муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

«Утверждаю»
Приказ №207 от «28» августа 2026г.
Директор МБУ ДО ДХШ им. М. Шагала
_____ М.А. Фрейдлина

«Согласовано»
Общее собрание
МБУ ДО ДХШ им. М. Шагала
Протокол №5 от «28» августа 2026г.
Представитель _____ М.Н. Володько

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1.Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти (далее – Положение, школа) разработано в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти от 14.06.2017г. №1968/п-1 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента культуры администрации городского округа Тольятти» (в ред. Постановлений администрации городского округа Тольятти Самарской области от 02.04.2018 N 1035-п/1, от 22.05.2018 N 1516-п/1, от 12.07.2018 N 2051-п/1, от 25.09.2018 N 2808-п/1, от 28.01.2019 N 165-п/1, от 17.04.2019 N 1119-п/1, от 16.10.2019 N 2759-п/1, от 28.01.2020 N 190-п/1, от 28.0 7.2020 N 2263-п/1, от 12.02.2021 N 516-п/1, от 18.06.2021 N 2222-п/1 12.07.2018г. №2051-п/1), регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, локальными актами школы.

1.2. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора школы.

1.3. Положение определяет порядок оплаты труда работников, условия распределения выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда работников школы.

1.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах, доведенных на соответствующие цели лимитов бюджетных обязательств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника утверждаются приказом директора школы в соответствии с Положением.

1.6. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера за государственные награды относятся к постоянной части заработной платы и осуществляются в первоочередном порядке.

1.7. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет, за высокое качество предоставления муниципальных услуг, за интенсивность и напряженность труда, за профессиональное мастерство, премиальные выплаты по итогам работы являются переменной величиной. Установление размера данных выплат осуществляется после

Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера могут меняться в денежном выражении в зависимости от размера фонда оплаты труда.

1.8. Определение размеров компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам школы находится в компетенции Рабочей группы школы в соответствии с локальным актом - Положением о Рабочей группе школы.

1.9. С учетом мнения Рабочей группы школы директор:

- принимает решение о распределении фонда оплаты трудана базовую часть (в том числе: средства на выплату ставок заработной платы педагогических работников, средства на выплаты должностных окладов педагогических работников согласно штатного расписания, средства на выплату должностных окладов прочих (непедагогических) работников (за исключением директора) согласно штатного расписания, средства на выплаты компенсационного характера) и стимулирующую часть;
- определяет перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов.

II. Формирование фонда оплаты труда школы

2.1. Фонд оплаты труда состоит из базовой части, фонда выплат стимулирующего характера работникам школы (за исключением руководителя) и фонда оплаты труда руководителя.

Под базовой частью фонда оплаты труда понимаются средства на выплату ставок заработной платы педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы; средства на выплату должностных окладов педагогических работников, для которых не установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы; средства на выплату должностных окладов прочих (непедагогических) работников (за исключением руководителя); средства на выплаты компенсационного характера работникам образовательного учреждения, установленные ТК РФ.

2.2. При планировании на очередной финансовый год фонда оплаты труда школы за счет средств бюджета городского округа Тольятти предусматриваются:

– средства на выплату ставок заработной платы педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;
– средства на выплату должностных окладов педагогических работников, для которых не установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, в соответствии со штатным расписанием;
– средства на выплату должностных окладов прочих (непедагогических работников) школы (за исключением руководителя) в соответствии со штатным расписанием;
– средства на выплаты компенсационного характера работникам школы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
– средства на формирование фонда выплат стимулирующего характера работникам школы (за исключением директора школы):

- педагогическим работникам – не менее 20%,
- прочим (непедагогическим работникам) – не менее 15%.

2.3. Директор школы при использовании фонда оплаты труда вправе перераспределять средства между его составными частями в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, при условии сохранение размера фонда стимулирования педагогических и прочих (непедагогических работников) работников.

