

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ СОШ №4 Кусто

\_\_\_\_\_  
Т.Р.Берлина  
Приказ от 31.08 2016 г. № 79/1



**МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ**  
первичной профсоюзной организации  
**УЧТЕНО**  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_  
Г.Н.Соколова  
Протокол от \_\_\_\_\_ 2016 г. № 5



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях установления надбавок и доплат  
к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам),  
носящих компенсационный и стимулирующий характер  
работникам ГБОУ СОШ №4 Кусто  
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение ставит своей целью усиление социально-экономической защиты работников ГБОУ СОШ №4 Кусто, улучшение материального положения работников и усиление стимулирующей роли их заработной платы, позволяющей оценить качество их труда. Развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, внедрению прогрессивных форм и методов образовательного процесса.

1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются настоящим Положением, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору образовательного учреждения (организации).

1.3. В образовательном учреждении (организации) устанавливаются следующие виды компенсационных и стимулирующих выплат:

- доплаты;
- надбавки;
- премирование;
- материальная помощь.

1.4. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных или опасных условиях труда и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах утверждённого фонда надбавок и доплат (ФНД), утверждённым исполнительным органом власти.

1.5. Надбавки и стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя образовательного учреждения (организации) устанавливаются приказом администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга из ФНД учреждения.

1.6. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты работникам, с которыми заключён трудовой договор по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

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

## 2. ВИДЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

**2.1 ДОПЛАТЫ** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, к которым могут быть отнесены выплаты за дополнительную работу, связанную с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другую работу в соответствии с коллективным договором. Доплаты устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей или дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с трудовой деятельностью. Доплаты могут устанавливаться работникам на учебный год, учебное полугодие, квартал, на время выполнения указанных видов деятельности. Доплаты устанавливаются за фактически отработанное время и (или) выполненную работу.

Работодатель самостоятельно устанавливает доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст.60<sup>2</sup>, 151 ТК РФ а также доплаты с законодательно установленным размером: доплата за работу в выходные и праздники, доплата за сверхурочную работу в соответствии с коллективным договором (ст.149 ТК РФ).

**Виды доплат:** (% от оклада по основной должности)

№ п/п	Содержание	% от базового оклада за фактически отработанное время
<b>ДОПЛАТЫ</b>		
1	За организацию питания учащихся в школе не входящую в круг обязанностей по должности;	до 100
2	За организацию работы по охране труда не входящую в круг обязанностей по должности	до 50
3	За организацию работы по аттестации учителей не входящую в круг обязанностей по должности	до 50
4	За организацию внеклассной работы по физическому воспитанию	до 50
5	За организацию работы по ГОЧС не входящую в круг обязанностей по должности	до 50
6	За работу с библиотечным фондом не входящую в круг обязанностей по должности	до 20
7	За работу по организации внеурочной деятельности в основной школе	до 50
8	За работу с транспортной базой данных льготных категорий учащихся не входящую в круг обязанностей по должности	до 20
9	За работу с базой данных учащихся и сотрудников школы, не входящую в круг обязанностей по должности	до 100
10	За работу с сайтом школы (детского сада) не входящую в круг обязанностей по должности	до 50
11	За работу с базой данных «Профилактика правонарушений учащихся»	до 100
12	За организацию профилактической работы по ПДД не входящую в круг обязанностей по должности	до 10
13	За организацию профилактической работы с дошкольниками по правилам пожарной безопасности	До 50
14	За работу по осуществлению функций по размещению госзаказа СПб,	до100

	не входящую в круг обязанностей по должности	
15	За работу с документами ПФР	до 100
16	За работу по обслуживанию оргтехники, не входящую в круг обязанностей по должности	до 100
17	За оказание транспортных услуг и выполнение погрузочно-разгрузочных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников	До 15
18	Учителям за классное руководство: 1 – 11 классы	до 15
19	Учителям за проверку тетрадей: по русскому языку и литературе, математике, нач.школы; по иностранному языку	До 10 до 5
20	Учителям за заведование учебными кабинетами в том числе повышенной опасности (материально-ответственным лицам, ответственным за специализированные кабинеты)	до 5
21	За замещение временно отсутствующего работника на период его отпуска, командировки, болезни	По соглашению сторон
22	За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы	По соглашению сторон
23	За превышение объёма работы	До 200
24	За работу в ночное время	до 50
25	За работу в выходные и праздничные дни	В соотв. с ТК РФ
26	Зав.хозяйством за материальную ответственность	До 15

**2.2. НАДБАВКИ** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер, могут быть постоянные и временные. Надбавки устанавливаются работникам из ФНД на год, полугодие, квартал, ежемесячно за высокие достижения в работе (награждения), специальный режим работы. Все виды надбавок устанавливаются в соответствии с коллективным договором за фактически отработанное время.

