

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №335
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ школы №335

Протокол № 1 от «29» 08.2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №335

И.П. Чулицкая

Приказ № 71 от «29» 08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников

ОДОБРЕНО

Председатель Первичной

профсоюзной организации

ГБОУ школы №335

Пушкинского района

Санкт-Петербурга

Р.В. Смирнова



Р.В. Смирнова

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты школы, на основании Постановления Министерства труда РФ от 04.03.1993 г. № 48, Распоряжения Администрации Санкт-Петербурга № 1251-ра от 29.11.01 г., на основании Трудового кодекса РФ, Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 18.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, Санкт-Петербурга», Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 02.12.2005 № 916-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 14.12.2015 №1139 «О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга о системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Закона об Образовании, Устава школы и решения общего собрания, протокол № от 29.12.2018 г., вводятся следующие виды доплат и надбавок в соответствии с установленным на 01.01.2019 г. размером минимальной базовой единицы 11 610,00 рублей.

I. Доплаты и механизм их распределения

1. Финансовые средства на оплату дополнительных видов педагогического труда - классное руководство, проверку письменных работ учащихся, заведование учебными кабинетами, работу библиотекарей по учебному фонду - формируется в уставном порядке из фонда надбавок и доплат.

1.1. Имеющиеся денежные средства распределяются следующим образом:

за классное руководство – до 5050 рублей (Размеры осуществления данной стимулирующей выплаты устанавливаются классным руководителям из числа иных педагогических работников, классным руководителям средней школы за увеличение объема документооборота, классным руководителям за особые успехи в жизнедеятельности класса в пределах выделенных бюджетных средств, в соответствии с приказом по школе).

- за проверку тетрадей, письменных работ учащихся в зависимости от нагрузки учителя, количества учеников в классе, специфики учебного предмета составляет:
- учителям русского языка и литературы - с учетом графика проверки по классам, дифференцированного подхода, количеством учащихся - от 166 рублей до 1277 рублей;
- учителям математики - сумма определяется исходя из количества учеников в классе, дифференцированного подхода, количества классов от 400 рублей до 1155 рублей;
- учителям начальных классов - в зависимости от количества учеников в классе от 826 рублей до 933 рублей;
- на доплату за заведование кабинетом 200 - 500 рублей. В первую очередь доплата производится за кабинеты физики, химии, биологии, обслуживающего труда, информатики и ИКТ, спортивные залы. Количество оплачиваемых кабинетов определяется по результатам смотра кабинетов. Доплата за заведование учебными кабинетами может проводиться только при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования и может меняться в течение года.
- заведующему библиотекой и библиотекарю школы определяется доплата за работу с учебниками в размере до 1000 рублей, в соответствии с приказом по школе;
- за организацию работы в библиотеке компьютерной справочно-библиографической службы и школьной медиатеки - в размере до 3000 рублей;
- за подготовку к учебному процессу лабораторного оборудования для проведения лабораторных и практических работ по физике, химии и биологии (в условиях отсутствия в штатном расписании лаборанта, обслуживающего данные кабинеты) до 4000 рублей;

