

Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа № 102  
Выборгского района Санкт-Петербурга

194214, Санкт-Петербург, ул. Поклонногорская, д.17/2, лит. А; 8(812)246-07-66; 102@shko.la; http://school102.spb.ru/

**Принято**

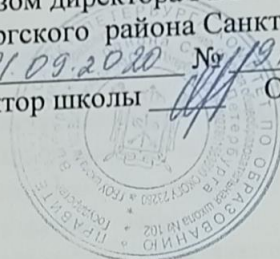
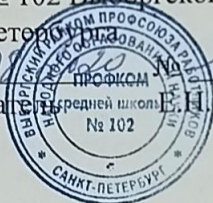
решением общего собрания ГБОУ школы  
№ 102 Выборгского района Санкт-Петербурга  
от 28.08.2020 протокол № 3

**Утверждено**

приказом директора ГБОУ школы № 102  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
от 01.09.2020 № 119/1  
Директор школы О.Н.Ципляева

**Согласовано**

на заседании профсоюзного комитета ГБОУ  
школы № 102 Выборгского района  
Санкт-Петербурга  
от 28.08.2020  
Председатель профкома Е.Н. Поречина



**Положение**

**о материальном стимулировании работников**

**ГБОУ школы № 102 Выборгского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ школы № 102 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ОУ) является нормативным локальным актом школы, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение о материальном стимулировании ОУ (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.01.2014 №03-20-8/14- 0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.08.2013 №1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности

- деятельности государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБОУ школы № 102 Выборгского района Санкт-Петербурга;
- Положением «Об оплате труда работников ГБОУ школы № 102 Выборгского района Санкт-Петербурга»

1.3. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.

1.4 Положение регулирует деятельность по установлению:

- *премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; -материальной помощи для обеспечения социальной защиты и поддержки работников;*
- *надбавок и доплат по стимулированию материальной заинтересованности работников ОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.*

1.5. Положение принимается Общим собранием работников и утверждается приказом директора ОУ.

1.6. Положение в данной редакции действует с 01.09.2021. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания работников и утверждаются приказом директора ОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам ОУ предусматривает реализацию права участия органов общественно-государственного управления ОУ в распределении поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам деятельности, которые осуществляются по представлению директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений ОУ, с учетом мнения профсоюзной организации.

1.8. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по материальному стимулированию (далее - Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по материальному стимулированию. Распределение и назначение выплат по итогам премиального периода производится на основании решения Комиссии не позднее 20 числа следующего за премиальным периодом месяца. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает Комиссия на основании настоящего Положения с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах годового фонда оплаты труда и утверждает директор приказом по ОУ.

1.9. Комиссия формируется из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации на основе выборов (закрытого голосования) на Общем собрании. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников ОУ не чаще двух раз в год. При необходимости внесения дополнительных изменений показателей и критериев, решение принимает Общее собрание работников.

1.10. Расходы по оплате труда работников ОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах годового фонда оплаты труда и плана финансово-хозяйственной деятельности.

## 2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования трудовой деятельности работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- *выплаты стимулирующего характера (надбавки)*
- *выплаты компенсационного характера (доплаты)*
- *премии*
- *материальная помощь*

2.2. **Выплаты стимулирующего характера (надбавки)** устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

- *высокую результативность работы,*
- *успешное выполнение наиболее сложных работ,*
- *высокое качество работы, напряженность,*
- *повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели работы конкретного сотрудника.*

2.3. **Выплаты компенсационного характера (доплаты)** устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

- *дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника,*
- *временное увеличение объема работ,*
- *расширение должностных обязанностей работника.*

2.4. **Премии выплачиваются за:**

- *высокое качество работы,*
- *успешное выполнение плановых показателей работы лица (в соответствии с государственным заданием),*
- *высокое качество работы классного руководителя (победы класса в конкурсах, выполнение всеми учащимися Правил внутреннего распорядка обучающихся, работа с родителями),*
- *освоение новых профессиональных технологий,*

- *организацию социально-значимых мероприятий различного уровня.*

Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду, выполнении Правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины. Премии работникам выплачиваются за достижение плановых показателей работы школы в целом и по отдельным направлениям.

2.5. Установлением премий работникам ОУ решаются следующие задачи:

- *стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности,*
- *обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины,*
- *стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.*

2.6. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях.

### 3. Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Комиссия по материальному стимулированию определяет виды и размер материального стимулирования на основании представлений от директора, заместителей директора, профсоюзного комитета, самоанализа педагогической деятельности педагогических работников, анализа деятельности руководящего работника.