**Виды надбавок:** (*% от оклада по основной должности*)

	<b>НАДБАВКИ</b>	<b>% от базового оклада за фактически отработанное время</b>
1	За результативность и качество, наблюдавшиеся в течение последних трех лет и установленные комиссиями городского и регионального уровней (по итогам аттестации школы, конкурсов, олимпиад, вступительных экзаменов в ВУЗы)	до 100
2	Педагогам дошкольных образовательных учреждений за результативность и качество работы по итогам аттестации учреждения, конкурсов, оценки здоровья воспитанников, отзывов родительской общественности и др.	до 100
3	За напряженность и интенсивность труда	До 200
4	Различные достижения в работе	До 100

Выплата надбавки за организационную работу по оказанию платных образовательных услуг, осуществляется за счёт средств, полученных образовательным учреждением (организацией) от оказания платных образовательных услуг.

**2.3. ПРЕМИИ ЗА ВЫСОКОЭФФЕКТИВНЫЙ ТРУД** – поощрение работников за результаты труда в соответствии с показателями, входящими в систему оценки эффективности деятельности работников учреждения. Премии за высокоэффективный

труд выплачиваются по итогам работы за период (месяц, квартал, **полугодие**, год) за фактически отработанное время. Показатели эффективности трудовой деятельности работника (критерии) оцениваются в балльной системе. Стоимость одного балла определяется путём деления суммы ФОТ, определённой на эти цели на общее количество баллов, полученных при анализе критериев эффективности трудовой деятельности работников образовательного учреждения (организации) за определённый период. Допускается разная стоимость одного балла для разных категорий работников. Размер премии устанавливается в соответствии с утверждёнными показателями и критериями эффективности и качества труда.

	<b>ПРЕМИРОВАНИЕ</b>	<b>% от базового оклада</b>
1	За подготовку победителей и призеров соревнований, олимпиад, конкурсов	до 100
2	За высокие достижения учащихся, определенные по результатам промежуточной и итоговой аттестации, административных и диагностических работ и т.п.	до 15
3	За проведение открытых уроков (занятий), получивших высокую оценку организаторов проведения данных уроков (занятий)	до 10
4	За творческий подход к проведению внеурочных мероприятий (по результатам проведения)	до 30
5	За творческую деятельность в работе методических объединений	до 10
6	За участие и победу в районных, городских творческих конкурсах на основании соответствующих Положений	до 100
7	За участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательном учреждении	до 100
8	За использование в работе педагогического потенциала учреждений дополнительного образования, родителей, учреждений культуры и науки	до 50
9	За подготовку нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в школьных, районных и городских семинарах	до 30
<b>Премирование работников школы по итогам учебного года</b>		
1	♦ за работу без больничных листов в течение учебного года	до 50
2	♦ За высококачественную и продуктивную работу в течение учебного года	до 50

### 2.3.1. Специальная премия

а). Премирование к юбилейным датам:

- 50 лет
- 55 лет
- 60 лет
- 70 лет
- 75 лет

б). При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Василеостровского района;

в). Другое:

	Чествование юбиляров	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 лет</li> <li>• 55 лет</li> <li>• 60 лет</li> <li>• 70 лет</li> <li>• 75 лет</li> </ul>	до 100
	При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Василеостровского района	до 100

## **2.4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

### **Виды материальной помощи:**

Материальная помощь работникам – единовременная компенсационная выплата работникам:

- ◆ при рождении детей;
- ◆ при регистрации брака;
- ◆ при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.);
- ◆ при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.);

2.4.1. Материальная помощь носит единовременный характер.

2.4.2. Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в год.

2.4.3. Решение о материальной помощи работникам принимается руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников

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

3.1. Для установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам создаётся КОМИССИЯ. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя. Комиссия создаётся из административно - управленческого персонала ОУ, педагогических работников, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения.

3.2. Количество членов Комиссии, периодичность заседаний, перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Комиссии, в том числе анализ личных оценочных листов, представляемых работниками в комиссию в установленные сроки, решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат, её ответственность за принятые решения, и др. отражаются в либо в отдельном Положении, либо в настоящем Положении о Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения (организации).

Положение утверждается руководителем образовательного учреждения (организации) с учётом мнения представительного органа образовательного учреждения (организации).

Решение комиссии оформляется Протоколом. Приказ о выплатах стимулирующего характера издаётся руководителем образовательного учреждения (организации) на основании Протокола заседания комиссии и доводится до сведения всех работников.

3.3. При определении показателей эффективности деятельности работников должны учитываться: соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение Трудового законодательства, положений Кодекса профессиональной этики, соблюдение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (организации).

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательного учреждения (организации).