

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 693  
Невского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания  
ГБОУ школы № 693  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 01.09.2020 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБОУ школы № 693  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 01.09.2020 № 25/23-04

\_\_\_\_\_  
Н.А.Соколова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

Санкт-Петербург

2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы усиления социально-экономической защиты работников, в целях улучшения материального положения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и усиления стимулирующей роли их заработной платы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012. № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)» изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.08.2013 №1768-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 13.08.2013 №1817-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга»
- 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».

1.3. Настоящее положение разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также в целях материальной заинтересованности работников Учреждения в конечном результате работы коллектива, внедрения прогрессивной организации труда, совершенствования учебной и методической работы введены виды доплат и надбавок к должностным окладам (ставкам з/платы) педагогическим и непедагогическим работникам в Учреждении.

1.4. Работникам, сверх установленных должностных окладов, в соответствии со статьями 146-154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором и (или) трудовыми договорами могут устанавливаться следующие виды дополнительных выплат:

- компенсационные доплаты (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника);

- стимулирующие надбавки (за сложность, напряженность и высокое качество работы);
- прочие доплаты и надбавки из фонда оплаты труда.

1.5. В компетенцию Образовательного учреждения входит определение видов дополнительно оплачиваемых работ, размеров доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах выделенных средств на оплату труда.

1.6. Размеры доплат и надбавок определяются в зависимости от дополнительного объема работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

1.7. Настоящее Положение регулирует вопросы установления дополнительных выплат к окладам работников, носящих компенсационный и стимулирующий характер.

1.8. Виды и размеры выплат могут пересматриваться в связи с изменением нормативных документов и законодательной базы, а также в зависимости от результатов труда работника.

## **2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ДРУГИХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

2.1. Для распределения фонда надбавок и доплат создается Комиссия в количестве 5 человек из представителя администрации Учреждения, представителя выборного первичного профсоюзного органа и членов педагогического и непедагогического состава работников Учреждения. Председателем комиссии является руководитель Учреждения. Комиссия работает на добровольных началах в соответствии с Положением и предоставленными ей полномочиями.

2.2. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определённый период (месяц, четверть, учебный год), так и на неопределённый срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер устанавливаются приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения (при его наличии).

2.3. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах утверждённого фонда надбавок и доплат (далее ФНД).

2.4. Доплаты устанавливаются в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих за фактически отработанное время или фиксированной суммой в абсолютных величинах.

2.5. Надбавки к должностному окладу директора школы за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается приказом вышестоящего органа управления образованием с учётом оценки деятельности ГБОУ школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга.

2.6. Доплаты за дополнительные трудозатраты работников, связанные с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда (устанавливаются на учебный год).

2.7. Виды и размеры выплат могут пересматриваться в связи с изменением нормативных документов и законодательной базы, а также в зависимости от результатов труда работника.

2.8. Решение о снятии или уменьшении надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам, принимается комиссией в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения и утверждается директором Учреждения.

2.9. Доплата за своевременную проверку, оформление и сдачу учебной документации по итогам учебных периодов уменьшится в случаях:

- отсутствия необходимых рабочих тетрадей у обучающихся;
- небрежное и неаккуратное их ведение;
- нерегулярные и некачественные проверки;
- не своевременное предоставление отчетной документации.

2.10. Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы:

- за недостаточную работу по воспитанию у обучающихся сознательной дисциплины и культуры поведения,
- за недостаточную работу по организации самообслуживания обучающихся: дежурство по классу, школе, питание, пользование библиотекой, гардеробом;
- за недостаточную работу по развитию классного коллектива, органов классного самоуправления;
- за слабый контакт с учителями, родителями, организациями-партнерами при взаимодействии с семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- за недостаточное содействие в получении дополнительного образования обучающимся через систему дополнительного образования, организуемого в школе или по месту жительства;
- за несвоевременное и небрежное оформления классной документации (классного журнала, журналов инструктажа по охране труда и технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, экскурсий при перевозке автомобильным транспортом обучающихся, планов воспитательной работы, статистических отчетов, личных дел обучающихся, социального портрета класса, протоколов родительских собраний, дневников, обучающихся т.д.)
- некачественное планирование воспитательной работы, проведение классных часов.

