

128

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 657
Протокол № 03 от
03 02 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБОУ школы № 657
Г. Д. Мирзаева
Протокол № 02 от
03 02 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 657
Е.В. Расва
Приказ № 23 от
04 02 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЕНСИРУЮЩИХ ДОПЛАТАХ, СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТАХ И КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 657

Положение вводится в целях унификации методов материального поощрения и стимулирования, используемых в школе. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на поощрение и повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.

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

1. Общие положения и основные определения

1.1. Оплата труда работников учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с Постановлением № 256 от 08.04.2016 Правительства СПб «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций СПб».

Распоряжение КО № 3737-р от 06.12.2017. письмо Мин. образования и науки РФ № ВП-1992/02 от 29.12.2017 «О методических рекомендациях по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций» с минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

1.4. Должностной оклад работника устанавливается в трудовом договоре на основе тарифной ставки, соответствующей размеру ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов

1.5. Расходы по оплате труда работников в виде материального поощрения (доплаты и надбавки) и материального стимулирования (стимулирующие выплаты) производятся из Ф/ЦП, предусмотренного сметой и оформляются приказом директора.

2. Виды материального поощрения и стимулирования

2.1. В целях материального поощрения и стимулирования работников применяются следующие виды материального обеспечения:

- надбавки компенсирующего характера;
- доплаты компенсирующего характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- оплата критериев эффективности;
- премии из экономии ФОТ;
- материальная помощь из экономии ФОТ.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, 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. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к эффективному результату труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются Положением. Период для расчета ежемесячных систематических повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды: с 1 января по 31 августа, с 1 сентября по 31 декабря. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии.

2.5. Распределение и назначение критериев эффективности с установлением ежемесячной надбавки педагогам производится на основании самоанализа (подсчета баллов) и решения комиссии в срок до 20 числа следующего месяца. На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор школы издает приказ о выплате денежного вознаграждения. Стоимость одного балла определяется исходя из наличия средств ФНД (Приложение 4; п.4.1, п.4.2). При наличии административных взысканий, критерии эффективности не выплачиваются.

2.6. Премирование отмечает особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию и стимулирование труда работников учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.7. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

3.1. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному окладу. Перечень и размеры применяемых надбавок приведены в Приложении 1.

3.2. Нормативная наполняемость классов (групп) устанавливается в размере 5,8 и 12 человек, и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которой оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение числа учащихся в классе нормативной величины компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты.

3.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством. Перечень работ с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат приведены в Приложении 2.

3.4. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке/должностному окладу. Перечень и размеры доплат приведены в Приложении 3.

3.5. 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.

3.6. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора или руководителя структурного подразделения и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.7. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя.

3.8. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка.

4. Премирование

4.1. Приказом директора по представлению заместителей директора и по согласованию с профсоюзным комитетом могут устанавливаться премии из стимулирующей части ФДП конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов. Приложение

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом директора учреждения. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы в течение определенного периода (учебного года, квартала) осуществляется премирование всех категорий работников приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

4.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений зам. директора. Премии максимальными размерами не ограничены (при наличии средств).

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

4.6. 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.

4.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников. Приложение 5.

4.8. Премирование в связи с юбилейными датами (50 и более лет), бракосочетанием, рождением детей в размере до 4000 рублей. Приложение 5.

5. Материальная помощь

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда (экономия), профинансированного учредителем, работникам может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

5.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по приказу директора. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5.3. Материальная помощь всем или большинству работников может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере до 4000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам заработной платы.

Приложение 1

Перечень и размеры надбавок

Надбавка	Размер в % от ставки
Персональная надбавка заместителям директора за напряженность и интенсивность труда, оперативное и надлежащее исполнение своих должностных обязанностей	до 100%
Персональная надбавка прочим специалистам за напряженность и интенсивность труда, оперативное и надлежащее исполнение своих должностных обязанностей	до 100%
Персональная надбавка служащим и рабочим за сложность и напряженность, интенсивность труда, оперативность и качество исполнения своих должностных обязанностей	до 100%

Приложение 2

Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного характера

Доплата	Размер в рублях
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
За превышение наполняемости классов, в зависимости от числа учащихся в классе	до 6000

