Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Школа № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ	**СОГЛАСОВАНО**	**РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО**
Директор ГБОУ школы №112	**Председатель ПК ГБОУ 112**	**на Общем собрании работников Образовательного учреждения**
_____ Л.П. Сыкеева	**_____ Е.В. Токарева**	**протокол № 1**
приказ №		
«29» августа 2023г.	**«29» августа 2023г.**	**«29» августа 2023г.**

Подписано цифровой подписью: Директор Сыкеева Людмила Петровна
Дата: 2023.08.29 18:56:43 +03'00'

Положение
о материальном стимулировании работников, материальной помощи работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга

Общие положения.

1.1. Данное «Положение о материальном стимулировании работников, материальной помощи работникам ГБОУ школы №112 Выборгского района Санкт-Петербурга» (далее Положение) – разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
-Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 05.07.2019 №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 09.09.2019 №2743-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017 №3737-р»;
-другими законодательными и нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующими вопросы оплаты труда;
- Уставом школы;
- Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ школы №103.

1.2. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования, усиления заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса.

1.3. Материальное поощрение может носить:

- Компенсационный характер: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с ТК РФ (работа в выходные и нерабочие праздничные дни, и.о. временно отсутствующего работника, совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ), выплаты работникам, предусмотренные Региональным и Федеральным законодательством и нормативными документами по оплате труда работников (компенсация за летний отдых, выплаты молодым специалистам, доплаты в соответствии с Региональным соглашением, выплаты за работу по подготовке и проведению ГИА).

- Стимулирующий характер: выплаты за высокую результативность, напряженность, интенсивность и качество работы.

1.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения сотрудников:

- **надбавки**
- **доплаты**
- **премии**
- **стимулирующие выплаты за эффективность и качество труда**

1.5. Выплаты могут быть установлены любым категориям работников, в том числе совместителям.
1.6. Директору образовательной организации размер доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера устанавливается по решению Главы администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.
1.7. Работникам образовательной организации в пределах утвержденных субсидий на выполнение государственного задания могут устанавливаться надбавки за высокие достижения в работе (результативность), сложность и напряженность в труде, специальный режим работы (надбавки стимулирующего характера).

Сложность и напряженность выполняемой работы заключается в комплексном характере и важности решаемых вопросов, в работе по нескольким направлениям, и совмещением одновременно ряда функций, значительном объеме поручений вышестоящих организаций. Высокое качество работы заключается в новизне и эффективности решения производственных задач и стимулируется в зависимости от квалификации работника, его профессиональных качеств.
1.8. Доплата за работу не входящую в круг основных обязанностей работника устанавливается в зависимости от объема дополнительно выполненной работы.
1.9. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151, 60.2 ТК РФ).
1.10. Выплаты устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в виде процента к должностным окладам или абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением.
1.11. Срок установления надбавок и доплат зависит от вида и характера выполняемых работ.
1.12. Работодатель вправе досрочно отменить выплату или уменьшить ее размер своим приказом в случае, если:

- работник подвергся дисциплинарному взысканию;
- ухудшил качество работы;
- отказался от надбавки по собственной инициативе.

1.13. Выплаты работникам школы осуществляется из средств надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

2. Показатели и критерии, учитываемые при оценке труда

При оценке труда в образовательной организации учитываются следующие основные показатели работников:
1) строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
2) проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;
3) активное участие в мероприятиях, проводимых администрацией, вышестоящими организациями, методическими объединениями;

4) активное участие в общественной жизни школы;
5) руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
6) совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
7) работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
8) подготовка призеров предметных олимпиад, конференций, спортивных соревнований (районные, городские);
9) методическая работа, обобщение передового педагогического опыта;
10) работа по написанию учебных программ, курсов, пособий, методических рекомендаций;
11) активное участие в организации и проведении общешкольных мероприятий;
12) обеспечение сохранности и эффективного использования учебно-материальной базы;
13) Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, подготовка иной документации);
14) Позитивная оценка со стороны обучающихся, родителей.

2.1. Директор

По критериям вышестоящих органов образования и управления.

