

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 301
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного
комитета школы
_____ Сахно Л.А.

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
протокол от 30.08.2021 №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____/Е.С.Спиридонова/
Приказ от 31.08.2021г. №230

**Положение
о материальном стимулировании работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников (далее Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 301 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования с целью усиления заинтересованности работников Образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения ответственности и сознательности сотрудников, а также закрепления в Образовательном учреждении высоко квалифицированных кадров.

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в Образовательном учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемирный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Образовательного учреждения по реализации уставных целей.

1.3. Оплата труда работников Образовательного учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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, оговариваемой в трудовом договоре».

Распоряжением КО Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих программы, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников Образовательного учреждения.

1.6. Оплата труда работников Образовательного учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.9. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя фонд должностных окладов и фонд надбавок и доплат), предусмотренного сметой Образовательного учреждения .

При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.10. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзный комитет Образовательного учреждения)

1.11. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу директора Образовательного учреждения до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение Устава Образовательного учреждения и Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей по согласованию с профсоюзным комитетом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки заместителей директора.

1.12. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора Образовательного учреждения

1.13. Источники формирования поощрительного фонда:

- Фонд стимулирующих надбавок.
- Экономия фонда заработной платы;
- Отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- Иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

1.14. Решения об установлении надбавок работникам Образовательного учреждения дается Комиссией о материальном стимулировании, избираемой на общем собрании трудового коллектива в составе 5 человек и утвержденной приказом директора Образовательного учреждения

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального поощрения работников в Образовательном учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- доплаты;
- надбавки;
- премии;
- материальная помощь.

2.2. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работников. Доплата за совмещение профессий (должностей при выполнении временно отсутствующего работника) устанавливается приказом директора школы по вакантной должности. Доплата может производиться в процентах к должностному окладу или в конкретных суммах. Доплаты устанавливаются на период выполнения работ.

2.3. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, высокое качество, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника. Надбавка может производиться в процентах к должностному окладу или в конкретных суммах. Надбавки могут устанавливаться на определенный период или выплачиваться как единовременное вознаграждение.

2.4. **Премирование** как форма поощрения осуществляется за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов деятельности Образовательного учреждения в целом или его структурных подразделений. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

2.5. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по приказу директора Образовательного учреждения. Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

2.6. В качестве формы поощрения и компенсации можно использовать **формы нематериального поощрения** работников в виде представления дополнительных дней отдыха

- за работу в выходные дни – от 1 до 2 дней;

3. Размер стимулирующих выплат

3.1. Доплаты

Категория работников	Вид доплат	Размер доплат	Период выплат
Учителя, педагогические работники	За проверку тетрадей	От 5 до 15%	На срок выполнения работ
Учителя, педагогические работники	За заведование учебными кабинетами	До 15%	На срок выполнения работ
Учителя физической культуры	За организацию внеклассной работы по физ. культуре	До 100%	На срок выполнения работ
Заведующий библиотекой	За сохранение и пополнение фонда учебников	До 100%	На срок выполнения работ
Педагогические работники	За руководство работой и ведение документации по ГО	До 50%	На срок выполнения работ
Заместитель директора по УВР	За курирование и руководство работой ГПД	До 30%	На срок выполнения работ
Заместитель директора по УВР	За руководство школьными образовательными проектами.	До 30%	На срок выполнения работ
Заместитель директора по УВР	За руководство работой родительского комитета	До 30%	На срок выполнения работ
Заместитель директора по УВР	За совместную деятельность с другими организациями города	До 20%	На срок выполнения работ

