



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологическая школа № 777»
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ГБОУ
«Инженерно-технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
« 20 » мая 2019 г.
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Инженерно-технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
Князева В.В.
приказ от « 20 » мая 2019 г.
№ 24 -од



Положение
о материальном стимулировании работников
ГБОУ «Инженерно-технологической школы № 777» Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения.

1.1 Положение о материальном стимулировании (далее по тексту – Положение) работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга (далее по тексту – Школа) разработано с целью:

- а) организованного обеспечения работы по внедрению «эффективного контракта» с руководящими, педагогическими и иными категориями работников Школы;
- б) повышения эффективности деятельности руководящих, педагогических работников образовательного учреждения, реализующих программы основного общего и среднего (полного) общего образования, иных категорий работников;
- в) усиления материальной заинтересованности каждого работника Школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, улучшения качества выполняемых работ, повышения исполнительской дисциплины, создания атмосферы высокой ответственности за порученное дело.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- а) Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- б) Трудового Кодекса РФ от 30.02.2001 № 197-ФЗ;
- в) Распоряжения Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений;
- г) Распоряжения Комитета по образованию от 05.08.2013 N 1768-р "Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга";
- д) Распоряжений Комитета по образованию по установлению группы оплаты труда руководителей государственных образовательных учреждений, по установлению коэффициента специфики руководителю учреждения, по установлению размера фонда надбавок и доплат.

1.3. В учреждении вводятся следующие виды материального стимулирования:

- доплаты компенсационного характера
- доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника;
- надбавки стимулирующего характера:
 - а) надбавка за достижение показателей эффективности деятельности работников;
 - б) надбавка за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда;
 - в) премии;
 - г) материальная помощь.

1.4. Виды материального стимулирования, перечисленные в п.1.3. настоящего Положения, выплачиваются за счет бюджетных ассигнований в виде субсидии, выделенной на выполнение государственного задания, и за счет доходов от оказания платных образовательных услуг в пределах средств, направленных на оплату труда. Размер фонда надбавок и доплат (далее – ФНД) за счет бюджетных ассигнований устанавливается Распоряжением Комитета по образованию. Размер ФНД за счет платных образовательных услуг составляет не более 350 % от фонда должностных окладов.

1.5. Директору учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера за счет бюджетных ассигнований выплачиваются на основании приказа Комитета по образованию в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда. Премияльная выплата за организационную деятельность по оказанию платных образовательных услуг - за счет средств, полученных от дохода платных образовательных услуг, на основании приказа Комитета по образованию.

1.6. Для распределения выплат стимулирующего характера в учреждении создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту – Комиссия), состав которой утверждается приказом директора по учреждению. Период выплаты и размер перечисленных в настоящем Положении видов материального стимулирования, устанавливаются Комиссией, в состав которой входят работники учреждения.

1.7. Всем категориям работников Школы выплаты компенсационного характера, доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, выплаты надбавок стимулирующего характера, кроме выплаты надбавки за достижение показателей эффективности деятельности работников, по которой определен отдельный порядок, могут устанавливаться на месяц, квартал, полугодие, учебный или календарный год в зависимости от объема дополнительной работы, качества выполняемых заданий в процентном отношении к должностному окладу или в суммарном выражении пропорционально отработанному времени, либо в фиксированной сумме, независимо от отработанного времени, на основании приказа директора по учреждению.

При отсутствии средств на выплату доплат и надбавок, таковые могут не выплачиваться, а при недостаточности средств могут уменьшаться пропорционально имеющимся в наличии средствам.

1.8. На выплату премий и оказание материальной помощи сотрудникам направляется экономия средств, оставшаяся от ФНД, используемого на установление доплат и надбавок, перечисленных в настоящем Положении, и, кроме того, экономия средств от фонда должностных окладов (далее – ФДО), сложившаяся по итогам отчетных периодов, приходящихся на выплату вышеуказанных видов материальной поддержки сотрудникам Школы.

