

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга

197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1
<http://school154.ru/>

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 № 04

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 73-од

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 № 04

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 3074980051AD47BF4E7E7E08CC938CB1
Владелец Михайлова Юлия Валерьевна
Действителен с 24.06.2021 по 22.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении перечня, размеров и условий осуществления
стимулирующих выплат и персональных надбавок за особые условия, за
сложность и напряженность работы

№ 69-21

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об установлении перечня, размеров и условий осуществления стимулирующих выплат и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательная организация) разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями на 19 января 2019 года); Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями на 31 июля 2020 года); Приказом Минобразуки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в редакции от 13 мая 2019 года; Уставом Образовательной организации; Коллективным договором.

1.2. Настоящее об установлении перечня, размеров и условий осуществления стимулирующих выплат и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе в Образовательной организации разработано на основании рекомендаций о порядке исчисления заработной платы отдельных категорий работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, финансируемых из областного бюджета.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок, сроки и размеры компенсационных и стимулирующих выплат при исчислении заработной платы всех работников Образовательной организации.

1.4. Положение принимается на Общем собрании работников, утверждается руководителем Образовательной организации и согласовывается с председателем профсоюзной организации.

1.5. Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, усиления материальной заинтересованности работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в повышении качества образовательной, воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, укрепления и развития материально-технической базы.

1.7. Стимулирующие выплаты и персональные надбавки работникам Образовательной организации выплачиваются из фонда оплаты труда.

1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору Образовательной организации, Комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат, заместителям директора.

1.9. На основании настоящего Положения директор Образовательной организации издает приказ о конкретных размерах выплат работникам, который является основанием для включения их в тарификацию, а также в ежемесячные приказы по стимулирующим выплатам.

1.10. Дополнения и изменения в настоящее Положение, при получении инструкций и распоряжений вышестоящих руководящих и финансовых органов, вносятся администрацией и доводятся до сведения коллектива Образовательной организации.

1.11. Для директора Образовательной организации постоянные, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с трудовым договором (ежемесячная надбавка); другие выплаты — по решению комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Отдельным категориям работников организации, включая руководителей, их заместителей при наличии оснований устанавливаются компенсационные выплаты.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работников.

Могут устанавливаться следующие виды компенсационных выплат:

3.2. За работу с вредными условиями труда устанавливается доплата в процентах от должностных окладов и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда от 9% до 12%. Конкретные размеры повышений определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценки условий труда.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за каждый час работы в ночное время осуществляется в повышенном размере 35% от должностного оклада, рассчитанного за час работы. Ночным временем считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу в суммовом выражении.

3.6. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного организации фонда оплаты труда за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.7. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

3.8. При исчислении заработной платы педагогическим работникам устанавливаются компенсационные выплаты работникам организации за увеличение объема работ.

Компенсационные доплаты педагогическим работникам устанавливаются следующим образом:

- доплата за проверку письменных работ обучающихся устанавливается к должностному окладу по ПКГ с учетом фактической наполняемости отдельно по каждому классу, в котором работает учитель, а также с учетом объема выполняемой педагогической работы;
- доплата за проверку письменных работ обучающихся устанавливается в следующих процентах:

Предмет	Процент
Русский язык и литература; Математика; Начальные классы; Иностранный язык	15%

Физика и химия	3%
Прочие учебные предметы	3%

- доплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается к должностному окладу с учетом фактической наполняемости класса, в котором данный педагогический работник выполняет указанные функции, но независимо от объема его педагогической работы;
- доплата за заведование кабинетами, мастерскими, залами, пришкольными участками устанавливается на суммарный должностной оклад с учетом фактической наполняемости по каждому классу, в котором работает учитель, но без учета объема его педагогической работы – 8 - 10%;
- доплата за заведование методическим объединением, устанавливается на суммарный должностной оклад с учетом фактической наполняемости по каждому классу, в котором работает учитель, но без учета объема его педагогической работы – 10%;
- доплата за техническое обслуживание учебного оборудования - устанавливается на суммарный должностной оклад с учетом фактической наполняемости по каждому классу, в котором работает учитель, но без учета объема его педагогической работы – 10%;
- доплата за ведение внеклассной (внешкольной) воспитательной работы, за работу с родителями, дополнительную учебную работу с обучающимися устанавливается на должностной оклад по ПКГ с учетом фактической наполняемости по каждому классу, в котором данный педагогический работник выполняет указанные выше функции, в размерах, установленных самой организацией (за достижения по подготовке к мониторингу, ЕГЭ и ГИА, см.далее таблицу).

