

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 29.01.24 № 19

Директор ГБОУ № 104
им. М.С.Харченко

ПРИНЯТО

Общим собранием
протокол от 29.01.24 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

(новая редакция)

о порядке установления доплат, носящий постоянный характер к должностному окладу (тарифной ставке) за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы в ГБОУ школе № 104 имени М.С.Харченко Выборгского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Положение о порядке установления доплат, носящий постоянный характер к должностному окладу (тарифной ставке) за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы в ГБОУ школе № 104 имени М.С.Харченко Выборгского района Санкт-Петербурга, далее – положение, разработано на основе

Трудового Кодекса РФ,

Закона РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Постановления Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256,

распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», устава общеобразовательного учреждения.

Настоящее положение принимается общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается директором ГБОУ

Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения по стимулированию материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера

2.1. Доплаты и надбавки стимулирующего характера

- устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

Доплаты стимулирующего характера устанавливаются за увеличение объема работы:

Ведение экспериментально-методической работы

Ведение дополнительных направлений образовательного процесса в школе

Внутреннее совместительство по педагогической и непедagogической деятельности по производственной необходимости

Увеличение объема работ по основной должности, связанное с изменением функциональных обязанностей

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются за качество работы:

Высокая результативность и эффективность выполняемой работы

Систематическая подготовка и проведение на высоком уровне различных мероприятий школы, района, города

2.2. Доплаты и надбавки компенсационного характера

- устанавливаются за условия труда, отклоняющиеся от утвержденных норм школы и общих условий оплаты труда

Надбавки компенсационного характера устанавливаются за качество выполняемой работы:

Сложность и трудоемкость выполняемой работы

Работа повышенной материальной ответственности

2.3. Порядок установления доплат и надбавок

2.3.1. Все доплаты осуществляются в пределах финансовых средств, направляемых финансовыми органами на оплату труда

2.3.2. Директор школы имеет право снимать доплаты и надбавки в случае уменьшения фонда оплаты труда

2.3.3. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, на месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата)

2.3.4. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы

2.4. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия по установлению компенсационных и стимулирующих выплат, деятельность которой регулируется п.2.5. настоящего положения

2.5. Комиссия ежегодно избирается общим собранием работников из числа административно-управленческого персонала и работников образовательного учреждения. В состав Комиссии обязательно входит председатель профсоюзной организации учреждения. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.6. Основной задачей Комиссии является:

- оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности

На основании письменного решения Комиссии издается приказ директора образовательного учреждения о назначении и размерах выплат

3. Виды доплат

3.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных

№	Вид выплаты	Размер выплаты	Фактор обуславливающий получение выплаты
1.			
2.	За работу в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть	Работа в выходной день или нерабочий праздничный день

№	Вид выплаты	Размер выплаты	Фактор обуславливающий получение выплаты
		предоставлен другой день отдыха	
3.	За 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 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 ОУ, и только по указанной должности

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

п.	Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в процентах или рублях)	Период выплаты
3.2.1	Проверка письменных работ обучающихся	Учителя начальных классов, русского языка и литературы, математики 5-11 классов	5% от оплаты за педагогическую нагрузку	с 01.09 по 31.12 с 01.01. по 31.05.
3.2.2	Проверка письменных работ обучающихся	Учителя английского языка 2-4, 5-11 классов, учителя истории, географии, физики, химии, изобразительного искусства, технологии, информатики	2% от оплаты за педагогическую нагрузку	с 01.09 по 31.12 с 01.01. по 31.05.
3.2.5	Организация питания учащихся, своевременный сбор, ведение необходимой документации и отчетность	Работник, назначенный приказом директора	% от должностного оклада	с 01.09 по 31.12 с 01.01. по 31.05.
3.2.6	Организация работы творческой группы, руководство методическим объединением по предмету	Педагогические работники	10% должностного оклада	с 01.09 по 31.12 с 01.01. по 31.05.
3.2.8	Работа по реализации программы «Школа Здоровья Санкт-Петербурга»	Работники школы	10% от тарифной ставки	с 01.09 по 31.12 с 01.01. по 30.06.
3.2.9	Ведение воинского	Секретарь, главный	10% от	с 01.09. по