2. Перечень, периоды выплат, размер доплат компенсационного характера определен приведенной ниже таблицей:

| Вид доплаты | Размер доплаты | Период выплаты | Источник выплаты |
|---|--|--|---|
| 1. За работу в ночное время (в период с 22 ч. вечера до 6 ч. утра) | Не ниже размеров, установленных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами. 35% часовой ставки (оклада) | Согласно табеля учета рабочего времени категориям работников, работающим в ночное время по скользящему графику | Из фонда надбавок и доплат |
| 2. За работу в выходные, праздничные дни | В соответствии с ТК РФ. Не менее, чем в двойном размере за отработанный день | Согласно табеля учета рабочего времени категориям работников, работающим в выходной или праздничный день* | Из фонда надбавок и доплат |
| 3. За расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительного объема работ | По соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания или объема | На месяц, на квартал, учебный или календарный год, до подбора основной | От должностного оклада при наличии вакантной ставки |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | выполняемой работы, до 100% от должностного оклада | кандидатуры с личного согласия работника | |
| 4. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замещение) | На основании приказа по учреждению с учетом содержания или объема выполняемой работы, до 100% от должностного оклада | На период отсутствия работника по какой-либо причине согласно табеля учета рабочего времени, с личного согласия работника | От должностного оклада по замещаемой должности** |
| 5. За совмещение профессий (должностей) | По соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания или объема выполняемой работы, до 100% от должностного оклада по совмещаемой должности | До подбора основной кандидатуры, с личного согласия работника | При наличии вакантной ставки, от должностного оклада по совмещаемой должности |

*По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**При замещении педагогическим работником отсутствующего работника в смежной подгруппе, при делении учебного класса на таковые, оплата производится в размере 50% от стоимости педагогического часа работника.

3. Перечень, размер и периоды выплат доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, определен приведенной ниже таблицей:

| Вид доплаты | Размер доплаты | Период выплаты | Источник выплаты |
|---|----------------|---|--|
| 1. За проверку тетрадей: -по русскому языку и литературе | До 5 % | Устанавливается на период с 01.09 по 31.05 включительно | Из ФНД, от должностного оклада в зависимости от количества педагогических часов преподаваемого предмета, по которому предусмотрена проверка тетрадей |
| 2. За проверку тетрадей: -по математике -по иностранному языку -по физике, химии | До 3 % | Устанавливается на период с 01.09 по 31.05 включительно | Из ФНД, от должностного оклада в зависимости от |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
| -по географии, изобразительному искусству - учителям начальных классов | | | количества педагогических часов предмета, по которому предусмотрена проверка тетрадей |
| 3. За выполнение функций классного руководителя в начальной, основной школах | До 5 % | Устанавливается на период с 01.09 по 30.06 включительно | Из ФНД от должностного оклада |
| 4. За заведование учебными кабинетами и мастерскими | До 2 % | Устанавливается на период с 01.09 по 30.06 включительно | Из ФНД, от должностного оклада при наличии в кабинете необходимых методических материалов и оборудования |
| 5. За формирование и ввод данных в АИСУ «Параграф», в электронную транспортную базу | До 10 % | Устанавливается на период с 01.09 по 31.08 включительно | Из ФНД, от должностного оклада |
| 6. За организацию питания обучающихся | До 70 %, либо в фиксированной сумме | Устанавливается ответственному за питание обучающихся на период с 01.09 по 31.08 включительно | Из ФНД, от должностного оклада, либо в фиксированной сумме |
| 7. За организацию работы с библиотечным фондом | До 5 % | Устанавливается на период с 01.09 по 31.08 включительно | Из ФНД от должностного оклада |
| 8. За администрирование школьного сайта | До 10 % | Устанавливается на период с 01.09 по 31.08 включительно | Из ФНД от должностного оклада |
| 9. За размещение информации об учреждении на официальном сайте bus.gov.ru | До 10 % | Устанавливается на период с 01.09 по 31.08 включительно | Из ФНД от должностного оклада |
| 10. За наставничество | До 5 % | На месяц, на квартал | Из ФНД от должностного оклада |

4. Перечень, размер и периоды выплат надбавок и выплат стимулирующего характера.

4.1. Порядок выплаты надбавок за достижение показателей эффективности деятельности работников определен отдельным «Положением о выплатах надбавок за достижение показателей эффективности педагогических и иных работников учреждения».

4.2. Надбавка стимулирующего характера работникам учреждения.

| Вид выплаты | Размер выплаты | Период выплаты | Примечание |
|---|--|---|----------------------------|
| 1. За интенсивность и высокую напряженность труда | В пределах установленного фонда оплаты труда, до 300% от должностного оклада | Устанавливается на месяц, квартал, полугодие, календарный год | Из фонда надбавок и доплат |

Надбавка может быть установлена сотрудникам за интенсивность труда, приводящую к получению полезного результата в течении рабочего дня, включая нагрузки интеллектуального, эмоционального, монотонного характера.

4.3. Порядок выплаты премии работникам учреждения.

Премия выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. Итоговыми периодами для назначения премии являются месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год. Премия выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда за счет бюджетных ассигнований, выделенных учреждению на выполнение государственного задания, а также за счет средств от предпринимательской деятельности по оказанию платных образовательных услуг. Максимальным размером премия не ограничена.