2.4. Увеличение (индексация) фонда оплаты труда школы осуществляется в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти о бюджете городского округа

Тольятти на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников школы производится на основании постановления администрации городского округа Тольятти.

2.5. При планировании на очередной финансовый год фонда оплаты труда школы за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусматриваются следующие средства:

– на оплату труда работников, осуществляющих предоставление платных услуг;

– на выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера всем работникам школы;

– на выплату руководителю школы ежемесячной премии за организацию работы по оказанию платных услуг в размере 1,5 оклада руководителя, но в совокупности не более 7% от дохода, полученного школой от оказания платных услуг за истекший период (за текущий берется расчетный период с 1 числа по последнее число месяца).

2.6. Средства экономии фонда оплаты труда работников школы, сложившиеся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников школы, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, могут направляться на осуществление выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также на социальные выплаты работникам.

III. Должностные оклады

3.1. Заработная плата работников школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностных окладов работников школы устанавливаются:

- для директора школы – департаментом культуры администрации городского округа Тольятти;

– для работников школы (за исключением заместителя директора и главного бухгалтера) – согласно Приложениям №1, №2, №3, к постановлению администрации городского округа Тольятти от 14.06.2017г. № 1968-п/1.

– для заместителя директора и главного бухгалтера– директором школы и устанавливаются трудовым договором по соглашению сторон в соответствии с Приложением № 2 к Постановлению администрации городского округа Тольятти от 14.06.2017г. № 1968-п/1.

3.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются за ставку заработной платы в соответствии с нормой часов педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4. Изменение размеров окладов (должностных окладов) работников школы производится в следующие сроки:

- при изменении величины окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам учредителем - с даты введения новых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- при установлении или присвоении квалификационной категории – с даты решения аттестационной комиссии.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется

средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3.5. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.7. Оплата труда педагогических работников образовательных учреждений, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, производится пропорционально учебной нагрузке.

3.8. Заработная плата всех категорий работников школы в части установления компенсационных и стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается.

3.9. Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре с работником школы.

3.10. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работников учреждений, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам школы производятся выплаты компенсационного характера.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работы в выходные, праздничные и нерабочие дни;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

4.3. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются Приложением № 1 к настоящему Положению.

V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работников школы производятся выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся в пределах бюджетных ассигнований, за счет экономии фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности школы в соответствии с Приложением № 2 и оценочных листов.

5.2. Работникам школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные в сфере образования, культуры и искусства;
- ежемесячная надбавка за высокое качество предоставления муниципальных услуг;
- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство;
- единовременная премия по итогам работы (за месяц, квартал, год, учебный год).

5.3. За один и тот же результат деятельности работнику может быть установлен только один из видов выплат стимулирующего характера. Вид выплаты стимулирующего характера определяется по выбору работника.

5.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается за стаж работы в данном учреждении в следующих размерах при стаже работы:

– от 10 лет до 15 лет –2000,00 руб.;
– от 15 лет до 20 лет – 3000 руб.
– свыше 20 лет – 5000 руб.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается за счет средств, полученных школой от приносящей доход деятельности.

5.5. Ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные в сфере образования, культуры и искусства устанавливается работнику школы при условии соответствия полученной награды выполняемой трудовой функции.

Надбавка устанавливается к должностному окладу, а педагогическим работникам – пропорционально педагогической нагрузке, в следующих размерах:

– за почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусства –20% от должностного оклада.

При наличии у работника школы одновременно нескольких почетных званий и (или) почетных знаков размер надбавки увеличению не подлежит.

Надбавки могут устанавливаться на месяц, квартал, шесть месяцев, год на заседании Рабочей группы и периодичность установления надбавок может меняться в течение года.

5.6. Ежемесячная надбавка за высокое качество предоставления муниципальных услуг устанавливается в зависимости от степени достижения показателей эффективности и результативности работников по показателям и критериям для назначения выплат стимулирующего характера.

