

**Принято**  
Советом  
ГБОУ гимназии № 406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол от «29» августа 2016 г. № 1

**Согласовано**  
профсоюзным комитетом  
ГБОУ гимназии №406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол от «29» августа 2016 г. № 1

«Утверждено»

Директор

В.В. Штерн

Приказ от «29» августа 2016 г. № 128-17

**Учтено**  
**мотивированное мнение**  
Попечительского совета  
ГБОУ гимназии № 406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол от «29» августа 2016 г. № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке установлении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам ГБОУ гимназии № 406 на 2016/2017 учебный год.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ гимназии № 406, регулирующим порядок и условия распределения компенсационных и стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и других) работникам ГБОУ гимназии № 406.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений" с изменениями от 23.12.15 №904-186, с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 N 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»

1.3. Настоящее положение принимается с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества выполняемых задач, своевременном, добросовестном и инициативном исполнении должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также выполнении заданий особой важности и сложности.

1.4. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников ГБОУ гимназии № 406, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в соответствии с выделенным бюджетным финансированием в составе новой редакции Положения решением Общего собрания работников ГБОУ гимназии № 406, и утверждается директором учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

#### II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. В ГБОУ гимназии № 406 вводятся следующие виды выплат:

2.1.1. Выплаты компенсационного характера:

- за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;

- за работу в условиях, отличных от нормальной.

#### 2.1.2. Выплаты стимулирующего характера:

- за высокое качество труда;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

2.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат и бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, согласно штатному расписанию.

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера к должностному окладу руководителя учреждения образования, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ, законами Санкт-Петербурга.

2.4. Предельный размер и периодичность выплат определяется комиссией учреждения по вопросам установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, и утверждаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.5. Выплаты устанавливаются в зависимости от объема работ согласно настоящему положению как в процентном отношении к ставке заработной платы, так и абсолютном размере.

### III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Выплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

Настоящие выплаты устанавливаются к должностным окладам два раза в год – с сентября по декабря и с января по август год в соответствии с количеством и качеством дополнительной работы, не входящей в прямые должностные обязанности работника, предусмотренные квалификационной характеристикой.

3.2. Доплаты устанавливаются приказом директора и выплачиваться пропорционально отработанному времени .

3.3. Доплаты отменяются или их размер уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины приказом директора.

3.4. Администрация ГБОУ гимназии № 406 имеет право на получение выплат компенсационного характера: проверку тетрадей, заведование кабинетами.

Виды дополнительной работы	Размер выплаты (рубли / %)	Основание
За административное дежурство	до 2000	Приказ директора
За классное руководство в 1-11 классах	от 50 до 100 рублей за обучающего	Приказ директора о назначении классных руководителей
Заведывание кабинетами: <i>Учителям начальной школы и учителям, работающим в специализированных кабинетах с интерактивным оборудованием, а так же кабинеты английского языка, спортивного зала и др. кабинетов(при наличии паспорта кабинета)</i>	от 100 до 1000 рублей	Приказ директора о назначении ответственных за кабинеты
За проверку тетрадей и письменных работ учителям, пропорционально учебной нагрузке	от 100 до 1000 рублей	Приказ директора
За организацию и ведение индивидуального маршрута внеурочной деятельности обучающихся	до 4000 рублей	Приказ директора
За работу с библиотечным фондом и его	до 2000 рублей	Приказ директора

сохранность.		
За работу в выходные и праздничные дни согласно ст. 153 ТК РФ (по итогам выполнения работ)		Приказ директора
За организацию работы по обновлению и сопровождению официального сайта гимназии	5000 рублей	Приказ директора
За ведение базы АИСУ «ПараГраф-Движение» образовательного учреждения	от 2000 до 5000 рублей	Приказ директора
За наставничество	до 2000 рублей	Приказ директора о назначении наставников
За особые условия труда в кабинете химии	до 1200 рублей	Лаборант
За своевременное обновление локально-нормативных актов	до должностного оклада	Приказ директора
Единовременная выплата к отпуску на отдых и оздоровление административно-вспомогательному персоналу	2,5 базовой единицы (1 раз в год не реже, чем 1 раз в 5 лет)	Приказ директора
За организацию работы по ГО и ЧС, за взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	до 6000 рублей	Педагог-организатор ОБЖ
За взаимодействие с учреждениями ДО по реализации конкурсных мероприятий, ведение электронного документооборота образцового хореографического ансамбля «Лукоморье»	до 25%	Педагог-организатор ОДОД

