

**Принято:
на общем собрании работников
МБОУ «Северская гимназия»
Протокол № 4 от 30.08.2022г**

ПОЛОЖЕНИЕ

1. О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская гимназия».

Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская гимназия» города Северска Томской области, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования обучающихся применяется в отношении всех категорий работников: педагогического, административно – управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, устанавливая размеры должностных окладов, наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельных должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении «Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

1.3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждением, на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором. При этом оплата труда производится с учетом районного коэффициента и надбавок (ст.285 ТК РФ). Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме (ст.287 ТК РФ).

1.5. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст.151 ТК РФ).

1.7. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения), при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В состав минимальной заработной платы не включается оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение и районный коэффициент.

1.8. Организация, в соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий всех категорий работников.

1.9. Индексация заработной платы производится в соответствии с трудовым законодательством.

2. Должностные оклады (оклады).

2.1. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н от 05.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», № 247н от 29.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н от 29.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск; постановлениями Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общетраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общетраслевым профессиям рабочих и отдельных должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» устанавливаются должностные оклады:

№	Должность, профессия	Должностной оклад, оклад (руб.)
1.	Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед	15 907,00
2.	Воспитатель, педагог-психолог	15 540,00
3.	Педагог дополнительного образования	14 784,00
4.	Педагог-организатор	14 784,00
5.	Секретарь руководителя	11 995,00
6.	Лаборант	11 995,00

7.	Специалист по кадрам	11 762,00
8.	Звукооператор	13 003,00
9.	Специалист по закупкам	14 053,00
10.	Заведующий библиотекой	16 727,00
11.	Инженер-электроник	12 426,00
12.	Инженер-энергетик	11 762,00
13.	Заведующий складом	12 254,00
14.	Заместитель главного бухгалтера	14 053,00
15.	Бухгалтер	14 053,00
16.	Комендант	8 495,00
17.	Специалист по охране труда	12 426,00
18.	Гардеробщик	7 842,00
19.	Уборщик служебных помещений	7 842,00
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 102,00
21.	Дворник	7 842,00
22.	Сторож	7 842,00
23.	Вахтер	7 842,00

2.2. Оплата труда директора, его заместителей осуществляется в соответствии с Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении «Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», Распоряжением Администрации ЗАТО Северск «О годовом премиальном фонде руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (ежегодно), приказом Управления образования «Об утверждении порядка премирования руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, за выполнение целевых показателей эффективности» (ежегодно), приказом Управления образования «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя и критериев оценки эффективности работы их руководителей и условий премирования руководителей муниципальных бюджетных учреждений» (ежегодно), приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск «О ежемесячном премиальном фонде руководителей учреждений, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя» (ежегодно).

2.3. Должностной оклад директора школы устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой относится учреждение, в соответствии с Приказом Управления образования «Об установлении группы по оплате труда руководителей образовательных организаций ЗАТО Северск на календарный год».

2.4. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя:

Должность	Должностной оклад, (%)
Главный бухгалтер	90
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	85

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	75
Заместитель директора по правовому воспитанию	75
Заместитель директора по воспитательной работе	75
Заместитель директора по методической работе	75
Заместитель директора по безопасности	75

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам школы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- 2) За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится повышенная оплата труда в размере 20 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (п.11 Постановления Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»);
- 3) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере одинарной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст.153 ТК РФ);
- 4) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст.151 ТК РФ);
- 5) доплата за увеличение объема работы (ст.151 ТК РФ)
- 6) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ);
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ);
- 8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, районный коэффициент в размере 50 % к окладу, доплатам и надбавкам;
- 9) доплата за расширение зон обслуживания (ст.151 ТК РФ).

3.2. Размеры компенсационных выплат работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю

Наименование компенсационной выплаты, устанавливаемой педагогическому работнику, которому в соответствии с Постановлениями Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»	Размеры компенсационных выплат за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации; учителям и другим педагогическим работникам за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	47,37 руб.

3.3. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 3.1. производится пропорционально отработанному времени.

3.4. Должностной оклад (оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 3.1, 3.2 настоящего Положения, не образуют новый должностной оклад (оклад).

3.5. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4. Стимулирующие выплаты.

Порядок, условия, критерии и размер выплат стимулирующего характера.