3.9. Данные компенсационные выплаты устанавливаются на основании приказа руководителя.

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Порядок установления стимулирующих выплат.

4.1.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты являются дополнительной денежной выплатой.

4.1.2. При установлении доплат работникам Образовательной организации учитывается следующее:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявления творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, большой личный вклад в развитие образования, форм и методов обучения и воспитания;
- методическая работа, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в учебно-воспитательный процесс, работа над пособиями;
- активное участие в общественной жизни Образовательной организации;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Образовательной организации.

4.1.3. Для рассмотрения стимулирующих выплат педагогическим работникам Образовательной организации создается комиссия, с обязательным включением в нее председателя профкома. Состав комиссии утверждается приказом директора Образовательной организации.

4.1.4. Ежемесячная стимулирующая выплата может быть установлена за выполнение конкретного объема работ.

4.1.5. Ежемесячная стимулирующая выплата может не выплачиваться при грубом нарушении санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и

пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, за халатное отношение к имуществу организации, жалобы от детей и родителей за нарушение педагогической этики.

5. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам

Для осуществления стимулирующих выплат:

5.1. Предоставляется в комиссию информация высоких достижений в обучении и воспитании, а также хороших показателей в работе технического персонала работников (сбор информации осуществляют заместители директора, руководители МО Образовательной организации).

5.2. Заседания комиссии проводятся по необходимости и по наличию основания, необходимого для стимулирующих выплат.

Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты открытым голосованием большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов.

На основании решения заседания комиссии готовится проект приказа Образовательной организации об установлении стимулирующих выплат работникам.

5.3. Окончательное решение о размерах доплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает руководитель Образовательной организации и оформляет приказом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об установлении перечня, размеров и условий осуществления стимулирующих выплат и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Образовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение об установлении перечня, размеров и условий осуществления стимулирующих выплат и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Показатели и критерии для оценки эффективности и результативности деятельности работников образовательной организации

Критерии оценки	Размер доплаты в % или в абсолютной величине	На период
1.1. Подготовка призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.	муниципальный - победителям – 15%, призерам – 10% от базовой расчетной величины. областной – 30% от базовой расчетной величины Всероссийский – 40% от базовой расчетной величины	единовременно (по итогам конкурсов, олимпиад).
1.2. Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий,	Муниципальный уровень – 20% от базовой расчетной	единовременно (по итогам мероприятий)

тематических вечеров, общественных мероприятий.	величины Областной уровень – 30% от базовой расчетной величины	
1.3. Достижения обучающихся по результатам РКМ.	Обучающиеся, набравшие: - 100 баллов – 50% от базовой расчетной величины.	По итогам
1.4. Достижения обучающихся по результатам ГИА.	обучающиеся получившие: - от 80-100% качество -50% от базовой расчетной величины (учитывая количество сдающих) - от 60-80% качество -30% от базовой расчетной величины (учитывая количество сдающих).	
1.5. Достижения обучающихся по результатам ЕГЭ.	Обучающиеся, набравшие: - 100 баллов – 100% от базовой расчетной величины (учитывая количество сдающих). - от 90-99 баллов -50% от базовой расчетной величины (учитывая количество сдающих).	
1.6. Участие в методической работе (выступление с докладами).	районный - 20% от базовой расчетной величины, областной – 30% от базовой расчетной величины, всероссийский – 50% от базовой расчетной величины.	По итогам месяца
1.7. Организация и проведения мероприятий, повышающих авторитет школы у родителей, общественности (дни открытых дверей, праздники, конференции, встречи, общешкольные родительские собрания, родительский всеобуч).	25 % базовой расчетной величины	По итогам месяца
1.8. Участие в конкурсах педагогического мастерства.	районный - 50% от базовой расчетной величины областной – 100% от базовой расчетной величины	после проведения конкурса
1.9. Победители в конкурсах педагогического мастерства.	районный - 100% от базовой расчетной величины областной – 150% от базовой расчетной величины	после проведения конкурса
1.10. Образцовое содержание кабинета.	до 20% базовой расчетной величины	Единовременно (по итогам осмотра кабинетов)
1.12. Высокий уровень подготовки и проведения итоговой аттестации.	от 30% базовой расчетной величины	единовременно