2.2. Педагогические работники

Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.
Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.

Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Проведение уроков высокого качества (мастер-классы). Подготовка и проведение внеклассных мероприятий. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности.

Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), распространение собственного педагогического опыта. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы). Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины. Отсутствие обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций. Образцовое содержание кабинета.

2.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе

Организация предпрофильного и профильного обучения, высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Качественная организация работы органов управления образовательной организации: Педагогический совет, Совет школы, школьные методические объединения, органы ученического самоуправления. Сохранение контингента обучающихся. Высокий уровень организации и результативность аттестации педагогических работников школы. Успешность

прохождения аккредитации и лицензирования ОО. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

2.4. Заместитель директора по административно хозяйственной работе, заведующий хозяйством

Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, успешность проведения мероприятий по подготовке школы к новому учебному году. Эффективность сотрудничества с организациями-партнерами. Качественная организация и проведение хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения.

2.5. Заведующий библиотекой

Высокая читательская активность обучающихся. Пропаганда чтения как формы культурного досуга. Участие в общешкольных и районных (городских) мероприятиях. Инвентаризация библиотечного фонда. Оформление тематических выставок.

2.6. Прочие специалисты (бухгалтер, экономист)

Своевременное и качественное предоставление отчетности; разработка новых программ, положений. Подготовка экономических расчетов. Обеспечение целевого использования бюджетных средств. Качественное ведение документации. Отсутствие нарушений законодательства.

2.7. Педагог-психолог, социальный педагог

Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися. Своевременное и качественное ведение документации. Эффективное сотрудничество с заинтересованными организациями-партнерами. Снижение количественного состава учащихся «группы риска». Наличие положительной динамики в работе с родителями.

2.8. Служащие (делопроизводитель, секретарь руководителя)

Четкое ведение и оформление документации. Работа на компьютерной и множительной технике. Работа с архивом. Работа с личными делами сотрудников.

2.9. Прочие специалисты (специалист по ОТ, программист)

Организация проведения мероприятий по ОТ, своевременное составление отчетности, отсутствие несчастных случаев, отсутствие нарушений законодательства. Сохранность подотчетных материальных ресурсов, организация бесперебойной работы компьютерной техники и оргтехники, диагностика и текущий ремонт компьютерной техники, модернизация внутренней локальной сети.

2.10. Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители

Проведение генеральных уборок. Дополнительная работа при проведении общественных и открытых мероприятий, ремонтных работ. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. Дополнительная работа, связанная с сезонными природными явлениями (снегопад, гололед, образование наледи, листопад) Дополнительная работа по текущему ремонту металлического ограждения крылец, стадиона, территории школы.

3. Виды, размер и порядок установления надбавок, доплат и премий.

№ п/п	Категория работников / Вид надбавки	Максимальный размер выплат
1	**Учителям:**	
	✓ За выполнение обязанностей классного руководителя	25%
	✓ За проверку тетрадей и письменных работ	50%
	✓ За заведование кабинетом	10%
	✓ За методическую работу	30%
	✓ Интенсивность, напряженность, качество	100%
	✓ За индивидуальную работу с учащимися	20%
	✓ За индивидуальную работу с родителями	10%
	✓ За выполнение обязанностей, не входящих в функциональные обязанности учителя	50%
	✓ За внеклассную работу	10%
	✓ За работу по углублению учебных дисциплин (математика)	15%
	✓ За неблагоприятные условия труда	15%
	✓ За реализацию программ углубленного изучения предметов	25%
	✓ За наставническую работу	50%
2	**Руководителям:**	
	✓ За интенсивность, напряженность и качество	150%
	✓ За руководство работой кафедрой математики по реализации программ углубленного изучения	50%
	✓ За руководство группами продленного дня	40%
	✓ За выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	100%
	✓ За работу с библиотечным фондом (заведующей библиотекой)	10%
	✓ За поддержание благоприятного психологического климата в коллектива	10%
3	**Работникам школы:**	
	✓ Интенсивность, напряженность и качество	100%
	✓ За выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	100%
	✓ За работу в ночное время	35%
	✓ За неблагоприятные условия труда	15%
	✓ За техническую поддержку и работу со школьным сайтом	30%
	✓ За ведение протоколов педсоветов	15%
	✓ За выпуск школьной газеты	20%
	✓ Ответственному за ГО и ЧС	50%
	✓ Ответственному за питание учащихся	80%
	✓ За выполнение функций отдела кадров	100%
	✓ За большой объем работы с отчетностью и обновляемыми электронными ресурсами	100%
	✓ За учет военнообязанных	10%
	✓ За выполнение обязанностей курьера	100%
	✓ За качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации	100%
	✓ За работу по осуществлению госзакупок	100%
	✓ За работу в особых условиях	10%