5.7. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работникам школы устанавливается с учетом характера (содержание) работ, разнообразия (комплексности) работ, самостоятельности выполнения работ, масштаба и сложности руководства, дополнительной ответственности.

5.8. Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство устанавливается с учетом характера (содержание) работ

Размер надбавки в течение календарного года может меняться или ее выплата полностью прекращаться.

5.9. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливаются за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия, подготовку и своевременную сдачу отчетности, безаварийное и бесперебойное функционирование инженерных и эксплуатационных систем.

Единовременные выплаты могут получить работники, создавшие и внедрившие новые технологии, программы, участвовавшие в инновационной или проектной деятельности. Начисление премиальных выплат для указанных категорий работников заключается в поощрении только по факту достижения поставленной директором школы цели, в том числе работникам:

– выполнившим внеплановую работу;
– сэкономившим трудовые, материальные или финансовые ресурсы;

– выполнившим указанную работу в сжатые сроки;
– предотвратившим аварийную ситуацию.

Такие выплаты могут назначаться в абсолютной величине, а также рассчитываться исходя из процентного соотношения к заработной плате. Премироваться могут как отдельные сотрудники, так и весь коллектив школы, достигший высоких показателей.

5.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании решения Рабочей группы школы.

5.12. Рабочая группа школы в соответствии Положением рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы оценочные листы (в печатаном варианте, возможно в рукописном варианте) и приложения к ним и принимает решение по определению размера стимулирующих выплат.

Решение Рабочей группы школы оформляется протоколом и направляется директору школы.

5.13. Директор школы рассматривает представленные документы в течение 3-х рабочих дней и принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера по каждому работнику и издает соответствующий приказ об установлении стимулирующих выплат работникам школы.

5.14. Размер стимулирующих выплат может быть изменен или не назначен в случаях:

- невыполнения школой муниципального задания;
- непредставление или несвоевременное представление плановой и отчетной информации, содержащей значения показателей для оценки деятельности работника, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию;
- нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины или невыполнение своих должностных обязанностей, в том числе нарушений требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся, работников школы;
- за случаи травматизма учащихся на уроках и во время внеурочной деятельности, на время проведения которой на работника была возложена ответственность за жизнь и здоровье учащихся;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу школы или иного причинения ущерба действиями работника.

5.15. Решение о назначении выплат стимулирующего характера принимается при наличии финансовых средств в ФОТ.

VI. Выплаты социального характера

6.1. Работникам учреждений (за исключением руководителя) устанавливаются выплаты социального характера, не связанные с результатами труда.

Выплаты социального характера являются единовременными:

- материальная помощь к отпуску на оздоровление при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период;
- материальная помощь на лечение при продолжительной болезни (более одного месяца), подтвержденной листками нетрудоспособности и требующей дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
- материальная помощь в связи с выходом на пенсию;
- материальная помощь в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- материальная помощь в других случаях, в том числе в связи с регистрацией брака (впервые), в связи с рождением ребенка;

- выплата к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет);
- выплата к юбилейным датам со дня создания учреждения (30 лет и далее каждые 5 лет);
- выплата к профессиональным праздникам;
- выплата к праздничным датам.

6.2. В случае смерти работника по заявлению его близких родственников (супруг, супруга, дети, родители) выплачивается единовременное денежное пособие.

6.3. Размеры и условия выплат социального характера определяются Приложением № 3.

VII. Порядок и условия оплаты труда заместителя директора и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к постановлению администрации городского округа Тольятти от 12.07.2018г. № 2051-п/1.

7.3. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов заместителя директора и главного бухгалтера производится в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти.

7.4. Заместителю директора и главному бухгалтеру школы с учетом характера работы устанавливаются выплаты компенсационного характера разделом IV, выплаты стимулирующего и социального характера разделами Vи VI настоящего Положения.

7.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителя и главного бухгалтера школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета директора, заместителя директора и главного бухгалтера) равен 4.