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

- ежемесячная надбавка, стимулирующего характера;
- обязательные надбавки и выплаты по законодательству РФ, Томской области и нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск
- премии (ежемесячные и разовые).

4.2. Педагогическим работникам учреждения:

4.2.1 Устанавливается ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью 25 человек. Для классов-комплектов с наполняемостью менее 25 человек и более 25 человек, размер вознаграждения уменьшается или увеличивается пропорционально численности;

4.2.2. Устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 лет и выше - 1000 рублей.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы;

4.2.3. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за квалификационную категорию (по основному месту работы и основной должности):

- за первую категорию – 1350 рублей;
- за высшую категорию – 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

4.2.4. Устанавливается ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень, соответствующую профилю выполняемой работы (по основному месту работы):

- кандидат наук - в размере - 300 рублей;
- доктор наук в размере- 500 рублей.

4.2.5. Библиотечному работнику устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеках в соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 г. №573:

- от 5 до 10 лет включительно - 695 рублей;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно - 940 рублей;
- свыше 15 лет до 20 лет включительно - 1080 рублей;

-свыше 20 лет до 25 лет включительно - 1355 рублей;

-свыше 25 лет - 1560 рублей.

4.3. Педагогическим работникам учреждения, руководителю и заместителям руководителя:

4.3.1. Устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный...»,

4.3.2. Устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Народный...»;

Руководителю и заместителям устанавливается ежемесячная надбавка в размере 2000 рублей, имеющим по основной должности ведомственное почетное звание (нагрудный знак);

4.3.3. Устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей имеющим ведомственные награды: «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», награжденный почетной грамотой Министерства просвещения РФ, Благодарность Министерства просвещения РФ (Приказ Минпросвещения РФ « О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» № 400 от 01.07.2021.

4.3.4. Устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей молодым специалистам.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам-молодым специалистам, устанавливается законом Томской области от 12.08.2013г.№149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

4.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются на учебный год ежемесячные надбавки стимулирующего характера:

Наименование надбавки стимулирующего характера	Размер
1. Педагогам за проверку письменных работ (пропорционально нагрузке)	
1) учителям 1-4 классов	1000 руб.
2) учителям русского языка и литературы,	1000 руб.
3) учителям математики	1000 руб.
4) учителям химии, физики, иностранного языка, ИКТ	500 руб.
5) учителям истории, обществознания, биологии, географии	500 руб.
2. За интенсивность и напряженность труда классным руководителям: 1,4,5,9, 11 класс	700 руб.
3. За интенсивность и напряженность труда классным руководителям: 2,3,6-8,10 класс	500 руб.
4. Педагогам математики и русского языка 9,11-х классов за подготовку к ОГЭ, ЕГЭ	1000 руб. за каждый класс
5. Педагогам-предметникам 9,11-х классов за подготовку к ОГЭ, ЕГЭ по выбору учащихся	
1) 5-10 учащихся	500 руб.
2) 11-19 учащихся	700 руб.
3) 20 и более учащихся	1000 руб.
6. Педагогам за заведование учебными кабинетами, мастерскими, с/залами, лыжной базой, кабинетами ИКТ	700 руб.
7. За организацию питания обучающихся класса	500 руб.
8. Организация работы методического объединения (педагоги – руководители МО)	
1) от 1 до 6 педагогов	1800 руб.

2) от 7 и более педагогов	2500 руб.
9. Подготовка оборудования для проведения лабораторных работ по биологии (учителям биологии)	300 руб.
10. Методическая работа учителя-наставника по сопровождению молодого (или малоопытного) педагога	1000 руб.

4.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, которые распределяются 2 раза в год за качество работы и результаты труда по баллам в соответствии с критериями:

**Стимулирующие выплаты педагогическим работникам
за интенсивность труда, высокие результаты и качество выполняемых работ.**