1.13. За сложность и напряженность работы.	от 100-250% базовой расчетной величины	По итогам месяца
1.14. Работа с детьми, требующими особого педагогического внимания, проведение советов по профилактики правонарушений. Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными уровнями контроля.	от 35% от должностного оклада	ежемесячно
1.15. За ведение протоколов совещаний педагогического совета, планерок, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива.	до 20% базовой расчетной величины	ежемесячно
1.16. За интенсивность в работе во внеурочное время с многодетными и малообеспеченными семьями, неблагополучными семьями, за ведение протоколов совета профилактики, составление актов ЖБУ несовершеннолетних.	от 10% от должностного оклада	ежемесячно
1.17. Проведение генеральных уборок (рабочим, КОРЗ, уборщикам территории).	от 5% от базовой расчетной величины	Единовременно по итогам квартала.
1.18. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений (рабочим, КОРЗ, уборщикам территории).	от 5% от базовой расчетной величины	Единовременно по итогам квартала.
1.19. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (зам.директора по АХР, рабочему).	от 5% от базовой расчетной величины	по итогам квартала.
1.20. За активное участие в ремонте помещений (зам.директора, рабочему, КОРЗ).	от 5% от базовой расчетной величины	Единовременно по итогам квартала
1.21. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе (зам.директора по АХР, уборщикам).	от 10% базовой расчетной величины	единовременно
1.22. Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда (зам.директора по АХР, электромонтёру, рабочему).	от 10% базовой расчетной величины	единовременно
1.23. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (педагогам за подготовку учреждения к началу учебного года)	от 10% базовой расчетной величины	Единовременно
1.24. Своевременное и качественное оформление и	Единовременно по итогам полугодия	Единовременно по итогам полугодия

ведение школьной документации классного руководителя в бумажном и электронном виде.		
---	--	--

Показатели и критерии для оценки эффективности и результативности деятельности заместителей директора и других специалистов

Категория работников	Критерии
<p>Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, АХР, социальный педагог, педагог-библиотекарь, секретарь учебной части, специалист по кадрам, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-организатор.</p>	<p>Уровень исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации; <p>Инновационная деятельность организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение на различных уровнях семинаров, конференций, круглых столов; - проведение на базе организации методических объединений учителей-предметников; - проведение открытых уроков на базе организации на уровне региона или муниципалитета; - разработка инновационных продуктов: программ развития, образовательных программ, проектов, концепций, стратегических планов, инновационных программ по отдельным предметам учебного плана, программ элективных профильных курсов, портфолио служб школы, уроков и общеобразовательных мероприятий, педагогических советов и т.п. с использованием инновационных технологий; - внедрение ИКТ технологий в образовательную деятельность; <p>Условия осуществления образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кадровые условия: укомплектованность кадрами, сохранение молодых специалистов, прохождение различных курсов повышения квалификации и т.п.); - финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, платные образовательные услуги); - этика оформления помещений; - создание предметно-развивающей среды, соответствующей требованиям реализуемой программы. <p>Социальная стабильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие отчислений и выбытий обучающихся из образовательной организации, сохранение контингента обучающихся: - сохранность контингента - отсутствие отчисления без уважительной причины - отсутствие правонарушений или положительная динамика: - отсутствие или отрицательная динамика травм среди обучающихся и сотрудников организации: - психологический климат в организации (отсутствие конфликтов и различных обоснованных жалоб):