- за ведение Реестра собственности до 4000 рублей;
- за ведение паспортов отходов до 2000 рублей;
- за работу в классах, не делящихся по наполняемости, при проведении уроков английского языка, информатики, труда' оплату производить в зависимости от тарификационных характеристик педагога в размере от 900 рублей до 2000 рублей;
- за сложность и напряженность работы по закону ФЗ № 44 до 12000 рублей;
- за заведование школьным музеем до 12000 рублей;
- за выполнение функций президента ШСК до 3000 рублей;
- за внедрение и координацию практической работы Всероссийского комплекса ГТО до 3000 рублей;
- за методическое руководство отделениями школы и секциями от 300 до 800 рублей;
- за техническое сопровождение документооборота по инновационной деятельности до 3000 рублей;
- за интенсивность труда медицинским работникам бассейна до 4000 рублей;
- за ведение протоколов педагогических советов, протоколов общего собрания до 1000 рублей;
- за организацию школьного питания до 5000 рублей;
- за социально-педагогическую деятельность от 300 до 800 рублей;
- за организацию работы по ГО и ЧС до 5000 рублей;
- за организацию работы по ПДДТТ до 3000 рублей;
- за организацию детского общественно полезного труда и т.д. до 1000 рублей;
- за работу по художественно-информационному направлению до 2000 рублей;
- за оформление документов по организованной перевозке групп детей до 2000 рублей;
- за ведение документооборота на электронных носителях до 3000 руб.
- за работу по реализации мероприятий Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания до 3000 руб.
- за ведение и работу с базами данных до 5000 рублей:
 - база данных по профилактике правонарушений;
 - база данных по движению учащихся;
 - база данных ЕГЭ;
 - база ПФР;
 - транспортная база;
 - база АИС «Параграф»;
 - база метрополитена;
 - база данных по льготному питанию.
- ведение единой базы выданных документов об образовании (ФИС ФРДО)
- за ведение электронного архива истории школы (фото, киноматериалов) до 2000 рублей;
- за ведение воинского учета сотрудников до 3000 рублей;
- за администрирование и регулярное обновление информации на официальном сайте школы до 4000 рублей;
- за ведение СЗИ ТСПД (защита информации персональных данных) до 4000 рублей;
- за ведение табеля учета рабочего времени от 500 до 2000 рублей;
- за ведение проектной деятельности в ГПД до 5000 рублей;
- за координацию работы по реализации антикоррупционной политики и профилактику коррупционных и иных правонарушений 1000 рублей;
- за руководство Советом отцов, Советом по здоровью до 3000 рублей;

- за работу по оказанию помощи в доступе к учреждению инвалидов и МНГ до 3000 рублей;

- за индивидуальную профилактическую работу с инвалидами до 3000 рублей.

1.2. Администрация школы также имеет право на получение доплат за проверку тетрадей, заведование кабинетом, за работы, выходящие за рамки определенных функциональных обязанностей, определяемые приказом школы.

1.3. Директору школы все виды материального стимулирования и иных выплат осуществляются за счет средств Учреждения согласно смете доходов и расходов. Порядок определения и размер материального стимулирования устанавливается по решению Работодателя в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Работникам образовательного учреждения, размер выплат стимулирующего характера (за выполнение работ, не связанных с функциональными обязанностями, интенсивность труда (интенсивность труда связана с повышением плотности рабочего времени, с повышением степени затрат сотрудником в рамках дополнительных обязанностей связанных с дополнительными затратами умственных или физических сил)) устанавливается на основании ходатайства руководителей 2 и 3 уровня или профсоюзного комитета. Заместителям директора, устанавливается непосредственно руководителем учреждения в размере до одного должностного оклада по каждому виду выплаты.

1.5. Работникам (в т.ч. работающим по совместительству), выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг обязанностей, связанных с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника.

При наличии соответствующих вакансий работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемой работы.

1.6. За организацию и оказание платных услуг согласно Генерального разрешения Администрации Пушкинского района и Положения о расходовании средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности от дохода, доплаты осуществляются за счет средств дополнительного бюджетного финансирования. Заработную плату директору за организационную работу по оказанию платных услуг устанавливает Глава администрации Пушкинского района.

1.7. При наличии экономии фонда заработной платы от общего фонда заработной платы возможна выплата единовременных доплат и надбавок за выполнение работ, не связанных с функциональными обязанностями, за высокую результативность труда, качество, интенсивность, напряженность труда, за выполнение срочных единовременных разовых поручений руководителя.

1.8. Работникам, имеющим размер заработной платы ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2019 год, производится ежемесячная доплата, при условии полностью отработанной нормы рабочего времени и выполнения нормы труда (трудовых обязанностей).