Критерии результативности обучения	Показатели результативности обучения	Количество баллов	Форма представления основания для премирования
I. Результативность и качество педагогической деятельности, ориентированные на достижение высоких учебных результатов			
1. Качество успеваемости по предмету по каждому педагогу (сравнение с предыдущим периодом)	Совпадение или повышение	3	Справка рук. МО по итогам полугодия
2. Положительная динамика качественной успеваемости в течение года (классные руководители 1-11 классов (классные руководители 1-х и 10-х классов в 1 полугодии оцениваются по данным своих 4-х и 9-х классов, выпущенных в предыдущем учебном году, 2 классы- сравниваются результаты 1 и 2 четвертей))	Повышение или сохранение показателей (для 1-х классов с учётом отсутствия оценивания учащихся)	3	Справка зам. директора по УВР по итогам полугодия
3.а) Наличие победителей этапов Всероссийской олимпиады школьников (очная форма) -школьного -городского -областного -всероссийского уровней	а) Количество: -школьный (победители)	1 за каждого	Протоколы и приказы с итогами олимпиады
	-муниципальный (победители, призёры)	5	
	-региональный (победители, призёры)	10	
	-заключительный (победители, призёры)	20	
б) Наличие победителей этапов Региональной заочной олимпиады школьников	б) Количество победителей: 1-3 место	3	Докладная записка педагога с копией диплома

4. Качественная подготовка к ЕГЭ (11 класс), к ОГЭ (9 класс). 1) Абсолютный показатель 2) Качественный показатель	Нет неудовлетворительных отметок (9 кл.), Преодолен порог (11 кл.)	3	Справка руководителей МО на основе Протоколов ЕГЭ, ОГЭ.
	*Высокое качество: 90-100% от максимального показателя. (*Оценка в баллах за каждого учащегося.)	5	
6. Качественная подготовка к ВПР по математике и русскому языку (4 класс)	Нет неудовлетворительных отметок	3	
	Качественный показатель выше муниципального	5	
II. Результаты и качество педагогической деятельности, ориентированной на образовательные результаты и социокультурные эффекты.			
1. Участие обучающихся в проектно-исследовательской, авторской деятельности (руководители творческих работ; пункт 1 показателей применяется в случае отсутствия оплаты за подготовку творческих работ)	1. Количество проектно-исследовательских, авторских работ, представленных на образовательном событии.	1 за каждую работу	Докладная записка педагога с копией сертификата участника форума
	2. Количество работ, отмеченных дипломами на Форуме	5 за каждый диплом	Докладная записка педагога с копией диплома победителя за подписью зам. директора по ВР
	*Суммировать баллы пункта 1 с баллами пункта 2 при отсутствии предварительной оплаты.		
2. Участие обучающихся во внешних образовательных событиях (подготовившие учащихся) *спортивные мероприятия- учитываются дипломы и грамоты только по тем видам спорта,	*Количество работ в очных конкурсах (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 за каждую работу	Докладная записка педагога с копией диплома, грамоты победителя с обязательной

которые есть в учебных планах основного и дополнительного образования конкретного педагога.	Количество победителей в очных конкурсах, призеров (1-3 место, с данными п.* не суммируются)	3	записью об очности.
	Городские	4	
	Областные	10	
	Всероссийские, международные		
	Заочные и дистанционные конкурсы (независимо от результатов и количества):		
	-муниципальный уровень	1	
	-областной уровень	2	
	-всероссийский, международный	3	
3.Подготовка и проведение общественных, социокультурных, социальных проектов (при наличии сданного в Методический кабинет сценария)	Качество деятельности (уровень): -высокий -средний	2 1	Справка зам. директора по ВР с обязательным предъявлением сценария
III. Создание качественных условий для осуществления образовательной практики.			
1. Создание условий для проектно-исследовательской, социокультурной, познавательной деятельности учащихся: - Ведущий секции форума - Экспертиза проектно-исследовательских работ - Сопровождение детей на различные мероприятия из школьного, городского и регионального плана работы.	Ведущий секции форума Экспертиза проектно-исследовательских работ Сопровождение	2 2 1	Справка зам. директора по УВР, зам. директора ВР
- Организация участия детей в различных очных мероприятиях, кроме участия во ВсОШ	Организация участия детей в очном образовательном событии.	2	Докладная записка педагога с копией документа с записью об очности
- Организация участия детей параллели классов в различных Интернет-олимпиадах.	Учителя-организаторы, полностью ведущие эту работу.		Руководители МО