Заместитель директора по УВР	За организацию дежурства по школе	До 30%	На срок выполнения работ
Заместитель директора по УВР	За организацию профориентационной работы и связь с ВУЗами	До 20%	На срок выполнения работ
Заместитель директора	Контроль за бесплатным питанием За организацию питания	До 100%	На срок выполнения работ
Заместитель директора, педагогические работники	За ведение электронных баз	До 50%	На срок выполнения работ
Заместитель директора	За организацию и руководство международными проектами	До 20%	На срок выполнения работ
Заместитель директора	За ведение документации по охране труда и технике безопасности	До 50%	На срок выполнения работ
Заместитель директора	За контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений и пришкольной территории	До 50%	На срок выполнения работ
Заместитель директора	За организацию обучения на дому	До 30%	На срок выполнения работ
Председатели методических объединений	За руководство методическим объединением	20%	На срок выполнения работ
Социальный педагог	За работу с опекаемыми детьми;	До 20%	На срок выполнения работ
Социальный педагог, психолог	За работу с лицами с инвалидностью	До 20%	На срок выполнения работ
Социальный педагог, психолог	За работу с детьми - мигрантами	До 20%	На срок выполнения работ
Учителя, педагогические работники	За организацию практики студентов	До 20%	На срок выполнения работ
Педагогические работники	За курирование и работу в Школьной службе здоровья	До 20%	На срок выполнения работ
Учителя, педагогические работники	За организацию опытно-экспериментальной работы	До 50%	На срок выполнения работ
Делопроизводитель	За работу по пенсионному фонду	До 30%	На срок выполнения работ
Учителя, педагогические работники, лаборант	За работу в неблагоприятных условиях труда и вредность	До 15%	На срок выполнения работ
Технический персонал	За дополнительный объём работ	До 20%	На срок выполнения работ
Делопроизводитель	За контроль за санитарными книжками, прививками и флюорографией работников	До 30%	На срок выполнения работ
Заместитель директора	За укрепление материальной базы Образовательного учреждения	До 20%	На срок выполнения работ
Заместитель директора, делопроизводитель	За ведение документации по выполнению гос.заказа	До 50%	На срок выполнения работ

Заместитель директора	За курирование работы по подготовке обучающихся к олимпиадам	До 30%	На срок выполнения работ
-----------------------	--	--------	--------------------------

3.2. Надбавки

Категория работников	Вид надбавок	Размер надбавок	Период выплат
Заместители руководителя	За напряженность в работе	До 100%	По результатам работы
Технические работники	За напряженность в работе, за работу по устранению сложных аварий и проведение непредвиденных ремонтных работ	До 100%	По результатам работы
Педагогические работники	За разработку новых учебных программ и курсов	До 10%	На срок выполнения работ
Технические работники	За проведение работ по уборке территории и помещений после ремонта	До 100%	По результатам работы
Заместитель директора	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 10%	По результатам работы
Педагогические работники	За участие в подготовке и проведении общешкольных, городских и районных мероприятий	До 5%	По результатам работы
Заместитель директора	Организация платных дополнительных услуг	До 100%	По результатам работы

3.3. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя.

3.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- нарушение Устава
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы представителей общественности на педагогов и технического персонала;
- халатное отношение к учебно-материальной базе;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьёзных нарушений в ведении нормативных документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение или отказ от выполнения работ, за которые установлены доплаты или надбавки;

Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем Образовательного учреждения, комиссией о материальном поощрении, по согласованию с профсоюзным органом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки структурных подразделений и ответственных за них, объяснительные сотрудников. Издаётся приказ директора, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.5 Премия

Категория работников	Вид премирования	Размер премирования	Период выплат
Педагогические работники	Проведение открытых уроков уровня «район» и «город»	До 2000 рублей	Единовременно
Педагогические работники	За высокие показатели в учебно-воспитательной работе	До 2000 рублей	Единовременно
Педагогические работники	За высокие показатели в подготовке победителей и призеров олимпиад, соревнований, смотров и т.д.:	До 5000 рублей	Единовременно
Педагогические работники	Классным руководителям по итогам успеваемости в 4, 9 и 11 классах	До 5000 рублей	Единовременно
Все категории работников	Премирование по итогам календарного года	До 10000 рублей	Единовременно
Технические работники и зам. директора по АХР	За подготовку и сдачу школы к новому учебному году	До 10000 рублей	Единовременно
Педагогические работники	За победу в профессиональных конкурсах	До 10000 рублей	Единовременно

3.6 Материальная помощь

Категория работников	Обстоятельства помощи	Размер выплат	Период выплат
Все категории работников	Юбилейные даты	Не ограничено	Единовременно
Все категории работников	Погребение близких родственников	Не ограничено	Единовременно

4. Реализация решений.

- 4.1. Решение комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом, согласовывается с профсоюзным комитетом ОУ
- 4.2. На основании решения комиссии директор образовательного учреждения издаёт приказ об установлении соответствующей надбавок и доплат сотрудникам школы.