1.9. Молодым специалистам в размере 2000 рублей в качестве дополнительной меры социальной поддержки

Все замены за вакансии, больничные листы, отпуска и т.д. оплату производить с учетом всех повышающих коэффициентов замещающего работника.

Все доплаты в соответствии с приказом по школе, могут быть изменены на соответствующий коэффициент, без индивидуальной конкретизации.

II. Надбавки и характеристика качеств, за которые могут устанавливаться надбавки

2. Финансовые средства, носящие стимулирующий характер, формируются в установленном порядке.

Надбавки к основному окладу работника могут устанавливаться на различные сроки учебного года.

2.1. Виды и характеристики качества труда, за которые может выплачиваться доплаты в размере:

- за работы, выходящие за рамки определенных функциональных обязанностей до 20000 рублей.
- за выполнение обязанностей, не входящих в функциональные обязанности до 20000 рублей.

2.2. Ввести надбавку за высокие показатели профессиональной деятельности, стимулирующие надбавки за эффективность труда работников школы, которые производятся на основании решения Комиссии по назначению выплат стимулирующего характера, оформленного протоколом с прописью процедуры назначения выплаты. На основании протокола комиссии издаётся приказ директора школы. Размеры и условия осуществления данной стимулирующей выплаты устанавливаются в соответствии с контрольной картой оценки эффективности деятельности работников школы в пределах выделенных бюджетных средств (Приложение: образцы,* контрольных карт по штатным единицам).

2.3. Ввести надбавку, в соответствии с приказом по школе, на выплату за высокие показатели в труде; юбилейные даты; государственные праздники; юбилейные даты ОУ; профессиональные праздники, работникам школы, (в т.ч. работающим по совместительству), по итогам учебного года, по итогам календарного периода; за участие в проведении районных, городских, всероссийских, международных семинаров, конкурсов, олимпиад, конференций; за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов, за участие в мероприятиях по распространению педагогического опыта (в размере до одного должностного оклада по каждому виду выплаты).

Премирование работников осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

III. Доплаты административно - вспомогательному персоналу.

В размере до одного должностного оклада по каждому виду выплаты.

- 3.1. За выполнение обязанностей, не входящих в функциональные обязанности.
- 3.2. За выполнение обязанностей, не связанных с основной профессиональной деятельностью (по согласованию сторон).
- 3.3. За расширение зоны обслуживания.
- 3.4. По итогам календарного периода.

IV. Материальная помощь

Материальная помощь от 1000 до 10 000 рублей.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- 4.1. При потере члена семьи;
- 4.2. Сложное материальное положение;
- 4.3. Приобретение дорогостоящих лекарств, оплата дорогостоящего лечения;
- 4.4. Возмещение материального ущерба (в следствие пожара, кражи, стихийных бедствий и т.д.).

V. Порядок реализации Положения.

5.1. Администрации школы в лице директора предоставляется исключительное право, руководствуясь настоящим Положением, устанавливать или снимать доплаты и надбавки педагогическим и другим работникам школы по результатам труда. Основанием для этого является приказ по школе. Сумму доплат и надбавок определяет руководитель на

основании ходатайства заместителей директора, руководителей структурных подразделений, профсоюзного комитета школы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться за счёт средств утверждённого фонда надбавок и доплат, средств экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3. Премирование и материальная помощь выплачиваются на основании решения администрации школы или приказа отдела образования.

5.4. Премии и материальная помощь директору школы определяются вышестоящим органом.

5.5. Настоящее Положение изменяется и дополняется, корректируется и утверждается в установленном порядке в случаях:

изменение в финансовой политике Государства в области образования;

появление дополнительных источников финансирования;

по инициативе учредителя образовательного учреждения;

по инициативе большинства членов трудового коллектива (оформленной письменно).

5.6. При изменении минимальной базовой единицы в положении делаются соответствующие поправки.

Положение о доплатах и надбавках считается действующим с 01.09.2019 года по 31.12.2019 года.