3.2. Доплаты к должностным окладам педагогическим и непедагогическим работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в % к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах). Доплаты за временное увеличение объема работ непедагогическим работникам (младшему обслуживающему персоналу и специалистам выплачиваются ежемесячно или одновременно. Доплаты устанавливаются на определенный период (с 01 января по 31 августа текущего года и с 01 сентября по 31 декабря текущего года) и выплачиваются ежемесячно.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по согласованию сторон и оформляется приказом директора ОУ.

3.4. Для расчета надбавок за качество деятельности педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям, педагогам) и непедагогическим (Рабочим, служащим, специалистам) устанавливаются критерии и показатели оценки качества труда в целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 объем надбавок по ОУ определяется размером фонда надбавок и доплат утвержденного штатного расписания.

3.5. Выплаты (надбавки) производятся **ежемесячно** по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период).

3.6. Основанием для формирования оценки качества и результативности труда педагогического работника (критериями) выбираются те виды деятельности педагогического работника, которые направлены на улучшение качества: учебной деятельности; воспитательной деятельности; научно - методической деятельности; коммуникативной деятельности; организационной деятельности.

3.7. Каждый педагогический работник предоставляет комиссии по материальному стимулированию самоанализ своей педагогической деятельности по утвержденным показателям и критериям за текущий период премирования, оригиналы, копии подтверждающих документов. Специалисты, служащие, руководители, младший обслуживающий персонал представляют самоанализ деятельности по критериям и показателям.

3.8. Комиссия по материальному стимулированию:

- *рассматривает и рассчитывает сумму баллов по всем показателям персонально по каждому работнику.*
- *рассчитывает персональную стимулирующую надбавку работника.*

3.9. Надбавки административно-управленческому персоналу (заместителям директора, завхозу, зав. библиотекой), педагогическим работникам (педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогам-организаторам, воспитателям ГПД) устанавливаются в % к ставке заработной платы или в абсолютных величинах на основе анализа выполнения ими показателей и критериев оценки качества и эффективности трудовой деятельности, суммируя полученные данные по каждому показателю.

3.10. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом директора ОУ до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты или надбавки, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

Основаниями для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- *отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;*
- *невыполнение должностных обязанностей;*
- *несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;*
- *нарушение Устава ОУ;*

- нарушение *Правил внутреннего распорядка*;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы ОУ;
- за действия, повлекшие за собой нарушения функционирования ОУ.

3.11. Надбавка к должностному окладу руководителя ОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается распоряжением Главы администрации Выборгского района с учетом оценки деятельности ОУ за отчетный период на основании показателей и критериев эффективности деятельности руководителя.

#### **4. Порядок установления премий**

4.1. Премирование работников, в том числе и директора ОУ, производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год, по итогам социально-значимых мероприятий, к юбилейным датам, в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и другим праздникам при наличии оснований для выплаты и наличии премиального фонда. На выплату премии направляются средства фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за сложность и напряженность работы, и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

4.2. Предложение о размере премирования работников вносят директор ОУ, заместители директора, выборный профсоюзный орган. Предложения обсуждаются Комиссией. Окончательное решение о размере премирования принимает директор ОУ и оформляет приказом по ОУ. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Ограничения по количеству премиальных выплат и их размеру не устанавливаются. Выплаты зависят от финансового положения школы и личного вклада работника в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ. Размер премиальных выплат не зависит от стажа работы и квалификации.

4.3. Премия директору ОУ устанавливается распоряжением Главы администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

4.4. Основными условиями премирования являются:

4.4.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

4.4.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

4.4.3. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы школы, выполнение распоряжений администрации ОУ и вышестоящих организаций по подчиненности.

4.4.4. Премия может быть увеличена, если деятельность работника школы отвечает следующим условиям:

4.4.5. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

4.4.6. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, успешная методическая работа, конкурсное движение, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий.

4.5. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата или надбавка.

4.6. При неисполнении функциональных обязанностей, некачественное исполнение работы, обоснованных жалобах участников образовательных отношений премия не выплачивается.

4.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

4.8. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

#### **5. Порядок выплаты материальной помощи**

5.1. Материальная помощь работникам школы выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников школы в следующих случаях:

5.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях; тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;

5.1.2. В целях социальной поддержки; в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту; при рождении ребенка

5.1.3. В связи со сложным материальным положением;

5.1.4. При получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний; на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;

5.1.5. При тяжелых семейных обстоятельствах, смерти близкого родственника;

5.1.6. К профессиональным праздникам, к юбилейным датам, к праздничным датам;

5.1.7. Других исключительных случаях.

5.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в ОУ.

5.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. При стихийных бедствиях, травмах, тяжелых семейных обстоятельствах и других аналогичных случаях - на основании личного заявления работника и приказа директора ОУ.

5.3.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется директором ОУ с учетом предложений выборного профсоюзного органа.

5.4. На выплату премий и оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода и средств, полученных от предпринимательской деятельности.