

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием трудового  
коллектива  
ГБОУ СОШ № 562  
Протокол №1  
от «28» августа 2019г



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ППО  
ГБОУ СОШ № 562  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
  
Е. В. Тямковой  
от «28» августа 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФНД В ЧАСТИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ**  
**СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ИЗ ФНД ЗА КАЧЕСТВО ТРУДА КАТЕГОРИИ**  
**РАБОТНИКОВ**  
*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения*  
*средней общеобразовательной школы № 562 Красногвардейского района*  
*Санкт - Петербурга*

**Порядок установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат сотрудникам ГБОУ СОШ № 562, определяет их виды, условия, размер и порядок установления.

1.3. Материальное стимулирование производится из стимулирующей части ФНД.

1.4. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников ГБОУ СОШ № 562 вводятся следующие виды доплат и надбавок:

- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников.
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

1.5. Стимулирующие выплаты сотрудникам ГБОУ СОШ № 562 производятся ежемесячно по итогам работы за предыдущий период (далее – Премияльный период). Премияльный период из расчёта ежемесячных систематических или повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующий период:

- с 01 января по 30 июня
- с 01 июля по 31 декабря

1.6. Доплаты устанавливаются по решению комиссии по доплатам и надбавкам на основании самоанализа работников и предоставленного ими портфолио.

**2. Порядок установления доплат.**

2.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам) педагогическим и не педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 562, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в рублевом эквиваленте к должностному окладу (ставке, заработной плате).

2.3. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

№ п\п	Категория работника	Вид доплат	Размер	Размер к ставке или нагрузке	На период
Установить доплаты с 1 сентября					
1	Работники школы	За расширение зон обслуживания	В рублево эквиваленте	От ставки	На полугодие
2	Руководство кабинетами	За руководство кабинетом	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
3	Учитель физического воспитания	За внеклассную работу	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
4	Учителям предметникам	За проектную деятельность	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие

### 1. Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

№п/п	Категория работника	Вид доплат	Размер	Размер к ставке или нагрузке	На период
1.	Учителя, воспитатели	За творческую работу, общественную работу	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
2.	Сотрудникам школы	За работу во вторую смену.	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
3.	Учителям	За методическую работу	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
4.	Сотрудникам школы	За организацию питания	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
5.	Учителям	За работу в выпускных классах	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
6.	Руководителя м кабинетов	За благоустройство и оформление кабинетов	В рублевом эквиваленте		На полугодие
7.	Сотрудникам школы	За сложность и напряженность	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
8.	Сотрудникам школы	За работу, не связанную с основной деятельностью	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
9.	Сотрудникам школы	За подготовку документов к заработной плате и оформление б/л, ведение протоколов, ведение школьного сайта, программы Воспитания, за работу с мигрантами, с ОБЗ,	В рублевом эквиваленте		На полугодие
10.	Сотрудникам	За организацию работы	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие

	школы	по ППД, ГО и ЧС, библиотечного фонда.	эквиваленте		
11.	Сотрудникам школы	За работу по охране труда	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
12.	Работникам школы	За ведение и обновление сайта	В рублевом эквиваленте		На полугодие
13.	Работникам школы	За работу Профсоюзной организации	В рублевом эквиваленте	От ставки	На полугодие
14.	Учителям	За экспериментальную работу и проектную деятельность	в рублевом эквиваленте	От ставки	На время эксперимента
15.	Сотрудникам школы	За обслуживание аппаратуры при проведении мероприятий	в рублевом эквиваленте	От ставки	На учебный год

## II. О материальном поощрении, премировании работников

3.1. Положение о премировании работников Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 562 Красногвардейского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными федеральными законами и подзаконными актами;
- Уставом школы.

3.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых заданий и работ.

3.3. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

3.4. Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, в связи с выходом на заслуженный отпуск, ко Дню Учителя и т.д.

3.5. Премиальный фонд школы формируется из средств надтарифного фонда за исключением средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера, или фонда экономии заработной платы.

3.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на заседании Комиссии по доплатам и надбавкам и оформляется приказом директора.

3.7. Премия выплачивается в течение месяца следующего за отчетным периодом.

### 1. Цели и задачи установления премий:

1.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей.

1.2. Установление премий работникам ГБОУ СОШ № 562 решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;

- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

## **2. Основание премирования работников школы (показатели премирования).**

2.1. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

2.2. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
- качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, внеурочной деятельности
- высокий уровень достижений обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- высокую результативность проведения региональных, общешкольных и классных мероприятий;
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий, инновационная деятельность;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- образцовое ведение школьной и классной документации;
- повышение уровня профессиональной компетентности;
- за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

2.3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий
- обобщение и распространение передового опыта;
- эффективный контроль хода образовательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- сохранение контингента обучающихся;

- высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- качественную организацию профилактической работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

2.4. Младший обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

2.5. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, могут быть премированы к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

2.6. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи.**

3.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода.

3.2. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений.

3.3. При чрезвычайных ситуациях может быть оказана помощь уволенным работникам.

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании личного заявления работника;
- с целью социальной поддержки – на основании приказа руководителя.

3.5. На выплату премий и оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда на установление доплат и надбавок, за работу не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и высокое качество работы, и, кроме того, экономии заработной платы по итогам периода прошлого года, внебюджетных средств и т.д.

### **4. Распределение Фонда экономии (ФОТэ).**

4.1. Фонд экономии (ФОТэ) формируется из средств, полученных в результате экономии базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

4.2. Распределение ФОТэ осуществляется директором школы.

4.3. ФОТэ распределяется в зависимости от его финансовых возможностей на следующие выплаты:

- оказание материальной помощи работнику школы, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.);

- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилейная дата трудовой деятельности, уход на пенсию, получение отраслевой или правительственной награды и т.д.);
- поощрительные выплаты за выполнение особо важных, срочных работ, обеспечивающих бесперебойное функционирование школы;
- поощрительные выплаты за выполнение особо важных, срочных работ, связанных с развитием школы, участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах.

### **III. Порядок установления доплат за эффективность деятельности работников ГБОУ СОШ № 562.**

Порядок установления доплат за эффективность деятельности работников школы разработан на основании следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных учреждений на 2012-2018 годы».
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства 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) образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».