

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
ГБОУ школы №569
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2019

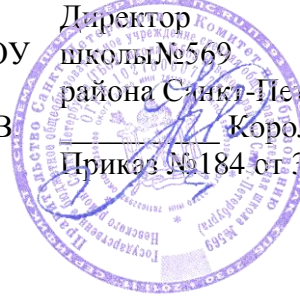
СОГЛАСОВАНО



Председатель ПК ГБОУ
школы №569
Невского района Санкт-Петербурга
Королева М.В.

УТВЕРЖДЕНО

ГБОУ
школы №569
Невского
района Санкт-Петербурга
Королева И.В.
Приказ №184 от 30.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

**о стимулирующих, компенсационных и иных выплатах
работникам в Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №569
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих, компенсационных и иных выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №569 Невского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом об образовании в Российской Федерации;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплат труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»; (с изменениями на 8 декабря 2016 года);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 года № 562 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 21.12.2005 года № 1959»;
- Распоряжением КО Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга;
- Коллективным договором между администрацией ГБОУ школы №569 Невского района и первичной профсоюзной организацией;
- Положением об оплате труда ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ОУ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются Решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора после согласования с профсоюзным комитетом.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат

2.1. Виды выплат: выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, иные выплаты.

2.2. Целью выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсационного характера является установление работникам ОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

Целью установления иных выплат является социальная поддержка нуждающегося, производимой в связи с объективными и/или чрезвычайными ситуациями.

2.2.1. Выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.2.2. Выплаты стимулирующего характера:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ;
- поощрительные выплаты – премии.

2.2.3. Иные выплаты (в т.ч. материальная помощь).

2.3. Выплаты всех видов могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда (в т.ч. экономия заработной платы), средств фонда надбавок и доплат, а также средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

2.4. Комиссия избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников образовательного учреждения.

В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации образовательного учреждения и представитель общественности. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5.

Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Основной функцией Комиссии является:

- рассмотрение предложений об установлении работникам ОУ выплат стимулирующего, компенсационного характера и иных выплат;
- оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности.

На основании решения Комиссии издается приказ директора образовательного учреждения о назначении и размере выплат.

Приказ директора доводится до сведения работников образовательного учреждения.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты директору образовательного учреждения устанавливаются распоряжением Главы администрации Невского района Санкт-Петербурга.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера (далее по тексту - доплат):

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся

от нормальных (при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работу во вредных условиях труда и др.).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат. Доплата определяется приказом руководителя ОУ, в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах, а также в процентах (%) от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга о бюджете на плановый год.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ОУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере см. ст.153 ТК РФ	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности
Неблагоприятные условия труда (вредность)	до 10 % от тарифной ставки	По результатам аттестации рабочих мест

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника:

Наименование выплаты	Категория работников	Размер доплаты
Доплаты, которые могут быть установлены на учебный год		
Осуществление функции классного руководителя	Классные руководители 1-4; 5-11 классов	до 5000.00
Доведение заработной платы до МРОТ в Санкт-Петербурге	Работники ОУ	В соответствии с Региональным соглашением на календарный год

Работа по Государственному заказу, исполнение функций и полномочий контрактного управляющего (обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов)	Работники ОУ	от 20 % от базовой единицы при наличии финансирования
За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами (городская транспортная база, «Параграф», база ЕГЭ, программа «Знак», bus.gov.ru. сайт Имущество, «АИСБПЭК» и др)	Документовед, делопроизводитель, администратор, секретарь руководителя специалист по кадрам, социальный педагог, заместители директора и др. работники ОУ	от 10 % от базовой единицы при наличии финансирования
Работа по предупреждению травматизма	Педагогические работники	от 5 % от базовой единицы при наличии финансирования
Выплаты молодым специалистам	Педагогические работники	Фиксированная сумма в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 253
Организация комплексной работы по охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.) Организация работы службы медиации	Работники ОУ	от 10 % от базовой единицы при наличии финансирования
Работа с электронной почтой, сайтом	Документовед, заместитель директора	от 5% от базовой единицы при наличии финансирования
Ведение воинского учета, работа с фондом медицинского страхования, ФЛГ, диспансеризация работников ОУ	Документовед, инженер по ОТ	от 5 % от базовой единицы при наличии финансирования
За работу с библиотечным фондом	Библиотекарь	от 10 % от базовой единицы при наличии финансирования
За ведение протоколов педагогического совета	Педагогические работники, заместители директора	от 5% от базовой единицы при наличии финансирования
За организацию международной работы ОУ	Педагогические работники, заместители директора	от 10 % от базовой единицы при наличии финансирования
Учителям иностранного языка и информатики за	Педагогические работники,	от 10% от базовой единицы при наличии