- Организация очных образовательных событий для детей.	Организатор мероприятия *		*Обязателен план мероприятия, сценарий.
	- школьный уровень	5	
	- городской уровень	10	
2. Участие в разработке и деятельности различных форм общественного управления. управляющий совет, комиссия по разработке положения о стимулирующей надбавке, комиссия по согласованию, и др. другие общественные органы.	- областной уровень	15	Справка администрации
	Активная работа в		
	-управляющем совете,	2	
	-комиссии по разработке положения о стимулирующей надбавке	2	
3. Систематическое и своевременное заполнение «Сетевого города» (не реже 2 раз в неделю)	-комиссии по согласованию	8	Справка администрации
	- и др.	2	
3. Систематическое и своевременное заполнение «Сетевого города» (не реже 2 раз в неделю)	Отсутствие замечаний по итогам проверок в четверти	10	Справка администрации
	Наличие замечаний по итогам проверок в четверти	0	
4. Методическая и научно-исследовательская деятельность. Участие педагога в исследовательских проектах, связанных с профессиональной деятельностью	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на конференциях, семинарах		Докладная записка педагога
	-международного, всероссийского	10	
	- регионального	5	
	-муниципального	3	
	- школьного	1	

4.6. Работникам, занимающим **общеотраслевые должности руководителя, специалиста или служащего**, индивидуально устанавливаются персональные надбавки стимулирующего характера с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 6000 рублей за ставку.

4.7. После выплаты всех обязательных компенсационных и стимулирующих выплат оставшиеся средства стимулирующего фонда ежемесячно распределяются между работниками за качество работы и результаты труда по баллам в соответствии с критериями:

№	Должность, Профессия	Показатели стимулирующих выплат	Баллы
1	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	8
2	Заведующий библиотекой	- Подготовка и проведение книжных выставок, конкурсов, экскурсий, выступлений, повышение уровня читательской активности;	5
3	Заведующий складом	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	4
4	Звукооператор	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	3
5	Инженер-энергетик	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	2
6	Специалист по охране труда	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	3
7	Специалист по закупкам	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	5
8	Инженер-электроник	- Оперативное решение технических вопросов, возникающих в процессе эксплуатации сети интернет, выполнение поручений;	3
9	Лаборант	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	3
10	Специалист по кадрам, Секретарь руководителя	- Выполнение срочных и неотложных поручений;	5
11	Комендант, Вахтер, Гардеробщик, Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Сторож, Уборщик служебных помещений	- Оперативное выполнение отдельных поручений директора и заместителей директора; - Обеспечение экономии энергоресурсов;	2 1

4.8. Стимулирующие выплаты не назначаются работникам:

- в течение 1 месяца за наличие выговора;
- в течение 1 месяца за нарушение ТБ, повлекшее несчастный случай с учащимся;

- в течение 1 месяца педагогическим работникам за отсутствие оценок по учебному предмету у учащихся в классном журнале сетевого города без уважительной причины на протяжении 1 месяца;

4.9. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени.

4.10. Стимулирующие премиальные выплаты могут не выплачиваться всем категориям работников полностью или уменьшен их размер на основании приказа работодателя:

- нарушение трудового законодательства и законодательства по охране труда- 50%;
- нарушение статей ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения- 50%;
- не обеспечены условия безопасного образовательного процесса- 50%;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей обучающихся) - 50%;
- невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечении безопасности детей- 50%;
- некачественное выполнение должностных обязанностей работника учреждения- 50%.

5. Премии.

5.1. Всем категориям работников, за исключением административно-управленческого персонала, выплата премий производится за особые достижения работника, а также по итогам работы за определенный период по приказу директора учреждения по согласованию кандидатур и их размера с председателем профсоюзного комитета.

-за качество выполняемых работ по итогам месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года;

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- в связи с юбилейными датами рождения (50-летие, 55, 60, 65, 70 лет);
- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- за особые достижения в работе.

5.2. Заместителям директора выплачиваются премии в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя.

5.2.1. Премииальный фонд заместителей директора и главного бухгалтера МБОУ «Северская гимназия» утверждается на финансовый год приказом директора МБОУ «Северская гимназия». Сумма готового премиального фонда заместителей руководителя и главного бухгалтера не может превышать 80% от годового премиального фонда руководителя учреждения.

5.2.2. Заместителям директора и главному бухгалтеру МБОУ «Северская гимназия» выплачиваются:

- 1) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- 2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителям директора и главному бухгалтеру МБОУ «Северская гимназия» в течение финансового года, не может превышать размера, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год.

