

Утверждено  
Директор ГБОУ № 475  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга



  
Ю.Т. Каумбаев

« 09 » 01 2017г.

Согласовано  
Председатель ПК ГБОУ



  
В.В. Григорьев

« 09 » 01 2017г.

Принято  
Решением Совета  
трудоового коллектива

Протокол № 3

« 09 » 01 2017г.

### Положение

о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей; надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы и материальном поощрении работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 475 Выборгского района Санкт-Петербурга

---

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении доплат, надбавок и материальном стимулировании работников ГБОУ школы №475 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Положение) определяет условия оплаты труда работников ГБОУ школы №475 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ОУ (образовательное учреждение)), порядок и критерии начисления работникам компенсационных и стимулирующих выплат (включая премирование персонала), применение иных форм поощрения за труд установление гарантий и компенсаций работникам, осуществление выплат социального характера (включая материальную помощь), а так же определяется источник финансирования названных выплат.

1.2. Настоящее положение распространяется на всех работников ОУ и применяется с учётом особенностей трудовой деятельности.

1.3, Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2003 №197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 N 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Закона Санкт-Петербурга №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

- 1.4. Все изменения и дополнения настоящего Положения, вносятся в соответствии с принятием новых нормативно-правовых актов Российской Федерации Санкт-Петербурга.

- Виды материального стимулирования  
- Настоящее положение вводится с целью материального стимулирования труда работников, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины.

- В ОУ применяются следующие виды материального стимулирования работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности:

- доплаты,
- надбавки,
- премирование,
- единовременные выплаты и денежные компенсации,
- материальная помощь.

2.3. Надбавки и доплаты устанавливаются за высокую результативность и качество работы, успешное выполнение сложных работ, интенсивность и напряжённость труда, выполнение работ сверх функциональных обязанностей, расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ и другие качественные показатели труда конкретного работника.

- 2.5. Единовременные выплаты и денежные компенсации – предоставляются работникам, состоящим в трудовых отношениях с ОУ.

2.6. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Так же материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путёвок и в целях социальной защиты.

2.7. К другим видам поощрений работников относятся:

- объявление благодарности приказом директора;
- представление к награждению Почётной грамотой Министерства образования Российской Федерации;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации».

2.8. Размеры доплат, надбавок, премий работникам устанавливаются в пределах средств фонда надбавок и доплат.

2.9. Размер доплат, надбавок, премий определяется Комиссией по рассмотрению установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей; надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы и материальном поощрении работников индивидуально по конкретному работнику в зависимости от личного вклада в результаты работы, выплачивается на основании приказа директора ОУ.

2.10. Надбавки и доплаты устанавливаются в процентном соотношении к тарифной ставке (должностному окладу), и (или) фиксированной суммой.

2.11. Размер доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливается в соответствии с распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

2.12. Доплаты и надбавки могут устанавливаться на период:

- с 01 сентября по 31 декабря;
- с 01 января по 31 августа.

2.13. В течении периода доплаты и надбавки могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей», наличия обоснованных жалоб и взысканий.

- Порядок установления надбавок и доплат.

- 3.1. Работникам учреждения сверх установленных тарифных ставок (должностных окладов) в соответствии со статьями 146-154 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и (или) трудовыми договорами могут устанавливаться следующие виды дополнительных выплат (доплат и надбавок).

- постоянные доплаты (надбавки) стимулирующего характера за дополнительную работу;

- доплаты (надбавки) общего характера за высокую результативность и качество работы, за выполнение работ сверх функциональных обязанностей, расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ;

- персональные доплаты и надбавки за интенсивность и напряжённость труда, успешное выполнение сложных работ и другие качественные показатели труда конкретного работника;

- обязательные выплаты компенсационного характера, гарантированные законом, доплаты и надбавки компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3.2. Размер фонда надбавок и доплат утверждается директором образовательного учреждения в соответствии с распоряжениями исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение и исчисляется в процентном соотношении к величине фонда оплаты труда образовательного учреждения. Образовательное учреждение самостоятельно определяет виды и размеры надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) специалистов, служащих и рабочих образовательных учреждений, порядок и условия их применения с учётом того, что квалификация работников образовательных учреждений, сложность выполняемых работ, условий труда, стажа работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

Получателем доплат и надбавок, предусмотренных настоящим Положением, из источников, указанных в настоящем положении, могут являться все без исключения работники ОУ.

