

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 69 Калининского района Санкт-Петербурга

Принято на заседании
Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 69
Протокол № 1 от 30 августа 2013 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №69
В.И. Этнис
Приказ № 110/6
от 30 августа 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании
работников средней школы № 69
Калининского района Санкт-Петербурга
на 2013 – 2014 учебный год

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует вопросы усиления социально-экономической защиты работников учреждения, в целях улучшения материального положения сотрудников и усиления стимулирующей роли их заработной платы.

1.2 Положение составлено в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.10.1992г. №785, Распоряжением Правительства РФ №1037-Р от 09.06.1992г., письмом Министерства образования РФ от 03.03.1995г. №16М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования» и письмом от 09.04.1993г. №67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования» и писем Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 82 от 24.02.1995г. и № 1400-уд от 30.11.1994г., а также на основании Распоряжения комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.10.2011г. № 2048-р «Об утверждении Критериев оценки качества труда учителей государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

1.3.Настоящее положение позволяет осуществить дифференцированный подход к определению материального стимулирования работников ГОУ.

1.4. Оплата труда работников ГОУ предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.5.Оплата труда работника определяется трудовым вкладом с учетом конкретных результатов работы ГОУ и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимального размера оплаты труда.

1.6. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с разрядами тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга с учетом повышений, установленных законодательством Санкт-Петербурга и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

1.7. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Должностной оклад работника устанавливается в трудовом договоре на основании базовой единицы и коэффициентов, позволяющего полнее учесть квалификацию работника, сложность и особенности выполняемых работ, фактические условия труда.

1.8. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда предусмотренной сметой ГОУ. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из привлеченных средств.

1.9. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора, ответственному за инновационную деятельность в школе.

1.10. При формировании системы стимулирования труда на основе оценки деятельности учитывается не только процесс работы, но и результат деятельности учреждения в целом.

1.11. Решение о применении мер материального стимулирования выносится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

1.12. Настоящее положение рассматривается на собрании трудового коллектива и утверждается руководителем ГОУ.

II. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. К выплатам стимулирующего характера рекомендуется относить выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда. Выплаты стимулирующего характера рекомендуется устанавливать работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.2. В целях материального стимулирования работников ОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- Надбавки.
- Доплаты.
- Премии.
- Материальная помощь.
- На лечение

2.3. Надбавки устанавливаются за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.4. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.5. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ГОУ в целом или его структурным подразделением. В ГОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ГОУ. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.6 Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок в целях социальной защиты.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

3.1. . Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год, учебный год). Распределение и назначение надбавок по итогам полугодий с установлением ежемесячной надбавки учителям производится на основании решения комиссии учреждения не менее, чем за 10 дней до окончания премиального периода, согласовывается с Советом образовательного учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения. (Приложение 1)

3.2. Расчет стимулирующих выплат учителям осуществляется один раз в полугодие на основании материалов о своей деятельности, представляемых учителем, и оцениваемых комиссией образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки качества труда учителей, принятыми образовательным учреждением. (Приложение 2)

3.2. Установить доплаты и надбавки к должностным окладам педагогических, технических работников, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, в пределах

утвержденного фонда оплаты труда (далее ФОТ); экономии по заработной плате отчетного периода, прошлого года; привлеченных средств.

3.3. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке или в соответствии с показателем качества работы, определяемым по критериям оценки качества труда учителя.

3.4. Доплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (или в абсолютных величинах).

3.5. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством.

3.6. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по разряду тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и должностному окладу.

3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.8. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором ГОУ по письменному представлению заместителей директора и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.9. Руководителю общеобразовательного учреждения доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и главы администрации Курортного района Санкт-Петербурга.

IV. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1 Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы учителя за предыдущий премиальный период. Премиальный период для расчета ежемесячных систематических и повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

- с 1 января по 30 июня
- с 1 июля по 31 декабря

4.2. Приказом директора ГОУ могут устанавливаться премии конкретным работникам (группе работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.3. Для расчета выплат стимулирующего характера устанавливаются критерии оценки качества труда учителя, для каждого критерия вводятся показатели, показатели рассчитываются на основе индикаторов качества.