### 3.2. Выплаты за работу в условиях, отличных от нормальной

Выплаты	Размер выплаты (рубли / %)	Должность, по которым выплата производится
За особые условия труда МОП	до должностного оклада	Уборщица
За контроль и взаимодействие с обслуживающими организациями (тревожная кнопка)	до 80%	Вахтер
За выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение особо важных и срочных заданий, требующих повышенного внимания, постоянное применение компьютерной и другой техники, работа в составе постоянно действующих комиссиях).	до должностного оклада	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, администратор, делопроизводитель
За повышенную психологическую напряженность работы при взаимодействии с большим числом обучающихся и их	до 2000 рублей	Гардеробщик

родителей.		
За сложность и напряженность работы в период неблагоприятных условий (снегопад, гололед, образование сосулек).	до 5000 рублей	Уборщик территорий
Проведение незапланированных, срочных ремонтных работ.	до должностного оклада	Рабочий по КОРЭ

#### **IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

##### **4.1. Выплаты стимулирующего характера – надбавки.**

При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- качественное, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в учетном периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение учетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения:

4.1.1. За организацию и проведение научно-практической конференции «Царскосельские старты» и ученической практической конференции «В науку первые шаги» - до одного должностного оклада (период выплат – разовая).

4.1.2. За организацию, участие и проведение обучающих семинаров, конкурсов, конференций - до одного должностного оклада (период выплат – разовая).

4.1.3. За международное сотрудничество с образовательными учреждениями – до 5000 рублей (период выплат – разовая).

4.1.4. За подготовку и организацию творческих концертов, проведение международных фестивалей - до одного должностного оклада (период выплат – разовая).

4.1.5. За видеосъемку и создание видеороликов – до 5000 рублей (период выплат – разовая).

4.1.6. За проведение работ по благоустройству территории - из расчета 1 час – 200 рублей ( по итогам выполнения работ).

4.1.7. За участие в спортивных соревнованиях - до 5000 рублей (период выплат – разовая).

4.1.8. За организацию школьного тура олимпиады до 5000 рублей (период выплат – разовая).

##### **4.2. Выплаты стимулирующего характера – надбавки административно – вспомогательному персоналу:**

4.2. Надбавки административно – вспомогательному персоналу , предполагают оплату следующих видов деятельности:

4.2.1. За подготовку зданий к новому учебному году – до одного должностного оклада ( за период выполнения работ).

4.2.2. За взаимодействие и контроль с обслуживающими организациями – 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.3. За организацию общественно – полезного труда учащихся – 2000 рублей ( за период выполнения работ).

4.2.4. За выполнение кассового плана – 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.5. За составление тарификации в АИС БП-ЭК и сдачу итогов тарификации в КФ – 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.6. За персонифицированный учет – 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.7. За обеспечение безопасности и сохранности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств информатизации – 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.8. За сдачу ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой финансовой, налоговой отчетности в ЦБ, УФНС, ПФР, ФСС, ОЭР, КФ, статистической отчетности, завершение финансового года- до одного должностного оклада.

4.2.9. За своевременное составление и сдачу отчета по питанию школьников, отражение в учете, в блоке 1С «Питание», поступления оплаты от родителей – от 2000 до 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.10. За ведение ЭОД в программах ФЭО (АИСБП-ЭК, ЭТП Сбербанк –АТС, «Аргос», ГМУ сайт КИС, Реестр учета собственности, «Референт», «Банк-Клиент Санкт-Петербург», «Реестр платежей Сбербанка Бизнес- онлайн», Личный кабинет ПФР,ФСС,ЮЛ ИФНС,сайт ЕИС в сфере закупок – 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.11. За выполнение работ, отклоняющихся от нормальных: особые условия труда ( работа на ПК) – от 3000 до 5000 рублей ( выплачивается пропорционально отработанному времени на ПК ежемесячно).

4.2.12. За выполнение обязанностей, не входящих в функциональные обязанности -до должностного оклада ( за период выполнения работ).

4.2.13. За ведение базы данных по несовершеннолетним, состоящим на учете в ОДН ОМВД– от 3000 до 5000 рублей (ежемесячно).

4.2.14. За архивирование документов – от 3000 до 5000 рублей (ежемесячно).

4.3. Надбавки к основным должностным окладам устанавливаются приказом директора и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.4. Надбавки отменяются или размер их уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины приказом директора.

### **4.3. Выплаты за высокое качество труда**

4.3.1. Выплата устанавливается работникам учреждения с учетом показателей, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

4.3.2. В качестве поощрения, руководителю образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к окладу.