- Обязательные выплаты компенсационного характера, гарантированные законом, доплаты и надбавки компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

- За неблагоприятные условия труда.

- Размер доплат устанавливается в процентах от базовой единицы за время фактической занятости работников в неблагоприятных условиях. Основаниями для предоставления компенсаций за работу с вредными условиями труда служат результаты аттестации рабочих мест по условиям труда (наличие вредных производственных факторов, травмоопасных участков, оборудования показателей тяжести, напряженности трудового процесса и др.).

- Выплаты компенсационного характера, гарантированные законом указаны в пункте 6. «Компенсации, выплачиваемые работникам» настоящего положения.

#### 4. Доплаты (надбавки) к должностным окладам

- Постоянные доплаты (надбавки) стимулирующего характера за дополнительную работу, педагогическому персоналу и работникам ОУ производятся фиксированной суммой согласно тарификации:

- Доплата учителям за проверку тетрадей, контурных карт, контрольных и лабораторных работ:

- учителям начальных классов – 400 руб./мес.,
- учителям русского языка и литературы (5 – 9 классы) – 500 руб./мес.,
- учителям русского языка и литературы (10-11 классы) – 500 руб./мес.,
- учителям математики и иностранного языка – 300 руб./мес.,
- учителям химии, физики, биологии, истории, географии, черчения, ИЗО, ОБЖ – 200 руб./мес.,

Доплата может быть снижена или снята, если при анализе и проверке работы учителей с тетрадями учебной частью будет выявлено неполное выполнение учителем этой функции.

- Доплата за заведование учебным кабинетом (лабораторией) – 500 рублей в месяц (на время заведования), при выполнении следующих критериев;

- наличие и использование ТСО,
- накопление методического материала, непрерывное его пополнение и обновление,
- эстетика, оригинальность, творческое оформление,
- наличие стендов и сменного материала к ним,
- участие в проведении смотров – конкурсов учебных кабинетов.

Доплата уменьшается или отменяется приказом директора ОУ при:

- при несоблюдении критериев, предъявленных к заведованию учебным кабинетом,
  - несоблюдение санитарно-гигиенического состояния кабинета, норм охраны труда.
- Работа по кабинету, его сохранность проверяется зам директора по УВР и АХР, и председателем методического объединения не реже 1 раза в полугодие.

4.1.3. Доплата за классное руководство производится в размере до 1000 рублей в месяц, на время выполнения функций классного руководителя 9 и 11 выпускных классов – до 1500 рублей в месяц, профильных классов (10-а, 10-ю, 11-а, 11-ю) до 2000 рублей в месяц.

Критерии оценки качества работы классного руководителя:

- ведение документации (классные журналы, личные дела, дневники уч-ся и проч.);
- количество учащихся в классе, работа по сохранению контингента;
- работа с детьми-мигрантами;
- ответственность за жизнь и здоровье детей в школе (организация медицинских осмотров, дежурства по школе и классу, соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм, отсутствие травматизма и т.д.);
- работа с родителями (в том числе проведение родительских собраний, и мероприятий воспитательного характера);
- работа с детьми по ПДД, соблюдение техники безопасности;
- организация и проведение мероприятий по ГО;
- проведение классных собраний и внеклассных мероприятий;
- взаимодействие с учителями-предметниками, социальным педагогом и администрацией школы.

