

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол № 13/2 от 25.12.2019 года

**УЧТЕНО**

мнение профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
Председатель Н.Т. Козлова  
27.12.2019 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 141/2 от 27.12.2019 года  
Директор школы

Е.В. Матвеева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о материальном стимулировании работников**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 307  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

## 1. Общая часть.

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в образовательном учреждении.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.3. Положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, учитывается мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.4. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ;

Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ от 29.12.2012;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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» (с изменениями и дополнениями);

Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями);

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с изменениями);

Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (с изменениями);

Региональным соглашением о минимальной заработной в Санкт-Петербурге на очередной год;

Иными Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Комитета по образованию, администрации.

1.5. Расходы по оплате труда работников осуществляются за счет фонда оплаты труда, предусмотренного финансово- хозяйственным планом школы.

Все виды материального стимулирования работников производятся при наличии средств в бюджете школы за счет фонда надбавок и доплат, экономии фонда оплаты труда.

1.6. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах, исчисляемых от базового оклада. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

1.7. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзный комитет школы).

1.8. Надбавки, доплаты, премии устанавливаются решением Комиссии по материальному стимулированию.



Решением Комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом, согласовывается с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

На основании решения комиссии директор образовательного учреждения издаёт приказ.

1.9. Комиссия о материальном стимулировании избирается на общем собрании работников, включает в состав не менее 5 человек и утверждается приказом директора.

## **2. Виды материального стимулирования.**

2.1. В целях материального стимулирования работников применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или отдельными работниками.

В образовательном учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. Работникам, деятельность которых по решению Комиссии по материальному стимулированию отвечает нескольким требованиям к установлению надбавок, по каждому требованию устанавливается соответствующая надбавка.

## **3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.**

3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах), или в процентном соотношении к ставке. Перечень и размеры применяемых надбавок приведены в Приложении 1.

3.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за разницу в тарифных окладах и др. - устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга (как субъекта РФ). Перечень работ с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат приведены в Приложении 2.

3.3. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат приведены в Приложении 3.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.5. Порядок расчета критериев оценки стимулирующих надбавок для педагогических работников образовательного учреждения и их выплаты отражен в «Положении об установлении показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 307 Адмиралтейского района Санкт-

Петербурга», разработанного на основании Распоряжения Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

3.6. Надбавка работнику может быть установлена на определенный срок (учебный год, полугодие, месяц и на период выполнения работ).

3.7. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя.

3.8. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение:

- нарушение Устава школы;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима; рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и т.д.;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности; наличие нарушений охраны труда и техники безопасности, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие травматизма во время образовательного процесса;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы), на руководителей учреждений и персонал (за невнимательное и грубое отношение к работникам и обучающимся), нарушение педагогической этики;
- травматизм по вине руководителя или работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьёзных нарушений в ведении нормативных документов;
- несвоевременное предоставление отчётной документации;
- невыполнение ФКГОС; ФГОС;
- недобросовестное выполнение обязанностей классного руководителя, обязанностей учителя-предметника, обязанностей заместителя директора по ВР, обязанностей заместителя директора по УВР, обязанностей заместителя по АХР и др.

3.9. Размеры доплат и надбавок уменьшаются или отменяются на основании протокола Комиссии о материальном стимулировании, по согласованию с профсоюзным органом, и оформляются приказом директора.

#### **4. Премирование.**

4.1. Премии могут устанавливаться конкретным работникам, группам работников за достижение высоких индивидуальных, коллективных результатов.

4.2. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений профсоюзного комитета, заместителей директора. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.4. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.5. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников (Приложение № 4).



## **5. Приложения.**

Приложение 1 – «Перечень надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы»;

Приложение 2 – «Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного характера»;

Приложение 3 - «Перечень и размеры доплат за работу, не входящую в круг основных функциональных обязанностей работников»;

Приложение 4 - «Премирование».

**Перечень надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.**

- За сложность, напряженность и интенсивность при условии высоких результатов труда;
- За творческий вклад в развитие образовательной деятельности, успешное выполнение плановых показателей;
- За активную работу с общественными организациями, творческими союзами;
- За совершенствование материально-технической базы и бережное отношение к имуществу школы;
- За качество содержания территории в течение года (уборка, озеленение, обустройство территории);
- За классное руководство выпускными классами (9-ые и 11-ые классы);
- За неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- За интенсивность труда во время ремонтных работ в образовательном учреждении;



## Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного характера

№	Категории работников	Вид компенсационных доплат	Размер доплаты	Период действия доплаты	Прим.
1	Все работники школы	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	до 30% от базового оклада		В соответствии ст. 153 ТК РФ; возможно предоставление отгулов (без доплат)
2	Все работники школы	За разницу в заработной плате (при уменьшении базового оклада) при наличии законодательных актов, указывающих на необходимость данной доплаты	разность в окладах по соответствующим периодам	Год или иной период установленный законодательно	Закон СПб от 05.10.2005 № 531-74 статья 7, Региональное соглашение «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге
3	Учителя	за индивидуальное обучение учащихся на дому по медицинским показаниям	20% к базовому окладу	Учебный год или период фактической работы (срок действия справок)	Устанавливается отдельно, если в тарификации нет коэффициента спецификации, равного 0,20
4	Учителя физической культуры	при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами (группами) за фактически отработанное время с двумя классами (группами)	50 % должностного оклада	Период фактической работы	
5	Все работники школы	при награждении государственными наградами РФ;	до 150% должностного оклада	единовременная	
		при награждении благодарственными письмами администрации Адмиралтейского района	до 30% должностного оклада	единовременная	
	Педагогические	при присвоении Почетного звания	до 150% должностного	единовременная	

работники	«Заслуженный учитель» РФ;	ого оклада		
	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;	до 150% должностн ого оклада	единовременная	
	при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;	до 150% должностн ого оклада	единовременная	
	при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;	до 120% должностн ого оклада	единовременная	



**Перечень и размеры доплат за работу, не входящую в круг основных функциональных обязанностей работников**

№	Вид доплаты	Размер	Период
1	За проверку письменных работ обучающихся (тетрадей): -в начальных классах; -по русскому языку; -по математике; -по иностранному языку; -по биологии; -по географии; -по физике; -по химии.	3% 5% 3% 3% 2% 2% 2% 2%	ежемесячно в течение учебного года
2	За руководство школьными методическими предметными объединениями	1500,00 руб.	в течение года ежемесячные выплаты
3	За организацию, ведение документации школы по питанию учащихся за счет средств, Учредителя (или других форм безнал. расчета, т.е. бесплатного для обучающихся).	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
4	За выполнение обязанностей по руководству в области охраны труда	до 10 000,00	ежемесячно
5	За расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	50% от должностного оклада	ежемесячно
6	За ведение документации по ГО и ЧС	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
7	За ведение баз данных («Метро», «Параграф», «База правонарушений»)	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
8	За ведение школьного сайта в сети Интернет	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
9	За работу по воинскому учету и мобилизационной подготовке	до 5 000,00 руб.	ежемесячно
10	За оформление больничных листов	до 5 000,00 руб.	ежемесячно
11	За работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма	до 5 000,00 руб.	ежемесячно
12	За газовое хозяйство, за состояние тепло-и электросетей	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
13	За обслуживание школьной информационной сети и компьютеров	до 10 000, 00 руб.	ежемесячно
15	За организацию научной работы, сопровождения учебного процесса	до 20 000,00 руб.	ежемесячно
16	За оформление финансовой документации	до 20 000,00 руб.	ежемесячно
17	За классное руководство	до 5 000 руб.	ежемесячно

18	За делопроизводство	до 10 000,00 руб.	ежемесячно
19	За координацию работы по вовлечению обучающихся во внеклассные общественные проекты	до 10 000, 00 руб.	ежемесячно
20	За руководство Советом обучающихся	до 5 000, 00 руб.	ежемесячно
21	За выполнение работы в составе контрактной службы	до 15 000, 00 руб.	ежемесячно
22	За работу, не входящую в круг основных обязанностей	до 15 000, 00 руб.	ежемесячно
23	За подготовку педагогов к профессиональным конкурсам	до 5 000, 00 руб.	ежемесячно



### Премирование

Категории работников	Показатели премирования
Административный персонал (заместители), педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана работы школы, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы.</li> <li>2. Выполнение правил внутреннего распорядка и соблюдение расписания занятий.</li> <li>3. Своевременное и качественное оформление документации.</li> <li>4. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.</li> <li>5. Качественное проведение особо значимых мероприятий.</li> <li>6. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.</li> <li>7. Методическая работа.</li> <li>8. Высокие достижения обучающихся в особо значимых олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях.</li> <li>9. Высокие результаты обучающихся по итогам ОГЭ, ЕГЭ.</li> <li>10. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.</li> </ol>
Обслуживающий персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, ТБ и пожарной безопасности.</li> <li>2. Содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами.</li> <li>3. Качественная уборка помещений.</li> <li>4. Качественная подготовка школы к новому учебному году.</li> <li>5. Выполнение мелких ремонтных работ.</li> <li>6. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.</li> <li>7. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.</li> </ol>