5.2.3. Основания для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются данным Положением, размеры ежемесячной премии устанавливаются приказом директора в рамках годового премиального фонда. При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за

календарный месяц учитывается объем участия каждого заместителя и главного бухгалтера в выполнении учреждением целевых показателей. Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей.

5.2.4. При определении размера выплачиваемой заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

- 1) степень важности выполнения работы;
- 2) качество результата выполненной работы
- 3) оперативность выполнения работы;
- 4) интенсивность труда при выполнении работы.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ не может превышать двух должностных окладов с учетом районного коэффициента.

5.2.5. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа директора в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (60, 65, 70 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера в каждом указанном случае.

5.2.6. Заместителям директора и главному бухгалтеру гимназии выплачивается;

- 1) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- 2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, утвержденного распоряжением Мэра ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год.

Премия выплачивается в месяц, следующий за отчетным месяцем. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера МБОУ «Северская гимназия» производится по результатам оценки достижения ими показателей премирования за соответствующий отчетный период, а также с учетом упущений и нарушений в работе.

5.2.7. Заместитель директора и главный бухгалтер обязаны, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять директору отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности своей деятельности, отсутствия нарушений.

5.3. Выплата премии заместителям директора и главному бухгалтеру МБОУ «Северская гимназия» за соответствующий период производится на основании приказа директора.

5.4. При увольнении заместителя директора, главного бухгалтера по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

5.5. Порядок оценки эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера

- выполнение заместителем директора, главным бухгалтером всех показателей эффективности за отчетный период оценивается в баллах. Сумма премии устанавливается пропорционально отношению набранных баллов к общему количеству баллов, которые оцениваются за отчетный период;

- неиспользованные средства премиального фонда, утвержденного Распоряжением Администрации ЗАТО Северск «О годовом премиальном фонде руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск» (с изменениями), заместителей директора, главного бухгалтера за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам гимназии, за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Показатели премирования заместителей директора по воспитательной работе, методической работе, правовому воспитанию, учебно-воспитательной работе за качество работы и результаты труда

№ п/п	Целевые показатели деятельности заместителя руководителя	Критерии показателей Деятельности (% , баллы)	Оценка деятельности (максимально возможная)	Периодичность
1	2	3	4	5
Качество учебных достижений обучающихся				
1.1	% выпускников, сдававших ЕГЭ, достигших минимально установленного порогового уровня текущего года по русскому языку (от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ)	до 98% – 0 б. 98%-99% – 3 б. 100 % – 4 б.	4	учет результата ежемесячно
1.2	% выпускников, сдававших ЕГЭ, достигших минимально установленного порогового уровня текущего года по математике/базовый уровень (от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ)	до 98% – 0 б. 98%-99% – 3 б. 100 % – 4 б.	4	учет результата ежемесячно
1.3	Количество выпускников 11-х классов, не получивших документ о среднем общем образовании	нет - 4б., один и более – 0 б.	4	учет результата ежемесячно
1.4	% выпускников 9-х классов, получивших документ об основном общем образовании в текущем году	от 0% до 90%– 0 б., от 91% до 94%- 2 б., от 95% до 99%–3 б., 100% – 4 б.	4	учет результата ежемесячно
1.5	% обучающихся 10-11 классов, охваченных профильным обучением от общего числа	0 – 0 б. от 1% до 29%– 1 б. от 30% до 69%– 2 б.	4	2 раза в год (сентябрь, январь)

	обучающихся 10-11 классов в текущем году	70% до 99%– 3 б. 100 % – 4 б.		
Исполнительская дисциплина				
1.6	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) Учредителя и других вышестоящих органов	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов – до 15 б.	15	ежемесячно
Обращения родителей по вопросам организации образовательного процесса и его результатов				
1.7	Отсутствие обоснованных обращений родителей по направлениям деятельности организации	отсутствие обоснованных обращений граждан– 10б., одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения – 3 б., более одного обоснованного обращения граждан– 0 б.	10	ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)
Предписания и замечания контрольно-надзорных органов				
1.8	Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов невыполненных вовремя без уважительной причины – 10 б.	10	ежеквартально