Доплата за классное руководство, снимается в полном объеме за неисполнение и некачественное исполнение должностных обязанностей:

- за недостаточную работу по воспитанию у учащихся сознательной дисциплины и культуры поведения, ответственного отношения к учению;
- за слабый контакт с учителями, родителями в оказании помощи учащимся в учебной деятельности;
- за недостаточное содействие в получении дополнительного образования учащимися через систему кружков, секций, организуемых в школе;
- за несвоевременное и небрежное оформление классной документации;
- за недостатки в организации дежурства в классе и по школе, за пропуски уроков учащимися без уважительных причин, несвоевременное и некачественное планирование воспитательной работы, проведение классных часов;
- за нарушение прав и свобод учащихся, за обоснованные жалобы родителей;
- за нарушение норм охраны труда и техники безопасности в классе, травматизм.

4.2. Всем работникам ОУ могут устанавливаться доплаты (надбавки) общего характера за

высокую результативность и качество работы, за выполнение работ сверх функциональных обязанностей, расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ;

4.2.1. Доплата за работу с использованием новых методик, экспериментальных программ, экспериментальная программа в классе в первые три года работы - до 10 % от должностного оклада на время работы.

4.2.2. Доплата за совмещение профессий, должностей педагогов, технических работников и служащих всех подразделений, замещение временно отсутствующих работников, расширение зоны обслуживания - до 50 % от должностного оклада на время совмещения или замещения.

4.2.3. Доплата за совмещение должностей руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя учреждения - до 50 % от должностного оклада на время совмещения или замещения.

- . Всем работникам ОУ могут быть установлены персональные доплаты и надбавки за интенсивность и напряжённость труда, успешное выполнение сложных работ и другие качественные показатели труда конкретного работника.

## 5. Премирование работников.

5.1. В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель имеет право поощрить работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии).

5.2. Премии это, дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ОУ в целом или отдельными работниками. В ОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ОУ. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

5.3. В рамках системы премирования работников за основные результаты деятельности могут устанавливаться следующие виды премий:

- ежемесячные премии;
- ежеквартальные премии;
- премии по итогам работы за четверть, полугодие, год;
- премии за участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса школы;
- премии к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие) и в связи с уходом на пенсию;
- премии ко дню Знаний, дню Учителя, Новому году, Дню ОУ, дню Защитника Отечества, Международному Женскому дню, дню России.

Основания для премирования работников могут являться:

Наименование должности	Вид премии
Заместители директора	<p>Результативность развивающей работы с учащимися по ФГОС</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.</li> <li>- Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях.</li> <li>- Организация предпрофильного и профильного обучения.</li> <li>- Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.</li> <li>- Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.</li> <li>- Сохранение контингента учащихся в классах.</li> <li>- Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.</li> <li>- Результативность подготовки к промежуточной и итоговой аттестации учащихся.</li> <li>- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (для заместителя директора по АХР).</li> </ul>
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Достижение учащимися высоких показателей.</li> <li>- В сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. Итоги ЕГЭ, ГИА.</li> <li>- Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.</li> <li>- Взаимодействие с родительским комитетом, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.</li> <li>- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ у учащихся, родителей, общественности.</li> </ul>
Классные руководители выпускных классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- За работу с документацией и организацию выпуска учащихся.</li> </ul>
Заведующая библиотекой, библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление тематических выставок.</li> <li>- Выполнение плана работы библиотекаря.</li> </ul>
Работники бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка и представление отчетности; оптимизация бухгалтерского учета.</li> <li>- Формирование оптимального ПФХД, и контроль за его исполнением.</li> <li>- Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины.</li> <li>- Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета.</li> </ul>
Специалист по кадрам Прочие специалисты Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Высокий уровень исполнительской дисциплины, и этической культуры (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов).</li> <li>- Качественное выполнение поручений и представительских функций в различных организациях.</li> <li>- Организационное взаимодействие с членами трудового коллектива, *своевременность извещения сотрудников о мероприятиях, работа с электронной почтой, сайтом школы.</li> </ul>
Обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение генеральных уборок.</li> <li>- Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.</li> <li>- Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.</li> </ul>