2.11. Надбавка за заведование кабинетом может уменьшиться при несоблюдении следующих требований:

- своевременное предоставление отчетных материалов;
- полная сохранность мебели, компьютерного оборудования, наглядных пособий;
- содержание кабинета в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии;
- соблюдение норм и правил техники безопасности.

### **3. ВИДЫ ВЫПЛАТ**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

### 3.4. Доплаты:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (лаборантам, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий);	<b>От 10</b>
2.	Выплаты работникам (сторожам) за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации).	<b>От 35</b>

#### **Компенсационные доплаты:**

- Доплата за сверхурочную работу, ненормированный рабочий день (ст.149, 152, 119 ТК РФ);
- Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- За работу в выходные и праздничные дни;
- За разъездной характер работы;
- Рабочим, выполняющим работы ниже присвоенного им тарифного разряда;
- Доведение до среднего заработка в условиях, предусмотренных законодательством;
- Рабочим в связи с отклонением от нормальных условий труда;

#### **Стимулирующие доплаты и надбавки:**

- Доплата за совмещение профессий (должностей) (ст.149, 151 ТК РФ);
- Доплата за профессиональное мастерство (Рабочим);
- Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- Надбавка за экспериментальную и инновационную работу;
- Надбавки за сложность, напряженность, высокое качество работы;

#### **Надбавки для стимулирования административной, педагогической и финансово-хозяйственной деятельности работников:**

- За компьютерную обработку учебно-методических материалов и производственной документации;
- За методическое и педагогическое кураторство молодых специалистов;
- За работу по созданию и сопровождению сайта Учреждения;
- За ведение документации по педагогическому делопроизводству (протоколы педагогических советов и рабочих совещаний, методических, административно-методических советов; аттестационной комиссии; совещаний при директоре и завуче);
- За подготовку образовательного учреждения к новому учебному году;
- За подготовку образовательного учреждения к массовым мероприятиям;
- За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения,
- За организацию внедрения в образовательном учреждении образовательных проектов;
- За организацию повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения;

- За работу над программой развития Образовательного учреждения;
- За работу с медицинскими книжками работников Образовательного Учреждения;
- За подготовку методических материалов учреждения к новому учебному году;
- За содействие в повышении безопасности образовательного учреждения;
- За участие в авторских проектных группах;
- За работу в контрактной службе (в соответствии с Федеральным Законом «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ);
- За обслуживание вычислительной техники, ведение баз данных (АИСУ «Параграф», база по правонарушениям, метрополитена, база ГИА, транспортная база) организацию и проведение внешних электронных мониторингов;
- За работу с государственными порталами и электронными базами учреждения;
- За разработку и внедрение в административную деятельность информационных баз, повышающих качество образовательного процесса;
- За заведование кабинетом при наличии разработанного паспорта кабинета, уголка учителя (класса), а также разработанной программы развития кабинета;
- За участие в работе комиссий, действующих в образовательном учреждении;
- За внедрение в образовательный процесс современного оборудования;
- За организацию и проведение ПДД;
- За руководство методическим объединением;
- За своевременную проверку, оформление и сдачу учебной документации по итогам учебных периодов (устанавливается учителям по предметам: русского языка, математики);
- За организацию и своевременную сдачу отчетной документации по итогам предыдущего месяца;

#### **Премияльные выплаты по итогам работы:**

3.5. Премирование (устанавливается работникам разового характера) и выплачиваются в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда.

3.6. Работники Учреждения могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год, к юбилейным датам со дня рождения и в связи с уходом на заслуженный отдых, а также к праздничным датам.

3.7. Размер выплаты премирования по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год, устанавливается решением Комиссии на основании степени новизны, интенсивности, уровня сложности и эффективности выполненных работ.