Эффективность управленческой деятельности				
1.9	Организация и сопровождение участия педагогических работников учреждения в конференциях, семинарах, стажировках различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта	нет участия – 0 б. три участия – 2 б. четыре и более – 5 б.	5	2 периода в год (ноябрь - март, апрель - октябрь)
1.10	Участие заместителя директора в конкурсах, конференциях, семинарах, в составе рабочих (экспертных и т.д.) групп	не участвовал – 0 б. одно и более – 5 б.	5	
Наличие статуса инновационной, экспериментальной площадки у Учреждения				
1.11	Наличие статуса инновационной площадки (муниципального, регионального, всероссийского, международного уровня)	ИП – 5 б.	10	ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)
	Наличие статуса экспериментальной площадки (муниципального, регионального, всероссийского, международного уровня)	ЭП – 5 б.		
Организация дополнительного образования, внеурочной деятельности				
1.12	Охват обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования на базе Учреждения	до 20% - 1 б. от 21% до 30% - 2 б. от 31% до 40% - 4 б. от 41 и более – 5 б.	5	2 раз в год (март, октябрь)
1.13	Наличие сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта	наличие сотрудничества (хотя бы одно) – 5 б.	5	
Информационное наполнение и регулярное обновление материалов сайта				
1.14	Соответствие материалов сайта требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации	не соответствует – 0 б. частично соответствует – 3 б. соответствует - 5 б.	5	4 раза в год (январь, апрель, август, ноябрь)

1.15	Регулярное обновление материалов официального сайта Учреждения	не реже одного раза в две недели	5	ежемесячно
Развитие сетевого взаимодействия				
1.16	Организация сетевой формы реализации общеобразовательных программ, программ дополнительного образования, внеурочной деятельности и др.	отсутствие сетевого взаимодействия – 0 б. организация сетевых форм взаимодействия с другими организациями – 5 б.	5	2 раза в год (октябрь, январь)
1.17	Охват обучающихся сетевыми формами взаимодействия	не менее 3 % от контингента всех обучающихся	5	
Участие и результативность участия Учреждения (в целом, не педагогов в отдельности) в конкурсах и грантах				
1.18	Участие в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней	нет – 0 б. да – 1 б.	1	2 раза в год (апрель, декабрь)
1.19	Результат участия в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней	Призер, победитель, лауреат и т.д. – 2 б.	2	
1.20	Участие в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	нет – 0 б. да – 3 б.	3	
1.21	Результат участия в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	Призер, победитель, лауреат и т.д. (хотя бы один) – 4 б.	4	
Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников (ВсОШ)				
1.22	% победителей и призёров олимпиады муниципального этапа ВсОШ от общего количества участников Учреждения	до 10% – 1 б. от 11% до 39% – 2 б. от 40% и более – 3 б.	3	4 раза в год (ноябрь, январь, март, июнь)
1.23	Наличие победителей и призёров олимпиады регионального этапа ВсОШ от общего количества участников Учреждения	нет- 0 б. да (хотя бы один) – 5 б.	5	
1.24	Наличие участников	нет- 0 б.	7	

	заключительного этапа ВсОШ	да (хотя бы один) – 7 б.		
1.25	Наличие победителей и призёров заключительного этапа ВсОШ	нет- 0 б. да (хотя бы один) – 10 б.	10	
Результативность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди подростков				
1.26	Количество обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП	отсутствие обучающихся или положительная динамика снижения, стоящих на учете в КДН и ЗП – 2 б. стабильное состояние – 1б. отрицательная динамика – 0 б.	2	2 раза в год (январь, май)
1.27	% обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП, охваченных внеурочной деятельностью	отсутствие обучающихся стоящих на учете в КДН и ЗП – 2 б. 31% и более – 2 б. от 10% до 30% – 1 б. от 9% и более – 0 б.	2	
1.28	Наличие положительной динамики снижения количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине или положительная динамика – 3 б. стабильное состояние – 1б. отрицательная динамика – 0 б.	3	