4.4 Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения Совета образовательного учреждения с привлечением комиссии по распределению стимулирующих выплат. Председателем комиссии является директор учреждения. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель учреждения и оформляет приказом.

4.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель органа управления образования по подчиненности учреждения по предложению выборного профсоюзного органа.

4.6. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- инициатива и творчество, инновационная деятельность;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам деятельности учреждения или отдельного работника и в установленные сроки;
- работа без жалоб и замечаний;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы образовательного учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений,

распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей и начальников структурных подразделений и вышестоящих организаций по подчиненности.

4.7 Премия может быть увеличена, если деятельность работника образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем, методическая работа;
- высокие достижения учащихся;
- за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.8. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.9. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы, а также при получении дисциплинарного взыскания надбавки и премии не выплачиваются.

(Приложение 3)

4.10. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.11. Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие) и в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и т.д

4.12. Премия может быть выплачена как поощрение работников, работающих без больничных листов.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам ГОУ может выплачиваться материальная помощь к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;
- в целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

5.2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения;
- в целях социальной поддержки – на основании приказа руководителя, согласованного с профкомом;
- на лечение – на основании решения собрания трудового коллектива.

5.3. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении образования.

5.4. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений выборного профсоюзного органа.

5.5. При чрезвычайных ситуациях может быть оказана материальная помощь ранее уволенным работникам из данного учреждения.

5.6. На выплату премии и оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся от фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и высокое качество работы, и от экономии по заработной плате по итогам отчетного периода, прошлого года и из привлеченных средств.

Приложение 1

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников:

Категория работника	Вид доплат и надбавок	Размер в % или в абсолютных числах	На какой период
Заместитель директора по УВР	1. Своевременное использование и применение новых форм и методов в организации учебно-воспитательного процесса.	До 3%	На учебный год
	2. Создание особых условий для реализации образовательных программ;	До 3%	
	3. Обобщение инновационного педагогического опыта, организация новых форм работы.	До 3%	
	4. Интенсивность и напряженность в условиях работы школы;	До 5%	
	5. Применение новых методов в организации деятельности педагогического коллектива (НОТ);	До 3%	
	6. Особая форма организации при работе с родителями;	До 5%	
	7. Создание условий для организации работы по связям с ВУЗами;	До 3%	
	8. Высокая результативность в организации методической работы в ОУ, аттестация;	До 5%	
	9. Активное участие в семинарах и конференциях районного и городского масштаба;	До 3%	
	10. Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс.	До 3%	
	11. Организация платных образовательных услуг	До 5%	
Заместитель директора по ВР	1. Своевременное использование и применение новых форм и методов в организации воспитательного процесса.	До 5%	На учебный год
	2. Активное участие в организационных мероприятиях школы, района и города.	До 5%	
	3. Достижение высоких результатов в организации работы с «трудными» подростками и действенность профилактических мер по снижению случаев детского травматизма;	До 5%	
	4. Особая форма организации при работе с родителями.	До 5%	
	5. Организация занятий по профессиональной ориентации учащихся, с учетом результативности по итогам трудоустройства выпускников на предприятия, поступление в ВУЗы.	До 3%	
	6. Достижение высоких результатов в организации	До 3%	

