель	
12.1. Открытые просмотры	3
12.2. Выступление на МО	3
12.3. Проведение совместных мероприятий с родителями	3
12.4. Доклады на педсоветах	4
12.5. Участие в районных праздниках	5
12.6. Эстетическое оформление музыкального зала в соответствии с дидактическими принципами, использование ТСО	3
12.7. Выполнение режима экономии электроэнергии	2
12.8. Соблюдение ОТ и ПБ	2
12.9. Использование и применение новых педагогических форм в коррекционной работе	3
12.10. Участие в профессиональных конкурсах:	
Участник	3
Дипломант	5
Победитель	10

12.11 Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество образования	2
12.12 Интенсивность труда (пропорционально установленной нагрузке)	2
13. Младший воспитатель, уборщица	
13.1.Отличное санитарное состояние (отсутствие замечаний администрации)	3
13.2.Помощь воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса	3
13.3.Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	2
13.4.Соблюдение ОТ и ПБ	2
13.5.Обеспечение безопасности пребывания воспитанников	2
13.6. Дежурство в группе	2
13.7.Замена отсутствующего сотрудника	3
13.8.Помощь в организации мероприятий по укреплению и совершенствованию физического здоровья детей	2
13.9.Совместно с медицинским работником, воспитателем обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей, проведение мероприятий, способствующих психологическому развитию и соблюдение распорядка дня в ОЦ.	2
13.10.Выполнение режима экономии электроэнергии	2
13.11.Сохранность всего имущества в группе	3
13.12. Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	4
14. Работник пищеблока	
14.1.Строгое соблюдение технологии приготовления блюд	3
14.2.Инфракрасное (тепловое) излучение	4
14.3.Разгрузка товара	10
14.4.Соблюдение ОТ и ПБ	3
14.5.Рубка мяса	10
14.6.Выполнение режима экономии электроэнергии	2
14.7.Организация работы в выходные и праздничные дни	6
14.8.Маркировка кухонного инвентаря, ответственность за исправность техники и её сохранность.	3
14.9. Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	4
14.10 Калькуляция блюд	10
14.11 Написание меню	10
14.12 Соблюдение санитарно – гигиенических норм	5
14.13 Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	
15.Машинист по стирке белья, кастаньяша	
15.1.Сохранность оборудования, инвентаря, качественная организация труда	4
15.2.Выполнение режима экономии электроэнергии	2
15.3 Соблюдение ОТ и ПБ	2
15.4.Маркировка инвентаря, ответственность за исправность техники и её сохранность.	3
15.5.Качественная стирка мягкого инвентаря	4
15.6. Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	4

16. Рабочий по обслуживанию здания	
16.1. Содержание в исправности оборудования, своевременный и качественный ремонт здания, сантехники, выполнение плотницких работ и в том числе (ремонт малых форм на прогулочных участках, игровых веранд)	4
16.2. Скашивание травы в летний период времени на территории ОУ	3
16.3. Выполнение обязанностей во внерабочее время ,праздничные дни	4
16.4 Соблюдение ОТ и ПБ	2
16.5.Выполнение режима экономии электроэнергии	2
16.6.Ремонт электроосветительных установок внутри здания и в подвале	3
16.7.Замена стёкол в окнах	6
16.8. Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности по приказу	4
17. Сторож	
17.1.Сохранность оборудования в здании и отсутствие аварийных ситуаций	4
17.2.Выполнение инструкций по «Тревожной кнопке»	4
17.3.Сохранность построек и игровых площадок на территории ОУ	4
17.4. Сохранность цветочных клумб на территории ОУ в летний период	6
17.5. Соблюдение ОТ и ПБ	8
17.6.Выполнение режима экономии электроэнергии в выходные и праздничные дни	6
17.7 Ведение журнала	3
18. Дворник	
18.1.Обеспечение качественной уборки территории	6
18.2.Выполнение дополнительных работ в связи с производственной необходимостью	4
18.3.Организация работы в выходные и праздничные дни в (зимний период)	6
18.4. Соблюдение ОТ и ПБ	2
19. Старшая медсестра	
19.1. Соответствие питания 10-дневному меню в дошкольных группах и 10-му меню в начальной школе	6
19.2.Своевременная отчетность в КО и ЦРБ	6
19.3.Выполнение прививочных процедур	8
19.4.Оформление контрактов по продуктам питания	14
19.5.Контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов в ОУ	8
19.6.Котроль за летней оздоровительной компанией в ОУ	8
19.7.Контроль за санитарным состоянием помещений ОУ	8
19.8. Соблюдение ОТ и ПБ	8
19.9.Выполнение режима экономии электроэнергии	8

20. Делопроизводитель

20.1.Своевременное оформление документации ОУ	4
20.2. Соблюдение ОТ и ТБ	2
20.3. Соблюдение режима электроэнергии	2
20.4.Приём и регистрация документации ОУ	4
20.5. Учёт картотеки проходящих документов	4

21. Всем сотрудникам учреждения

21.1.Участие сотрудников в инсценировках для детей (д\г)	5
21.2.Командировочные расходы (оплата дороги,100 рублей – суточные)	
21.3.Медицинские осмотры	По квитанции
21.4.Доплата за работу в профсоюзном комитете	2