4.3.3. Размеры, условия осуществления выплаты и критерии качества труда работников общеобразовательного учреждения разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга, определяющим показатели и критерии оценки эффективности труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга.

4.3.4. Выплаты производятся ежемесячно по итогам работы за предыдущий период работы сотрудника в образовательном учреждении. Для расчета выплат устанавливаются следующие периоды: с 1 января по 30 июня, с 1 июля по 31 декабря. Учителям, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в том числе после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), выплата за высокое качество труда не устанавливается в течение полугода.

4.3.5. Оценка качества труда работников производится 2 раза в год комиссией по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера, на основании показателей и критериев эффективности деятельности, утвержденных приказом руководителя.

4.3.6. Комиссия вправе пересматривать перечень критериев по предложению Общего собрания работников, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

4.3.7. Работники образовательного учреждения предоставляют в комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями за 15 дней до окончания периода для расчета выплат.

4.3.8. Критерии и показатели оцениваются в установленных баллах.

4.3.9. В начале расчетного периода определяется стоимость одного балла в денежном эквиваленте. Размер стимулирующей части фонда надбавок и доплат (за вычетом стимулирующей выплаты руководителю) делится на общую сумму баллов (отдельно по педагогическим работникам и прочим категориям работников).

### **4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

4.4.1. В зависимости от количества и качества выполненной работы, от личного участия работника в эффективном функционировании учреждения предусмотрены единовременные выплаты:

- за качественное выполнение конкретного объема и вида работ;
- по результатам проведения значимых для ГБОУ гимназии № 406 мероприятий.

4.4.2. Размер единовременной выплаты стимулирующего характера утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения при наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

#### **4.5. Премияльные выплаты**

4.5. Премирование производится в процентах к ставке заработной платы или в абсолютных величинах за общие результаты труда за конкретный период времени.

Распределение премий по итогам работы производится руководителем с учетом мнения комиссии учреждения по вопросам установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, и профсоюзного комитета образовательного учреждения, оформляется приказом.

Основанием для премирования работников образовательного учреждения являются:

4.5.1. Премии по итогам работы (четверть, год).

4.5.2. Премии за долголетний, добросовестный труд и в связи с юбилеем работника (50,55,60 лет), выходом на пенсию.

Настоящая премия выплачивается в размере должностного оклада.

4.5.3. Премии в связи с профессиональным праздником, праздничными днями за за долголетний и добросовестный труд.

4.5.4. Премия при награждении государственными, региональными, отраслевыми наградами РФ.

4.5.5. Премия при награждении благодарственными письмами администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

4.5.6. Премия за работу в летнем оздоровительном лагере.

4.5.7. Премия за победу в конкурсах педагогических достижений.

4.6. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускаются в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.7. Премия директору гимназии выплачивается на основании распоряжения главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Премирование производится в процентах к ставке заработной платы или в абсолютных величинах. Распределение премий производится руководителем с учетом мнения комиссии учреждения по вопросам установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, и профсоюзного комитета образовательного учреждения.

Премияльные выплаты сотрудникам осуществляются при наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

#### **V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

5.1. При наличии экономии и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, сотрудникам по их заявлениям с предоставлением соответствующих документов (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, свидетельства о смерти и других) может выплачиваться материальная помощь в случае:

- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций;
- рождения детей;
- вступления в брак;
- смерти близких родственников (супруг, родители, дети)

5.2 Решение о конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Виды, размеры и условия установления компенсационных и стимулирующих выплат пересматриваются ежегодно перед началом учебного года.

6.2. Допускается внеочередной пересмотр размера выплат при изменении штатного расписания и размера (%) надтарифного фонда учреждения, установленного учредителем на новый финансовый год; при изменении ставки заработной платы конкретного работника; при изменении вида дополнительных работ, возложенных на работника.

6.3. Выплаты, установленные работнику на учебный год по дополнительному соглашению к трудовому договору, могут быть отменены или уменьшены в связи:

- с уменьшением объема или снятием возложенных на работника дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью с письменного согласия работника или по инициативе самого работника;
- с ухудшением качества этой работы, подтвержденного документально в установленном порядке.

6.4. Компенсационные выплаты за выполнение дополнительной работы снимаются (изменяются) приказом руководителя учреждения в соответствии с решением комиссии.

6.5. Если на работника налагалось дисциплинарное взыскание в отчетном периоде, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

6.6. О снятии (изменение размера) выплат, установленных на учебный год (или иной, не менее 3 месяцев период) руководитель учреждения письменно уведомляет работника не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Данное положение вводится в действие с 01.09.2016 г.