	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков (организация мероприятий в каникулярный период): <ul style="list-style-type: none"> 100% ·90% 80% 70% 60% -снижение пропусков уроков без уважительной причины: - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, школьные спартакиады, дни здоровья и т.п.); охват горячим питанием: <ul style="list-style-type: none"> ·100% ·90% ·80% ·70)% ·60% Государственно-общественное управление образованием: <ul style="list-style-type: none"> - участие в создании публичного доклада о деятельности организации; - участие в обновлении сайта образовательной организации; - развитие форм школьного и ученического самоуправления: <ul style="list-style-type: none"> школьного классного - наличие публикаций, -очерки и статьи в СМИ.
<p>Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством</p>	<p>Уровень исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации; - контроль за исполнением смет; - постоянный контроль за установленными квотами по расходованию электроэнергии, воды, тепла. <p>Условия осуществления образовательной деятельности:</p> <p>финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств);</p> <ul style="list-style-type: none"> - физиологическая комфортность; - этика оформления помещений; - материально-технические условия: <ul style="list-style-type: none"> - своевременное приобретение мебели, оборудования в школьную столовую и медицинский кабинет, компьютерной техники. Контроль за сохранностью этого оборудования; - проведение ремонтных работ, - обустройство территории, - организация питьевого режима, - светового режима, - обеспечение безопасности образовательной организации;

	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие ЧС; - обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; - укомплектованность штатов младшим обслуживающим персоналом; - учет требований работников организации, обучающихся и их родителей; - выполнение текущих заявок на устранение неисправностей и неполадок в помещениях организации; - своевременное проведение инвентаризации и списания основных средств и материалов. - 100% - 90% - 80% - 70% - 60%
<p>Социальный педагог</p> <p>Педагог-психолог</p>	<p>Уровень исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчетов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации. <p>Условия осуществления образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика в уменьшении количества пропусков уроков обучающимися без уважительной причины; - консультации педагогических работников и родителей по применению специальных методов и приёмов оказания помощи детям; - создание и реализация проектов и программ по преодолению проблем в процессе обучения и воспитания; - проведение тематических родительских собраний; - положительная динамика в снижении правонарушений обучающимися; - посещение неблагополучных семей; - постановка на учет в комиссию по делам несовершеннолетних.
<p>Педагог-библиотекарь</p>	<p>Информационно-библиотечное обслуживание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процент охвата чтением: <ul style="list-style-type: none"> · 100% · 90% · 80% · 70% · 60% - посещаемость (отношение количества посещений к числу читателей): <ul style="list-style-type: none"> больше 8 6-8 - читаемость (отношение книговыдачи к числу читателей): <ul style="list-style-type: none"> выше 16 10- 16 - мероприятия для педагогического коллектива. <p>Работа с фондами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие каталогов и карточек; - заказ учебников (количество, привлекаемые средства). <p>Участие в образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в общешкольных проектах;

	<ul style="list-style-type: none"> - совместные проекты с учителями, классными руководителями; - разработка сценариев и проведение массовых мероприятий; - библиотечные уроки (наличие программы, расписания); - ведение кружков, клубов. <p>Внедрение ИКТ в деятельность библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация проектной деятельности на библиотечных уроках с использованием ИКТ; - ведение сайта библиотеки; - участие в сетевых сообществах.
Секретарь учебной части	<p>Уровень исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований ведения делопроизводства (ведение документации); - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчетов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений. <p>Учет требований работников организации, обучающихся и их родителей:</p> <p>своевременное реагирование на требования.</p>
Специалист по кадрам	<p>Уровень исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неукоснительное соблюдение требований приема, перевода, увольнения и формирование и ведение личных дел работников в соответствии с ТЗ РФ; - своевременность оформления личных дел обучающихся; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность выполнения приказов, распоряжений, сдача отчетов, информации, сведений и т.п.; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации. <p>Учет требований работников организации, обучающихся и их родителей:</p> <p>своевременное реагирование на их требования.</p>