5.4. Источником премирования (поощрения за труд) может являться:

- фонд экономии заработной платы бюджетного финансирования;- надтарифный фонд;
- доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.5. Премии учитываются при определении среднего заработка для расчета отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

5.6. Не подлежат премированию работники, допустившие:

- нарушение исполнительской дисциплины (по докладной заместителей директора).
- не выполнение своих должностных обязанностей.
- наличие обоснованных жалоб администрации, учителей, родителей, учеников

5.7. Премирование руководителя ОУ производится по распоряжению вышестоящих органов управления образования по подчиненности учреждения.

\* - надбавки к должностным окладам и премирование работников производится при наличии финансирования после выплаты обязательных доплат сотрудникам.

## 6. Компенсации, выплачиваемые работникам.

6.1. Компенсация матерям или другим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, в размере 50 (пятьдесят) рублей в месяц выплачивается за счет «Прочих выплат» по экономической статье «212» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 года №1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 17.04.2003 №444).

6.2. Молодым специалистам, являющимся педагогическим работником ОУ и не достигшим возраста 30 лет, предоставляется единовременная денежная выплата, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование;
- приступили к педагогической деятельности в государственных образовательных учреждениях не позднее одного года после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;
- состоят в трудовых отношениях с государственным образовательным учреждением;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (далее в настоящей главе - молодые специалисты).

Размер единовременной денежной выплаты молодым специалистам составляет

- получившим диплом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании - шесть базовых единиц;
- получившим диплом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании с отличием - восемь базовых единиц.

6.3. Компенсация расходов для организации отдыха и оздоровления педагогических работников, основным местом работы которых является ОУ, предоставляется один раз в 5 лет в размере 2,5 базовой единицы и оформляется приказом директора в соответствии с квотой на текущий год за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

6.4. Ежемесячная компенсация затрат на проезд на всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт-Петербурге (кроме такси) молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3-х лет в размере 50% от стоимости единого месячного проездного билета на пассажирский маршрутный транспорт общего пользования в Санкт-Петербурге.

6.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

## 7. Порядок и условия оказания материальной помощи

7.1. В пределах фонда оплаты труда работникам ОУ Выборгского района Санкт-Петербурга может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- в целях социальной поддержки,
- в случае бракосочетания,
- в случае смерти близкого родственника,
- в случае стихийных бедствий, приведших к потере имущества (пожар, наводнение и др.).
- в случае рождения ребенка;
- в случае других непредвиденных обстоятельствах.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

7.2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа директора ОУ, с указанием в нем конкретных размеров материальной помощи.

На оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся от экономии по заработной плате по итогам отчетного периода, прошлого года.

Материальная помощь, оказываемая работникам, не включаются в расчет среднего заработка для оплаты отпускных.

8. Источники финансирования и порядок формирования фонда для начисления работникам компенсационных и стимулирующих выплат (включая премирование персонала), применения иных форм поощрения за труд установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь).

8.1. Все выплаты, носящие характер компенсационных и стимулирующих (включая премирование персонала), применения иных форм поощрения за труд, установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь) осуществляется в пределах средств, направляемых на стимулирование труда работников предусмотрены в коллективном договоре и не могут рассматриваться как нецелевое использование средств.

8.2. Источником выплат, указанных в пункте 7.1 могут являться:

- надтарифный фонд стимулирования;
- фонд экономии фонда заработной платы;
- доходы ОУ от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9. Прочие требования и порядок пересмотра Положения, внесения изменений и дополнений.

9.1. Вопросы установления доплат, надбавок, иных выплат компенсационного и стимулирующего характера должны обоснованно аргументироваться в соответствии с настоящим Положением.

9.2. Пересмотр данного Положения, отмена его действия, а также внесение всех изменений и дополнений осуществляется приказом, подписанным директором ОУ на основании решения Общего собрания работников ГБОУ школы №475 Выборгского района Санкт-Петербурга.