1.29	Наличие положительной динамики снижения количества преступлений и иных правонарушений, совершенных обучающимися	отсутствие преступлений и иных правонарушений, совершенных обучающимися или положительная динамика – 3 б. стабильное состояние – 1 б. отрицательная динамика – 0 б.	3	
Результативность участия в творческих конкурсах обучающихся				
1.30	% победителей и призёров конкурсов и соревнований муниципального уровня от общего количества участников Учреждения	до 10% - 1 б. от 11% и более – 2 б.	2	2 раза в год (апрель, ноябрь)
1.31	% победителей и призёров конкурсов и соревнований регионального уровня от общего количества участников Учреждения	до 9% – 1 б. от 10% до 29% – 2 б. от 30% и более – 3 б.	3	
1.32	Наличие победителей и призёров конкурсов и соревнований всероссийского и международного уровней	нет – 0 б. да (хотя бы один)- 5 б.	5	
Уровень квалификации педагогического и административно-управленческого персонала				
1.33	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ОУ и административно-управленческим персоналом	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ОУ и административно-управленческим персоналом – 10 б. Наличие случаев несвоевременного прохождения курсов ПК– 0 б.	10	3 раза в год (февраль, июнь, декабрь)
Своевременное обновление информации и активность работы с информацией в едином информационном образовательном пространстве (Сетевой город)				
1.34	Полнота представленной информации об Учреждении на портале «Сетевой город»	информация о родителях обучающихся; информация об учителях	2	3 раза в год (январь, май, октябрь)

1.35	Осуществление качественного контроля за своевременным обновлением информации	ежедневное выставление педагогами отметок, запись тем и домашнего задания – 3 б.	3	
1.36	Достоверность представленной информации	отсутствие недостоверной информации - 3 б.	3	
1.37	Осуществление контроля за своевременным наполнением и обновлением информации в раздел “Электронное портфолио обучающегося”	Мониторинг портала «Сетевой город» (наличие и пополнение информации)	2	
Организация и проведение мероприятий по представлению и распространению передового педагогического опыта				
1.38	Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта Учреждением	Наличие хотя бы одного мероприятия	3	
1.39	Охват участников научно-практических мероприятий по распространению передового опыта	Количество участников научно-практических мероприятий менее 25 человек – 1 б. Количество участников научно-практических мероприятий более 25 человек – 2 б. Количество участников научно-практических мероприятий более 25 человек с участием представителей из Томской и других областей – 3 б.	3	2 раза в год (июнь, январь)

1.40	Наличие педагогических продуктов по результатам проведения научно-практических мероприятий по распространению передового опыта (сборники, брошюры и др.)	Наличие печатной продукции – 2 б. Наличие педагогической продукции, размещенной на сайте Учреждения – 4 б.	4	
Публичный доклад/самообследование Учреждения				
1.41	Наличие публичного доклада /самообследование Учреждения на сайте	нет публичного доклада /самообследования на сайте –0 б. размещение публичного доклада/самообследования на сайте после 20 апреля – 5 б., размещение публичного доклада/самообследования на сайте до 20 апреля - 10 б.	10	1 раз в год (апрель)
Работа с одаренными детьми				
1.42	Наличие программ (подпрограмм, проектов, и др.), направленных на работу с одаренными детьми	нет-0б. да-10б.	10	2 раз в год (сентябрь, апрель)

Показатели премирования главного бухгалтера за качество работы и результаты труда

Целевые показатели деятельности главного бухгалтера	Критерии показателей деятельности	Оценка деятельности (баллы)	Периодичность
1. Не перевыполнение доведенного уровня заработной платы по педагогам, согласно писем, Соглашений и др. документов вышестоящих органов	уровень заработной платы по педагогам	20	ежемесячно

2. Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) директора, Учредителя и других вышестоящих органов	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов	20	ежемесячно
3. Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов невыполненных вовремя без уважительных причин	20	ежемесячно
4. Предоставление информации для обновления материалов официального сайта Учреждения	по мере изменения информации	20	ежемесячно
5. Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности	20	ежемесячно
Итого		100	

Примечание: 1 балл = 1 проценту

Показатели премирования заместителя директора по административно-хозяйственной работе за качество работы и результаты труда

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии показателей деятельности (баллы)	Оценка деятельности (баллы) (максимально возможная)	Периодичность
-------	---------------------------------	---	---	---------------

1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы	обеспечено-20б не обеспечено-0	20	ежемесячно
2	Благоустройство территории и здания	наличие замечаний к содержанию здания и территории – 0б. отсутствие замечаний – 20б.	20	ежемесячно
3	Обеспечение и сохранность товарно-материальных ценностей и основных средств, а также их рациональное использование и своевременный ремонт.	обеспечено-10б не обеспечено-0	10	ежемесячно
4	Контроль и эффективность потребления энергоресурсов: тепловой энергии, электрической энергии, водоотведением, поступлением теплоносителя. Учет расходов и своевременная подача данных по расходу энергоносителей.	обеспечено-15б не обеспечено-0	15	ежемесячно
6	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний)	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления информации, неисполнение решений распорядительных актов – до 15б.	15	ежемесячно