Приложение 3

Перечень и размеры обязательных доплат стимулирующего характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников

Доплата	Размер в рублях
За экспериментальную и инновационную работу	до 9000
За заведование учебными кабинетами	до 1000
За заведование учебными мастерскими	до 1000
За руководство методическими, творческими и проблемными группами	до 800
За ведение документации по педагогическому делопроизводству (протоколы педагогических, методических, административно-методических советов; аттестационной комиссии; совещаний при директоре и завуче)	до 3000
За компьютерную обработку учебно-методических материалов и производственной документации	до 3000
За наличие отраслевых наград	1500
За организацию работы и ведение служебной документации по охране труда, ведение табеля	до 5000
За работу, не входящую в должностные обязанности (педагогическим и руководящим работникам)	до 15000
За работу, не входящую в должностные обязанности (МОИ, КОРЗ, служащие)	до 5000
За работу по созданию и сопровождению школьного сайта	до 5000

Перечень критериев оценки эффективности работы сотрудников школы

Должность	Критерии		Кол-во баллов
Приложение 4.1			
Педагоги (учителя, воспитатели, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, кл. руководитель)	1. Участие в инновационной деятельности	1.1. Разработка дистанционных учебных курсов на городском портале дистанционного обучения «СПБЦОКОиИТ». <i>Подтверждающие документы: приказ о создании рабочей группы по разработке дистанционных курсов, ежемесячный отчет руководителя рабочей группы.</i>	1 балл за каждый разработанный урок
	2. Наставничество	2.1. Выполнение функций наставника в соответствии с Положением о наставничестве. <i>Подтверждающие документы: приказ о наставничестве, план работы наставника.</i>	2 балла
	3. Участие в конкурсном движении	3.1. Победа в районном конкурсе педагогических достижений. <i>Подтверждающие документы: Приказ о подведении итогов конкурса педагогических достижений среди педагогов.</i>	Победитель - 20 баллов; лауреат - 15 баллов; дипломант - 10 баллов
		3.2. Победа в городском конкурсе педагогических достижений. <i>Подтверждающие документы: Распоряжение о подведении итогов конкурса педагогических достижений среди педагогов.</i>	Победитель - 40 баллов; лауреат - 30 баллов; дипломант - 20 баллов
4. Иная деятельность	4.1. Дополнительные баллы за иную эффективную деятельность педагогов (по решению комиссии). <i>Подтверждающие документы: протокол заседания комиссии.</i>	До 100 баллов	
Приложение 4.2			
Заместители директора по УВР, ВР	1. Участие в конкурсном движении	1.1. Наличие педагогических работников – победителей профессиональных конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования	0,5 балла

	2. Создание условий для выполнения требований действующего Законодательства по реализации АООП	2.1. Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг, предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением Законодательства в области образования Комитета по образованию на организацию образовательного процесса	0,5 балла
Приложение 4.3			
Заместитель директора по АХР, завхоз	Критерий		Размер в рублях
	Отсутствие предписания надзорных органов		до 6000
	Обеспечение режима стабильного технического оснащения школы		до 6000
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		до 4000
	Обеспечение антитеррористической защищенности школы		до 4000
	Обеспечение и результативность работы по предотвращению травматизма.		до 6000
Обеспечение условий по программе «Доступная среда»			до 6000
Приложение 4.4			
Специалисты, секретарь учебной части	Высокий уровень мотивации в использовании новых программ и технологий		до 7500
	Высокие коммуникативные навыки общения с сотрудниками и посетителями		до 7500
	Четкость и пунктуальность в работе с документацией		до 7500
	Качественная и своевременная сдача документации		до 7500
Приложение 4.5			
Рабочие	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок - увеличение объема работы - расширение зоны обслуживания - выполнение работы, не входящей в должностные обязанности 		до 17000

Приложение 5

Показатели премирования (из фонда экономии при его наличии)

Категории работников	Показатели премирования (в рублях)
Педагогические работники	1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей
Административный персонал (директор, заместители)	1. Выполнение плана работы, внедрение программы развития. 2. За инновационную работу, внедрение профильного обучения. 3. Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации
Обслуживающий персонал	1. Содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами

	2. Качественная уборка помещений 3. Участие в косметическом ремонте служебных помещений
Все категории работников	В связи с юбилеями и праздничными датами