работу в классах, которые невозможно делить на группы (наполняемость до 25 человек)		финансирования
За контроль текущего ремонта здания и безаварийность в зимний период, сохранность и ремонт оргтехники	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электрик, инженер, лаборант	от 10% от базовой единицы при наличии финансирования
За организацию работы с внешними организациями	Административные работники, работники ОУ	от 10% от базовой единицы при наличии финансирования
За организацию работы с мигрантами	Документовед, секретарь	от 10% от базовой единицы при наличии финансирования
За оформление проездной документации	Документовед, секретарь	от 10% от базовой единицы при наличии финансирования
Доплаты, которые могут быть установлены на учебный год, из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг		
Организация платных услуг. Ведение документации, комплектование групп, работу с родителями и педагогами	Работник школы, назначенный директором	от 5,5% от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала
Составление расчета каждой образовательной услуги, составления отчета об исполнении смет доходов и расходов	Работник школы, назначенный директором	от 4% от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала
Ведения учета и контроль по поступлениям на лицевой счет при оказании ПУ	Работник школы, назначенный директором	от 4% от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала
Составление тарификации и работу с табелем учета рабочего времени по предоставлению ПУ	Работник школы, назначенный директором	от 4% от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала
Расширение должностных обязанностей, связанных с работой с электронной базы Сбербанк	Работник школы, назначенный директором	от 4% от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала
Проверка качества выполнения программ по платным услугам	Работник школы, назначенный директором	от 5,5 % от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала
Сбор договоров, систематизацию их регистрацию, заявлений родителей и составление документации по	Работник школы, назначенный директором	от 5,5 % от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала

организации		
Сохранение контингента обучающихся на период оказания дополнительной платной образовательной услуги	Педагоги дополнительного образования по оказанию дополнительных платных образовательных услуг	от 10% от дохода по платным услугам от ФОТ основного (Педагогического) персонала

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности.

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4 - надбавка) устанавливается для всех категории работников ОУ (как в должности «учитель», «педагог дополнительного образования», «воспитатель ГПД», категории «Прочие педагогические работники» согласно Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р; распоряжению Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р; распоряжению Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071; распоряжению Комитета по образованию от 20.08.2013 № 1862-р, так и в должности «руководитель II и III уровня», «Специалисты», «Служащие», Вспомогательный персонал» и «Рабочие»).

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки). Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период (Приложение 1).

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 1 января по 30 июня (1 полугодие);
- с 1 июля по 31 декабря (2 полугодие).

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1. Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий: - сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода; - стоимость

балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников.

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора образовательного учреждения.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

4.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников образовательного учреждения и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии - вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

4.2.2.2. К юбилейным датам со дня образования образовательного учреждения (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

4.2.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.4. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;
- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами

4.2.3. Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа руководителя образовательного учреждения за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.4. Выплата премии за высокие результаты работы при оказании дополнительных платных образовательных услуг может быть выплачена с учетом письменного решения Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

4.2.5. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят директор образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о размере премиальных выплат учителям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является письменное мнение заместителей директора. Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о размере премиальных выплат педагогам дополнительного образования является письменное мнение руководителя Отделением дополнительного образования.

Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заместителя директора по административно-хозяйственной работы и главного бухгалтера.

4.2.6. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.7. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность школы.

4.2.8. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения может быть **ВЫПЛАЧЕНА** в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику образовательного учреждения в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника образовательного учреждения. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается директором образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.