VIII. Иные условия оплаты труда работников школы

8.1. Заработная плата начисляется работникам школы в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, по согласованию с директором школы.

8.3. Табель учета рабочего времени заполняют и подписывают лица, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени, утверждает табель директор школы.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику под роспись.

8.6. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 22-го числа текущего месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 40% заработной платы) и 7-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Всем работникам школы в соответствии с Трудовым кодексом РФ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска.

Отдельным категориям работников школы, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком не менее 3 (трех) календарных дней.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы:

- заместитель директора по общим вопросам;
- главный бухгалтер;
- водитель автомобиля;

и утверждается директором школы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором школы.

Педагогические работники в соответствии с законодательством об образовании имеют право:

– на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

– на длительный (неоплачиваемый) отпуск сроком до одного года не чаще чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти

8.8. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 28 августа 2026г.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО ДХШ им.М. Шагала

Перечень оснований и размер выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты (% от должностного оклада)	Основание предоставления
1	Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	до 10%	В соответствии со ст.147 ТК РФ
2	Доплата за сверхурочную работу	ТК РФ	За первые два часа сверхурочной работы – оплата в 1,5 размере За последующие часы – не менее чем в 2 размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ)
3	Доплата за работу в выходные, праздничные и нерабочие дни, в том числе в период нахождения в командировке.	ТК РФ	Выплата составляет не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) при работе полный день, если выходной, нерабочий праздничный день или день нахождения в командировке производились в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной, нерабочий или праздничный день, день нахождения в командировке ему может быть предоставлен другой день отдыха. (ст.153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день, день нахождения в командировке оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплачивается согласно индивидуальному графику сотрудника.

4	Оплата труда при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Ст. 151 ТК РФ	Размер устанавливается по соглашению сторон	При совмещении профессий (должностей) без освобождения работника от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения работника от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО ДХШ им.М. Шагала

Перечень оснований и размер выплат стимулирующего характера водителям автомобилей

№ п/п	Наименование выплаты	Условие получения выплаты	Период установления	Значение показателя
1.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	По представлению заместителя директора по ОВ	Решение Рабочей группы	Решение Рабочей группы
2.	Отсутствие ДТП, замечаний	По представлению заместителя директора по ОВ	Решение Рабочей группы	Решение Рабочей группы
3.	Мойка автомобиля, уборка салона, содержание автомобиля в надлежащем виде	По представлению заместителя директора по ОВ	Решение Рабочей группы	Решение Рабочей группы

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО ДХШ им.М. Шагала

Перечень оснований и размер выплат социального характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты (руб.)	Основание предоставления
1.	Материальная помощь к отпуску на оздоровление	До одного должностного оклада	Заявление работника
2.	Материальная помощь на лечение при продолжительной болезни	Размер не ограничивается, при наличии средств в ФОТ	Заявление работника с приложением документов: договора, квитанции об оплате лечения
3.	Материальная помощь в связи с выходом на пенсию	До одного должностного оклада	Заявление работника
4.	Материальная помощь в случае смерти близких родственников	Размер не ограничивается, при наличии средств в ФОТ	Заявление работника
5.	Материальная помощь в случае смерти работника школы, наступившей в период его трудовых отношений	Размер не ограничивается, при наличии средств в ФОТ	Заявление родственников, оплативших его погребение или его руководителя. К заявлению прикладываются подтверждающие документы
6.	Материальная помощь в связи с регистрацией брака (впервые), в связи с рождением ребенка	До одного должностного оклада	Заявление работника, свидетельство о браке или свидетельство о рождении ребенка
7.	Премия к юбилейным датам (50и далее каждые 5 лет) для работников, проработавших в школе свыше 5 лет	До одного должностного оклада	Приказ директора школы
8.	Премия к профессиональным праздникам и праздничным датам в соответствии со ст. 112 ТК РФ, а также ко Дню учителя	До одного должностного оклада	Приказ директора школы