п.	Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в процентах или рублях)	Период выплаты
	учета сотрудников, городской транспортной базы данных, «Параграф», база ЕГЭ, программа «Знак», сайт «Имущество», bus.gov.ru	бухгалтер, заместители директора, социальный педагог	должностного оклада	31.12. с 01.01. по 31.08.
3.2.10	Работа в Контрактной службе в области управления государственными заказами - управляющий службой - члены контрактной службы - администратор АИСГЗ	Работники школы, зам. директора по АХР, главный бухгалтер	От 10 до 30% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.
3.2.11	Организация комплексной работы по обеспечению функционирования школы в режиме ПВР (пункта временного размещения)	Работник, назначенный приказом директора	До 10% от должностного оклада.	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.
3.2.12	Диспетчер автохозяйства	Работник, назначенный приказом директора	До 10% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.
3.2.13	Работа с сайтом ОУ	Программист, главный бухгалтер, заместители директора, социальный педагог	До 10% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.
3.2.14	Организация работы Службы медиации	Педагогические работники	До 10% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.05.
3.2.15	Руководство работой по антикоррупционной деятельности	Педагогические работники	До 10% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.05.
3.2.16	Работа по оформлению, регистрации, внесение изменений в: - паспорт безопасности мест массового пребывания людей - паспорт доступности для инвалидов объекта - паспорт программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности Паспортизация отходов	Работник ОУ	До 30% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.

п.	Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в процентах или рублях)	Период выплаты
	и лимитов по экологии			
3.2.17	Наставничество	Педагогические работники	До 10% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.05.
3.2.18	Выполнение работ особо важных и срочных (высокая интенсивность и напряженность деятельности), работа в составе постоянно действующих комиссий, работа с внешними организациями, разработка нормативно-правовой базы	Заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер	До 50% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.
3.2.19	Ведение реестра локальных нормативных актов	Специалист по кадрам	До 10% от должностного оклада.	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.08.
3.2.20	Организация подготовительных работ по проведению РДР и ВПР	Программист	До 10% от должностного оклада	с 01.09. по 31.12. с 01.01. по 31.05.

4. Доплаты из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг

п.	Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в процентах или рублях)	Период выплаты
4.1	Составление расчета каждой образовательной услуги, составление отчета об исполнении смет доходов и расходов, ведение учета и контроль поступления на лицевой счет при оказании ПУ, расширение должностных обязанностей, связанных с работой электронной базы Сбербанк	Главный бухгалтер	до 100% от должностного оклада. Выплаты производить из дохода по платным услугам от ФОТ основного персонала	с 01.09 по 31.12 с 01.01. по 31.05.
4.2	Составление тарификации, учебного плана, расписания занятий и табеля учета рабочего времени по предоставлению ДПОУ. Проверка качества	Работник, назначенный приказом директора	до 100% от должностного оклада. Выплаты производить из дохода по платным услугам от ФОТ основного	с 01.09 по 31.12 с 01.01. по 31.05.

	выполнения программ по ДПОУ		персонала	
--	-----------------------------	--	-----------	--

5. Надбавки из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг

п.	Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в процентах или рублях)	Период выплаты
5.1	Сохранение контингента обучающихся на период оказания ДПОУ, качество ДПОУ	Педагоги дополнительного образования по оказанию ДПОУ	Сумму определяет Комиссия из дохода по платным услугам от ФОТ основного персонала	с 01.10 по 31.12 с 01.01. по 31.05.

6. Стимулирующие выплаты работникам структурного подразделения детский сад

В связи с открытием в составе учреждения структурного подразделения детский сад и во исполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» устанавливаются стимулирующие выплаты работникам структурного подразделения детский сад до внесения изменений в настоящее положение по показателям и критериям деятельности работников дошкольного образования.

воспитателям – 60% от должностного оклада
 другим педагогическим работникам – 50% от должностного оклада
 помощникам воспитателя – 100% от должностного оклада

Стимулирующие выплаты работникам структурного подразделения детский сад могут быть сняты или уменьшены в случаях:

отсутствия рабочей программы, замечания по ведению обязательной документации, нарушение установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации
 травмы у ребенка по вине педработника, скрытие травмы от администрации ГБОУ психологического или физического воздействия на детей
 создание неоднократных конфликтных ситуаций, обоснованные жалобы со стороны родителей
 прогула
 не прохождения в установленном законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы

7. Снятие доплат и надбавок

7.1. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- Окончание срока действия доплат и надбавок
- Окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты
- Снижение качества работы, за которое были определены надбавки
- Отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты
- Длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок
- За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы

- Надбавки и доплаты могут быть сняты сроком на месяц, четверть, учебный год

8. Срок действия положения, внесение изменений

- 8.1. Срок действия настоящего положения определяется приказом директора ГБОУ по образовательному учреждению
- 8.2. В положение могут быть внесены изменения на общем собрании работников учреждения