

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 465
Колпинского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

Председатель СМК
ГБОУ школы № 465
Санкт-Петербурга


Н.В. Мизерина
29.08.2016 г.

ПРИНЯТО

на Общем собрании
работников образовательной
организации
Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 465
Санкт-Петербурга


И.В. Домничева
Приказ № 409 от 31.08.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении фонда надбавок и доплат работникам**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №465 Колпинского района Санкт-Петербурга (Школа) в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации №197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (действующая редакция от 01.01.2014);
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ №1037-Р от 09.06.1992 «О возможности формирования фонда для выплаты надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы организациям и учреждениям образования»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №167-н от 26.04.2013 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 03.03.1995 №16 «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 09.04.1993 №67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- Законом Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 05.10.2005 №531-74;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р о программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 г.;
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.06.2016 №1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных

образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении комитета по образованию»

- Распоряжение Комитета по образованию 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 общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»

- Уставом Школы;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Коллективным договором.

1.2 С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Школы вводятся следующие виды доплат и надбавок:

– доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, стимулирующая выплата педагогическим работникам, заведывание учебным кабинетом, за работу во вредных профессиональных условиях;

- надбавки за работу, не входящую в основные обязанности, за сложность и напряженность, высокое качество в работе.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях морального и материального стимулирования: усиления заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, а также поощрения высококвалифицированной работы сотрудников.

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

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение Почетными грамотами органов разного уровня;
- представление к награждению знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению Почетного звания;
- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

1.5 Положение принимается на Общем собрании работников образовательной организации.

1.6 Выплата осуществляется из фонда надбавок и доплат (далее **ФНД**) Школы.

1.6.1 **ФНД** – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника и выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность, носящие как регулярный, так и разовый характер;

1.6.2 **Доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие *компенсационный* характер

за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда (ночные часы, привлечение к работе в праздничные и выходные дни, оплата труда работников занятых на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, сверхурочная работа). Производятся, на основании приказа руководителя, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.6.3 Надбавки – дополнительные выплаты к окладам, носящие *стимулирующий* характер. Устанавливаются работодателем в пределах средств направленных на оплату труда с учетом мнения СТК и Комиссии по распределению надбавок и доплат, на основании данного Положения.

2. Порядок установления доплат и надбавок

2.1 Доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются педагогическим и непедагогическим работникам в пределах установленного фонда оплаты труда. Период, за который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется Комиссией, утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2 Доплаты и надбавки сотрудникам могут устанавливаться как на определенный период (месяц, квартал, год), так и на неопределенный срок за фактически отработанное время.

2.3 Доплаты и надбавки устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы.

2.4 Надбавки за высокую результативность и качество работы производятся по балльной системе с учетом выполнения критериев, предусмотренных Положением о распределении и назначении стимулирующих выплат за эффективность деятельности категории работников в должности «Учитель», «Воспитатель». Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников Школы, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

2.5 Расчет стоимости балла производится по формуле: $S = \text{ФОТ ст.} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда; $N1, N2, \dots, Nn$ – количество баллов

2.6 Для определения размера выплат каждому работнику ГБОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3. Показатели, учитываемые при оценке труда

При оценке труда работника школы учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- успешное выполнение плановых показателей;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- работа по авторским программам, программам углубленного

содержания образования;

- подготовка призеров предметных олимпиад, участников конференций, спортивных соревнований (районные, городские);
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию рабочих программ учебных предметов, курсов и т.д.;
- активное участие в общественной жизни школы;
- эффективная работа с родителями;
- эффективная работа по подготовке школы к новому учебному году.

4. Установление надбавок и премий

4.1. Надбавки к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

4.2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по учреждению.

4.3. Надбавки могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

4.4. Премирование сотрудников производится по итогам работы за учебный год (поквартирно или за конкретную работу).

4.5. Премии ограничиваются пределами фонда и выплачиваются на основании приказа по учреждению.

4.6. Премии и надбавки начисляются за фактически отработанное время.

4.7. Премии и надбавки директору учреждения выплачиваются на основании приказа Администрации Колпинского района.

5. Порядок установления доплат и надбавок

За добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокие показатели в обучении и иную работу введены:

Доплаты:

1. За классное руководство (200 руб. за каждого обучающегося согласно комплектованию класса на начало полугодий).
2. За проверку тетрадей:
 - учителям начальных классов – 800 руб.;
 - учителю английского языка – 300 руб.
3. За заведывание учебными помещениями:
 - за большой спортивный зал – 500 руб.;
 - за малый тренажерный зал – 300 руб.;
 - за группу дошкольного отделения – 500 руб.
4. За работу во вредных профессиональных условиях:
МОП от базовой единицы --12%, помощникам воспитателей – от суммы базовой единицы и К образования – 12%

Надбавки:

1. За работу, не входящую в основные обязанности:

Категория работника	Вид выплат	Размер
Сотрудникам	За руководство ШМО начальных классов	1500 руб.
	За руководство ШМО классных руководителей	1000 руб.
	За организация работы по профилактике ДДТТ	1000 руб.
	За сопровождение школьного сайта	3000 руб.
	За организацию работы по противодействию коррупции	1000 руб.
	За организацию работы по сохранению персональных данных	500 руб.
	За организацию работы по противопожарной безопасности	1500 руб.
	За организацию работы по ГО ЧС,	1500 руб.
	За организацию работы по мобилизации и воинскому учету	500 руб.
	За организацию работы по электробезопасности	1000 руб.
	За организацию работы по охране труда	3000 руб.
	За организацию работы с теплопотребляющими установками	500 руб.
	За руководство и ведение санитарных книжек работников	1000 руб.
	За курьерскую работу	3000 руб.
	За ведение базы Параграф	1500 руб.
	За организацию работы по сохранению и использованию учебного фонда	1000 руб.
	За обеспечение работы электронного журнала	1000 руб.

	За выполнение обязанностей организатора питания в дошкольном отделении За внеклассную воспитательную работу (учителю физической культуры, музыки, английского языка) За воспитательную работу и организацию внеклассных школьных мероприятий воспитателю ГПД За руководство здоровьесберегающей работы За работу по учету больничных листов	4000 руб. 500 руб. 2000 руб. 1000 руб. 1000 руб.
Заместителю директора по УВР	За организацию работы по вовлечению обучающихся в районные и городские конкурсы, соревнования За ведение базы метрополитена За ведение работы по организации экскурсий и перевозок детей За работу со статистической отчетностью За организацию работы по движению обучающихся	1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 1000 руб. 500 руб.
Социальному педагогу	За ведение социальной работы с воспитанниками дошкольного отделения	500 руб.
Заместителю директора по АХР	За работу со статистической отчетностью За ведение работы СТК За несение материальной ответственности	1000 руб. 500 руб. 3000 руб.
Методисту дошкольного отделения	За выполнение работы по организации учебно-воспитательного процесса в дошкольном отделении За организацию работы по комплектованию дошкольного отделения и движению воспитанников	2000 руб. 2000 руб.
Секретарю руководителя	За ведение личных дел сотрудников За ведение делопроизводства	3000 руб. 4000 руб.

МОП	За ликвидацию аварийных ситуаций	до 5000 руб.
	За выполнение обязанностей ответственного за сохранность, прием и выдачу ключей	1000 руб.
	За работу по приему и сдаче помещений школы под охрану, выход в ночное время при срабатывании	500 руб.
	За работу по проведению текущего и косметического ремонта здания	3500 руб.
	За дежурство: в связи с производственной необходимостью	500 руб. в день

2. Надбавки, устанавливаемые за сложность и напряженность, высокое качество работы

Категория работника	Вид доплат	Размер
Заместителям директора	За высокую результативность, сложность и напряженность в работе	до 7 000 руб.
Методисту дошкольного отделения	За высокую результативность, сложность и напряженность в работе	2000 руб.
Секретарю руководителя	За высокую результативность, сложность и напряженность в работе	1000 руб.
Педагогическим работникам	За результативность участия в профессиональных конкурсах	до 3000 руб.
	За работу с обучающимися с ОВЗ	1000руб.
МОП, помощникам воспитателя	За высокое качество работы, за проявление творчества и инициативы (по основной должности)	500 руб.
Уборщику территории, рабочему КОиРЗ	За работу с реагентами, за регулярный осмотр здания, инженерных сетей во внеурочное время, за работу в подвальных помещениях	2000 руб.
	За уборку снега и работу в неблагоприятных погодных условиях	3000 руб.
Помощникам воспитателя, работающих в младшей группе	За сложность и напряженность	1000 руб.
Всем работникам	По итогам года; за период работы	до 50 000 руб.

учреждения		
------------	--	--

Надбавки к должностному окладу руководителя образовательного учреждения за сложность, напряженность и высокое качество работы, а также премирование устанавливаются приказом (распоряжением) вышестоящего органа управления – главой администрации Колпинского района Санкт-Петербурга из ФНД учреждения с учетом оценки деятельности учреждения.

3. Разовые надбавки:

1. За выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей – от 500 руб. до 15000 руб.

6. Лишение доплат и надбавок

Доплаты и надбавки к должностным окладам не могут быть начислены в следующих случаях:

- 6.1 Нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, должностных инструкций и инструктажа детей - 100%
- 6.2 Нарушение действующих правил СанПиНа -100%
- 6.3 Нарушение правил внутреннего трудового распорядка - 100%
- 6.4 Нарушение Приказа по охране жизни и здоровья детей - 100%
- 6.5 Несчастный случай во время образовательного процесса -100%
- 6.6 Обоснованные жалобы родителей -100%
- 6.7 Дисциплинарное взыскание - 100%
- 6.8 Невыполнение должностных обязанностей - 100%
- 6.9 Длительный больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск, очередной отпуск - 100%
- 6.10 Несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации Школы, учредителя, инспектирующих организаций - 100%
- 6.11 Предоставление недостоверных сведений в Комиссию по распределению фонда надбавок и доплат – 100%.