	работы в МО классных руководителей.		
Заместитель директора по АХР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание условий для работы в соответствии с инструкциями по пожарной безопасности, технике безопасности и охраны труда. 2. Содержание в исправности оборудования, своевременный и качественный ремонт оборудования. 3. Подготовка учреждения к новому уч. году. 4. Интенсивность и напряженность в условиях работы школы. 	<p>До 5%</p> <p>До 5%</p> <p>До 10%</p> <p>До 5%</p>	На учебный год
Зав. библиотекой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сохранение и расширение книжного фонда 	До 5%	На учебный год
Социальный педагог	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение профилактических мероприятий среди подростков против наркомании, табакокурения, алкоголизма и получение фактических результатов по выявлению и снижению детской преступности. 2. Оказание практической помощи в развитии творческих возможностей ребенка. 3. Усиление роли семьи в воспитании ребенка; 4. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем обучающихся, своевременное оказание им социальной помощи и поддержки. 5. Разрешение конфликтных ситуаций. 6. Создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности в образовательном учреждении; 	<p>До 3%</p> <p>До 2%</p> <p>До 3%</p> <p>До 3%</p> <p>До 5%</p> <p>До 3%</p>	На учебный год
Учитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка тетрадей Начальная школа Русский язык (за класс) Математика (за класс) История, биология, физика, химия, биология, география, английский язык 2. Классное руководство 3. Заведование кабинетом 4. Руководство методическим объединением 5. Высокая результативность работы 6. Выполнение других функций, не входящих в круг основных обязанностей 	<p>2000 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>400 руб.</p> <p>200 руб.</p> <p>До 2000руб.</p> <p>До 500 руб.</p> <p>До 1000 руб.</p> <p>До 10%</p> <p>До 10%</p>	На учебный год
Дело-производитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с документами по движению учащихся. 2. Работа с документами по кадрам. 3. Работа с документацией по пенсионному фонду. 	<p>До 5%</p> <p>До 10%</p> <p>До 5%</p>	На учебный год
Технический обслуживающий персонал	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работы, не связанные с должностными обязанностями. 2. Качественное выполнение сан.-эпид. режима 3. Проявление высокой дисциплины и культуры 	<p>До 5%</p> <p>До 5%</p> <p>До 5%</p>	По мере необходимости На

	труда. 4. За высокую напряженность и интенсивность работы. 5. Обеспечение качественной уборки. 6. Отсутствие аварийных ситуаций.	До 5% До 5% До 5%	учебный год
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1. Содержание в исправности оборудования. 2. Своевременный и качественный ремонт здания и сооружений.	До 10 % До 10 %	На учебный год
Вахтер	1. Проявление высокой дисциплины и культуры труда. 2. Качественное обеспечение порядка и безопасного нахождения обучающихся в ОУ	До 5% До 5%	На учебный год

Приложение 2

Выплаты стимулирующего характера на основе критериев оценки деятельности учителя:

Категория работника	Критерии оценки качества труда учителей	Максимальный балл	На какой период
Учитель	1. Уровень верхней планки усвоения учащимися учебных программ.	До 10	За полугодие
	1. Уровень нижней планки усвоения учащимися учебных программ.	До 10	
	2. Степень выравнивания уровня знаний обучающихся (динамика учебной успешности)	До 20	
	3. Степень вовлеченности учащихся в проектную и исследовательскую деятельность	До 20	
	4. Уровень достижений обучающихся во внеучебной деятельности	До 20	
	5. Результативность учебной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-классы)	До 30	
	6. Степень вовлеченности слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету)	До 10	
7. Степень заинтересованности обучающихся в углубленном изучении предмета данного	До 10		

	учителя (за рамками его тарификации)		
8.	Степень ответственности и дисциплинированности обучающихся по данному предмету у данного преподавателя	До 10	
9.	Степень предметной вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им.	До 20	
10.	Степень социальной вовлеченности обучающихся в проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им.	До 20	
11.	Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету	До 20	
12.	Реализация проектной деятельности	До 20	
13.	Уровень презентаций научно-исследовательской и методической деятельности учителя.	До 10	
14.	Обучение на программах, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя.	До 5	
15.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	До 20	
16.	Степень активности инновационной деятельности учителя	До 15	
17.	Степень готовности учителя к обобщению и распространению передового (в т.ч. собственного) опыта	До 40	
18.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	До 10	

Приложение 3

За нарушение или неисполнение своих обязанностей работниками доплаты и надбавки могут быть уменьшены или отменены полностью в следующих случаях:

1. Неисполнение должностных обязанностей в полном объеме	До 100%
2. Грубое нарушение трудовой дисциплины	До 100%
3. Срывы сроков сдачи отчетов	До 50%
4. Грубое обращение с детьми	До 100%
5. Обоснованные жалобы родителей	До 100%
6. Халатное отношение в случае угрозы распространения инфекционных заболеваний	До 100%