	и др.) Учредителя и других вышестоящих органов.			
7	Своевременное выполнение предписаний и замечаний контрольных и надзорных служб.	Отсутствие предписаний и замечаний, невыполненных вовремя без уважительной причины – 20б	20	ежемесячно
8	Организация итоговой аттестации /ЕГЭ в ППЭ на базе учреждения (подготовка помещений)	наличие ППЭ в учреждении – 10б	10	2 раза в год (май, июнь)
9	Подготовка учреждения к новому учебному году, проведение ремонтных работ. Контроль за выполнением работ по ремонту помещений рабочими и служащими, а также подрядными организациями. Своевременная закупка материалов для проведения ремонтов.	выполнено – 20б не выполнено – 0б	20	3 раза в год (июнь, июль, август)

**Показатели премирования заместителя директора по безопасности
за качество работы и результаты труда**

№ п/п	Целевые показатели деятельности	Критерии показателей деятельности (баллы)	Оценка деятельности (баллы) (максимально возможная)	Периодичность
1	Отсутствие случаев травматизма и	отсутствие случаев травматизма – 10б	10	ежемесячно

	заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	мониторинг санитарно-гигиенического и технического состояния учреждения без замечаний – 10б нарушение санитарно-гигиенических норм – 0б	10	ежемесячно
2	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) Учредителя и других вышестоящих органов.	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления информации, неисполнение решений распорядительных актов – до 20б.	20	ежемесячно
3	Своевременное выполнение предписаний и замечаний контрольных и надзорных служб.	Отсутствие предписаний и замечаний, невыполненных вовремя без уважительной причины – 20б	20	ежемесячно
4	Обеспечение организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с СанПин и ОТ. Оформление и своевременное обновление документации.	обеспечено -20б не обеспечено – 0б	20	ежемесячно

5	Подготовка учреждения к новому учебному году, проведение ремонтных работ. Контроль за выполнением работ по ремонту помещений рабочими и служащими, а также подрядными организациями.	выполнено – 20б не выполнено – 0б	20	3 раза в год (июнь, июль, август)
---	--	--------------------------------------	----	--------------------------------------

5.6. Премия выплачивается в связи с увольнением работника на пенсию в размере 5000 рублей при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения.

6. Материальная помощь.

6. Из фонда оплаты труда работникам учреждения с целью обеспечения социальных гарантий работникам образовательного учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.1. Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в учреждении является основной.

6.2. Материальная помощь выделяется работнику на основании личного заявления и подтверждающих документов по приказу директора и по согласованию с профсоюзным комитетом гимназии.

6.3. Материальная помощь выплачивается работникам в следующих случаях:

- Материальная помощь по случаю смерти близких родственников (родители, супруги, дети) работника в размере 5000 рублей.

- Материальная помощь в случае смерти работника на погребение (по заявлению родственников) в размере 5000 рублей.

- Материальная помощь работнику при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление технологического характера) в размере до 3000 рублей.

- Материальная помощь выделяется в связи с рождением (усыновлением) ребенка в размере 5000 рублей.

6.4. Работник обязан до дня выплаты материальной помощи предоставить документы, обосновывающие основания для оказания материальной помощи (свидетельства о смерти, свидетельство о рождении, справку о чрезвычайных обстоятельствах).

6.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

6.6. Материальная помощь заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается к отпуску и не превышает размера двух должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера.

7. Заключение.

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон коллективного договора и принимаются на собрании работников.

7.3. Все вопросы, не регламентированные данным Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ и ТК.

Подписи сторон:

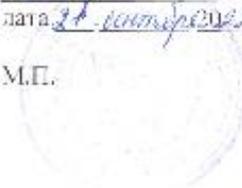
от работодателя:
Директор МБОУ «Северская гимназия»
Высоцкая С.В.
дата *24 сентября 2022 г.*

М.П.



от работников:
председатель ППО №74
МБОУ «Северская гимназия»
Петлиха Т.А.
дата *24 сентября 2022 г.*

М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958090

Владелец Высоцкая Светлана Викторовна

Действителен с 14.11.2022 по 14.11.2023