

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

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы №657 Приморского района
Санкт-Петербурга
(Протокол от 29.12.21 № 03)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
РЕАЛИЗУЮЩИХ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ
ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке материального стимулирования работников (далее – Положение) Государственного бюджетного образовательного учреждения школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников, реализующих платные образовательные услуги. Школы; создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов посредством повышения общего уровня оплаты педагогических работников; обеспечения материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению должностных обязанностей; обеспечения взаимосвязи между качеством труда и ростом дохода педагогов и иных категорий работников; создания стимулов для повышения профессионального уровня; внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса; роста профессионального мастерства; исключения уравнительности в оплате труда; оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда; закрепления кадров.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК);
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников Государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167 н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений

с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;

- Приказом Минобрнауки 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, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга 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»;
- Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №657

Приморского района Санкт-Петербурга;

1.2. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

«заработная плата» - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также доплаты компенсационного и надбавки стимулирующего характера;

«должностной оклад» - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;

«доплаты» - дополнительные выплаты, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда.

«фонд оплаты труда» (далее ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

«фонд надбавок и доплат» (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

1.3. При разработке определении видов и порядка материального стимулирования работников Школы учтены следующие принципы:

- принцип соответствия законодательной базе системы образования Российской Федерации и Санкт-Петербурга в частности;
- принцип справедливого установления заработной платы за труд, а именно, равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации при оплате труда;
- принцип создания равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- принцип обеспечения зависимости величины работника от сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- принцип систематизации выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных бюджетных образовательных учреждениях;

- принцип использования материальной заинтересованности повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.4. Школа самостоятельно определяет виды материального стимулирования и их размеры в пределах полученных ассигнований.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок применения, определения размера и установления доплат, надбавок, стимулирующих выплат педагогам.

1.6. Все виды материального стимулирования направлены на формирование условно переменной (компенсационно-стимулирующей) части работников Школы, которая не является обязательной и выступает дополнительной стимулирующей выплаты к постоянной (базовой, гарантированной) части заработной платы при наличии средств.

1.7. Все виды материального стимулирования облагаются налогом на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством Федерации.

1.8. Основание для установления любого вида материального стимулирования является приказ директора Школы.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным регламентирующим деятельность Школы.

1.10. Положение принимается на неопределенный период.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Осуществление дифференциации оплаты труда работников Школы, реализующих платные образовательные услуги, в соответствии с качеством их труда.

2.2. Изучение информации и материалов, обозначенных в условиях получения выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

2.4. Проведение объективной внешней оценки результативности и профессиональной деятельности работников учреждения за успешное качественное выполнение работ и заданий по итогам работы и определения (установления) размера надбавок стимулирующего характера: премиальных выплат, материальной помощи работникам учреждения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание Комиссии проходит один раз в месяц, каждый третий четверг месяца. Количество членов Комиссии должно быть нечетным. В ее состав входят: сотрудник администрации Школы, педагогический сотрудник Школы, не педагогический сотрудник Школы и секретарь. Внеочередные заседания проводятся по предложению руководителя учреждения.

3.1.1. Заседания комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь имеет право голоса при голосовании.

3.1.2. Председатель Комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.
- Вносит предложения по изменению состава Комиссии.
- Решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.
- Подписывает протокол заседания Комиссии.

3.1.3. Секретарь Комиссии:

- Принимает документацию от заместителей руководителя.
- Извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии.
- Знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.
- Организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

- Формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю образовательного учреждения.
- Подписывает протокол заседания Комиссии.

3.1.4. Члены Комиссии:

- Участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают свое мнение, которое подлежит занесению в протокол заседания Комиссии.
- Член Комиссии может быть выведен из состава в следующих случаях:
 - а) По собственному желанию, выраженному в письменной форме,
 - б) При изменении места работы или должности,
 - в) По требованию остальных членов Комиссии (решение о выведении должно быть единогласным, за исключением члена Комиссии, заявленного на выведение из состава Комиссии).

3.2. На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии.

3.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Комиссии принимаются простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.4. Размер доплат и надбавок стимулирующего характера работника учреждения устанавливаются на основании «Положения материальном стимулировании работников в ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга» и персональных результатов работы (качество, результативность) каждого работника. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам с учетом поступивших средств (за календарный месяц) за оказание платных образовательных услуг, эффективности работы педагога, реализующего платные образовательные услуги и количества обучающихся, посещающих данную платную образовательную услугу.

3.5. Результаты работы Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и передается руководителю составления приказа о назначении доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения.

3.6. О решениях, принятых Комиссией, информируются все работники в части, их касающейся. Члены Комиссии добровольно принимают на себя неразглашение сведений, касающегося финансового состояния (заработной платы, надбавок и доплат работников учреждения) и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации. Члены Комиссии также добровольно берут на себя обязательства об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке, в т.ч. защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, обеспечение защиты от несанкционированного неправомерного использования или утраты персональных данных в учреждении. Членам Комиссии известно, что разглашение указанных выше сведений, ставших известными в период выполнения им обязанностей, ответственность гражданско-правовую, либо уголовную предусмотренную действующим законодательством.

3.6. Избрание (переизбрание) членов Комиссий происходит в начале каждого учебного года и утверждаются приказом директора Школы.

4. Источники формирования поощрительного фонда

4.1. Расходы на выплаты материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования осуществляются за счет внебюджетных источников (оплаты платных образовательных услуг).

5. Виды материального стимулирования

5.1. В Школе могут быть установлены следующие виды материального стимулирования работников, оказывающих платные образовательные услуги:

- выплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат Школы;
- выплаты стимулирующего характера за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников из фонда надбавок и доплат Школы;

5.2. Размер выплат из фонда материального стимулирования может быть снижен или полностью отменен:

- в случае сокращения фонда надбавок и доплат Школы;
- в случае наличия фактов неполного или некачественного выполнения функций, зафиксированных в приказе директора Школы;
- на время отсутствия работника на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, всех видов отпусков;
- за нарушение инструкций любого вида и трудовой дисциплины;
- за наличие обоснованных жалоб от родителей.

6. Реализация решений

6.1. Решение Комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом.

6.2. На основании решения Комиссии по материальному стимулированию директор образовательного учреждения издает приказ об соответствующих надбавках и доплатах сотрудникам учреждения, реализующих платные образовательные услуги.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения директором Образовательного учреждения. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.