Решение о премировании принимает Комиссия, отражая реальный вклад каждого работника в итоговый период, за который назначается премия.

Премия назначается всем штатным сотрудникам Школы, внешним совместителям на основании служебных записок от руководителей подразделений. Сотрудникам, находящимся в непосредственном подчинении директору Школы, премия назначается по представлению директора в Комиссию. Работникам, вновь принятым на работу и не отработавшим полный период, за который выплачивается премия, по решению Комиссии может быть назначена премия пропорционально отработанному времени.

Премия не выплачивается работникам за период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Сотрудникам, находящимся в учебном отпуске, ежегодном очередном или дополнительном отпусках, на больничном, премия выплачивается за фактически отработанное время, приходящееся на период начисления премии.

При наличии дисциплинарного взыскания, в случае неудовлетворительной работы или невыполнении должностных обязанностей, работник лишается премии полностью или частично на основании приказа руководителя учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания, с учетом мнения Комиссии и руководителя подразделения (служебная записка), в котором работает данный сотрудник.

Основными условиями премирования являются:

- успешное и своевременное выполнение плановых и внеплановых мероприятий в итоговом периоде (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год);
- проведение на высоком методическом уровне обучения учащихся, использование в работе наиболее эффективных форм, методов и средств обучения;

- активное участие в организации и (или) проведении конкретного мероприятия или особо значимых мероприятий: олимпиад, конкурсов, соревнований, флэшмобов, родительских суббот и т.д.;
- добросовестное отношение к выполнению обязанностей классного руководителя, к дежурству по Школе;
- своевременная и качественная подготовка Школы к новому учебному году;
- активное участие в общественной жизни Школы;
- активное участие в проведении ремонтных работ, работ по восстановлению материально-технической базы, по оформлению и благоустройству Школьных помещений и прилегающей территории.

Премия за успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, выплачиваемая педагогическим работникам за счет средств от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе, зависит от полученного дохода объединения (группы) за расчетный период (месяц), и выплачивается ежемесячно к должностному окладу, установленному по тарификации, в фиксированной сумме независимо от отработанного времени. Работникам, принимающим непосредственное участие в организации дополнительных образовательных услуг на платной основе, выплачивается премия за успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий по итогам периода (месяца) за фактически отработанное время, на основании служебной записки заведующего по организации платных образовательных услуг, согласованной с директором Школы и представленной в Комиссию.

По результатам проведенных мероприятий или за выполнение важных и особо сложных поручений (работ) директором учреждения может быть принято решение о выплате премии единовременного (разового) характера, отражающей личный вклад конкретного работника в общие результаты.

Работники Школы могут премироваться к государственным праздникам, перечисленным в статье 112 ТК РФ, к профессиональным праздникам и памятным датам, а также к знаменательным датам (юбилеи со дня рождения), за долголетний труд и в связи с уходом на заслуженный отдых.

Премия выплачивается в следующие периоды:

- за квартал, полугодие, девять месяцев – в конце последнего месяца квартала, полугодия, девяти месяцев или в начале месяца, следующего за отчетным периодом;
- за месяц - в конце отчетного месяца или в начале месяца, следующего за отчетным;
- по итогам учебного года – по завершению учебного процесса в соответствующем учебном году;
- по итогам года – в декабре завершаемого календарного года;
- к праздничным, знаменательным датам или по результатам проведенных мероприятий, за выполнение особо важных работ – по случаю совершения события.

Решение о назначении премии оформляется приказом директора по учреждению с указанием мотива поощрения.

4.4. Порядок выплаты материальной помощи работникам учреждения.

Материальная помощь может быть оказана работникам Школы в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- при серьезных заболеваниях на лечение;
- в связи со смертью близкого родственника, если он является таковым в соответствии Гражданским Кодексом РФ;
- к ежегодному отпуску на отдых и оздоровление;
- в целях социальной поддержки.

Материальная помощь работникам Школы выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда за счет бюджетных ассигнований, выделенных учреждению

на выполнение государственного задания, а также за счет средств от предпринимательской деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

Размером материальная помощь не ограничивается, выплачивается фиксированной суммой. Решение о выплате материальной помощи принимается директором Школы, определяется в каждом случае индивидуально и оформляется приказом директора по учреждению, составленным на основании личного заявления работника, с указанием конкретного случая и приложением, по необходимости, подтверждающих документов.

5. Заключение.

В случае необходимости, в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, в соответствии с решением Комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат и по согласованию с представительным органом Школы .