3.8. Основанием для начисления премии является приказ директора о поощрении сотрудника (форма № Т-11) или группы сотрудников (форма № Т-11а). Приказ подписывает руководитель организации.

#### **3.9. Условия снижения премий и их невыплаты:**

3.9.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ. Основанием для невыплаты является служебная записка заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХР, заведующего библиотекой, руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.

3.9.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании решения комиссии с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

3.9.3. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения инструкций, положений, регламентов,
- требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия обоснованных претензий, рекламаций, жалоб;

3.9.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

#### 4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

##### 4.1. Надбавки за эффективность деятельности педагогическим работникам:

Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Кол-во баллов	Срок
Освоение обучающимися образовательных программ начального, основного, среднего общего образования	<b>Критерий К1:</b>	<b>всего - 18</b>	
	Достижение метапредметных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального, основного, среднего общего образования	8	На месяц
	Достижение показателей предметной обученности	5	На месяц
	Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы начального, основного, среднего общего образования	5	На месяц
Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьных, районных, городских олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п.), в исследовательской деятельности по предмету	<b>Критерий К2:</b>	<b>Всего - 21</b>	
	Доля обучающихся от общего их числа в образовательном учреждении, участвовавших в олимпиадах различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	3	На месяц
	Количество обучающихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	4	На месяц
	Количество обучающихся, занявших призовые на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде	4	На месяц
	Доля обучающихся от общего их числа в образовательном учреждении, участвовавших в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	3	На месяц



	Количество обучающихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	4	На месяц
	Доля обучающихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в образовательном учреждении	3	На месяц
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	<b>Критерий К3:</b>	<b>всего - 5</b>	
	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	2	На месяц
	Отсутствие травматизма обучающихся	3	На месяц
Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	<b>Критерий К4:</b>	<b>Всего - 19</b>	
	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	2	На месяц
	Повышение квалификации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна»	1	На месяц
	Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	2	На месяц
	Участие в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)	5	На месяц
	Участие в инновационной деятельности	2	На месяц
	Реализация проектной деятельности	4	На месяц
	Владение информационно-коммуникационными компетенциями	3	На месяц
Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	<b>Критерий К5:</b>	<b>всего - 5</b>	
	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	5	На месяц
Степень вовлеченности в национальную	<b>Критерий К6:</b>	<b>всего - 5</b>	

систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	3	На месяц
	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	2	На месяц
Участие в добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	<b>Критерий К7:</b>	<b>всего - 5</b>	
	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	2	На месяц
	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	3	На месяц
Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	<b>Критерий К8:</b>	<b>всего - 5</b>	
	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность учителя	5	На месяц
Ведение документации	<b>Критерий К9:</b>	<b>всего - 5</b>	
	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	5	На месяц
Обеспечение доступности качественного образования	<b>Критерий К10:</b>	<b>всего - 12</b>	
	Работа с детьми особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	4	На месяц
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	4	На месяц
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска». Степень вовлеченности слабо-успевающих учеников и учеников из «группы риска» в работу	4	На месяц

4.2. К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

- 0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;
- 0,5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;
- 0,85 - в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений.

## **5. УСЛОВИЯ ОЦЕНИВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКА**

5.1. При установлении надбавок и доплат работникам Образовательного учреждения используются следующие условия оценки их труда:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебным обязанностям;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, большой личный вклад в развитие образования, форм и методов обучения и воспитания.
- методическая работа, обобщение передового опыта педагогов, внедрение передового педагогического опыта в учебно-воспитательный процесс, апробация новых программ, учебников, пособий и т.д.
- активное участие в общественной жизни Образовательного учреждения.
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения.

5.2. Размер надбавок отменяется или уменьшается приказом директора Образовательного учреждения при:

- невыполнении функциональных обязанностей;
- несвоевременном выполнении распоряжений, приказов и нормативных актов по Образовательному учреждению;
- нарушении трудовой дисциплины.