	✓ За работу председателем профкома школы	50%
4	**Техническим работникам школы:** ✓ За сложность, напряженность и интенсивность труда (в том числе уборка помещений, заставленных мебелью.) ✓ За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей: ✓ Уборка снега и наледи с кровли ✓ Покос травы ✓ Процесс озеленения и оформления территории школы ✓ За подготовку учреждения к новому учебному году ✓ Качественная организация и проведение текущих и капитальных ремонтов ✓ Генеральная уборка 1 раз в неделю (мытье стен, батарей, запасных выходов, дверей) ✓ Ежедневное влажное протирание шкафов, стендов, оборудования в кабинетах ✓ Уборка листьев ✓ Сантехнические работы ✓ Сварочные работы ✓ Мытье окон ✓ Ремонт оконных рам ✓ Устранение наледи ✓ Дополнительная работа по уборке снега при обильных интенсивных снегопадах ✓ За исполнение обязанностей временно отсутствующих работников	100% за выполнение каждого из видов работ 100% от одного основного должностного оклада пропорционально отработанным дням
5	**Поощрение работников школы (премии):** ✓ В связи с юбилейными датами работников ✓ За высокую результативность, инициативу, творчество ✓ К государственным и профессиональным праздникам ✓ За разработку нормативной документации ОУ (ОПП, Программа развития и др.) ✓ За организацию конкурсного и олимпиадного движения учащихся и педагогов ✓ За руководство методической работой предметных методических объединений, внедрение новых технологий при реализации образовательных программ ✓ За обеспечение бесперебойной работы компьютерной и орг.техники при подготовке и проведении ГИА ✓ По результатам проверок, по итогам завершения определенных этапов работы (учебная четверть, учебное полугодие, учебный год, календарный год) ✓ По итогам подготовки и проведения мероприятий различного уровня (общешкольные, муниципальные, районные, городские, региональные, международные) ✓ За многолетний труд ✓ По результатам сдачи квартальной, годовой бухгалтерской отчетности ✓ За увеличение объема итоговой бухгалтерской отчетности	300% 300% 300% 300% 300% 300% 300% 300% 300% 300% 300%

	в связи с изменением законодательства	300%
	✓ За подготовку к праздничным мероприятиям	
	✓ За выполнение разовых объемных ремонтных работ	300%
	✓ За исполнение обязанностей отсутствующего руководителя, главного бухгалтера	300%
	✓ За высокие показатели в профессиональной деятельности	300%

3.1. Размер доплат и надбавок рассчитывается от должностного оклада с учетом всех коэффициентов.
3.2. Общий размер доплат работникам за дополнительную работу и надбавок за качественные показатели работы, интенсивность и напряженность труда максимальными размерами не ограничивается, может суммироваться по разным критериям и определяется в зависимости от выполняемого работниками дополнительного объема работ, их качества или интенсивности. Премии, доплаты и надбавки работникам школы могут устанавливаться как Приказом директора школы, так и Приказом директора школы по согласованию с Комиссией по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах выделенных средств на оплату труда.
3.3. Доплаты и надбавки могут устанавливаться на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ.

4. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество труда работников

4.1. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество труда работников производятся в соответствии с Положением о комиссии по установлению компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам ГБОУ школы №103 с углубленным изучением математики Выборгского района Санкт-Петербурга.