

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 607  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Принято Общим собранием  
Протокол № 2 от 06.09.2024

«Утверждаю»  
Приказ от 04.06.2024 № 46/2  
Директор школы:

\_\_\_\_\_ Л.Н.Шамина

**Положение  
о материальном стимулировании работников  
Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения основной общеобразовательной школы № 607  
Пушкинского района Санкт - Петербурга.**

Санкт-Петербург  
2024

## 1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников ГБОУ школы № 607 и призвано организовать работу по материальному стимулированию с целью развития творческой активности и инициативы педагогов в реализации задач, возложенных на них, улучшения качества выполняемых работ, повышения исполнительской деятельности, высокой ответственности за порученное дело.

Положением определяется порядок выделения, перечень и размер стимулирующих надбавок и доплат для работников, а также их премирование.

1.2 Формирование средств на доплаты и надбавки, а также перечень надбавок и доплат работникам учреждения осуществляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 года за № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 года за № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»; распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 за № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга; находящихся в ведении Комитета по образованию», Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных(муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»,Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2013 г. №2071-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, основного, среднего образования и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного и среднего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга", решением Педагогического совета № 2 от 02.09.2016 г.

1.3. Формирование средств на доплаты и надбавки работникам учреждения осуществляется за счёт средств общего фонда заработной платы.

1.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление надбавок и доплат производится за фактически отработанное время в данном периоде

## 2. Порядок распределения и размер стимулирующих надбавок и доплат.

2.1. Средства фонда стимулирующих надбавок и доплат распределяются на основании настоящего положения и решения комиссии по материальному стимулированию.

2.1.1. Единовременные надбавки и доплаты устанавливаются директором школы.

2.2. Предложения о надбавках и доплатах могут вносить руководитель, заместители руководителя, руководители методических объединений.

2.3. Окончательное решение о назначении надбавок и доплат принимает руководитель учреждения, которое оформляется приказом и доводится до сведения работников.

2.4. Надбавки к должностному окладу руководителя учреждения осуществляются за счет средств учреждения. Порядок определения и размер материального стимулирования и иных

выплат устанавливается органом управления образования, в подчинении которого находится учреждение с учетом оценки деятельности учреждения.

2.5. Выплаты к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации компенсационного характера, за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, а также стимулирующего характера, устанавливаются исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация.

### 3. Структура фонда надбавок и доплат и характеристика качеств, за которые они устанавливаются.

Доплаты компенсирующего характера:

3.1. Доплата за проверку тетрадей (по количеству обучающихся в классе) до 5000 рублей:

- учителям начальных классов
- учителям математики
- учителям русского языка и литературы
- учителям иностранного языка

3.2. Доплата ответственным за кабинеты:

- информатики, физики, биологии, химии - до 500 руб.
- спортивного зала, стадиона - до 500 руб.

3.3 Надбавка в рублях за интенсивность в работе в размере до двух окладов.

3.4. Доплата в рублях и в % размере до двух окладов за отдельно выполняемую работу, которая не входит в круг должностных обязанностей:

- уборка и благоустройство территории
  - ведение документации по ГО и ЧС
  - мобилизационную подготовку и воинский учет сотрудников,
  - подготовка помещений к ремонтным работам
- организация и проведение ремонтных работ
- работа, связанная с организацией питания обучающихся
  - выполнение обязанностей председателя ПК
  - расширение зоны обслуживания, совмещение в должности
  - ведение сайта
  - научно- методическая работа
  - организация и контроль деятельности по реализации ФГОС
  - информационно-техническое сопровождение
  - организация и внедрение инновационной деятельности
  - оформительская работа
  - координация электронных баз
  - работа по организации госзакупок и размещению государственного заказа (обязанности контрактного управляющего)
  - работа по внедрению ВСК ГТО
  - организация детских объединений
  - организация профориентационной работы

- организация и проведение летней оздоровительной кампании
- руководство методическим объединением
- качество проведения открытых мероприятий на всех уровнях
- комплектование библиотечного фонда
- уход за цветами
- 3. 5 Доплаты целевого характера:
- за работу в выходные и праздничные дни.

3.6/ Надбавка за эффективность труда педагогическим работникам производится ежемесячно (при наличии средств в бюджете) по итогам работы педагогического работника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных систематических и/или повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

с 1 января по 30 июня

с 1 июля по 31 декабря

Распределение и назначение надбавок по итогам полугодий с установлением ежемесячной надбавки работникам производится на основании решения комиссии и «Положения об оценке эффективности труда педагогических работников». На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор образовательного учреждения издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

4. Доплаты и надбавки работникам ГБОУ могут быть сняты приказом директора:

- при окончании срока действия доплат и надбавок;
- при окончании выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой
- при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой или надбавкой
- при ухудшении качества работы
- при систематическом некачественном исполнении должностных обязанностей или их грубом (даже однократном) нарушении
- при несвоевременной сдаче отчетов, невыполнении требований по ведению школьной документации
- при причинении материального ущерба из-за ненадлежащего исполнения должностных обязанностей
- при наличии дисциплинарных взысканий по результатам проверок
- при нарушении 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
- при длительном отсутствии 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.

## 5.Премирование работников.

5.1 Порядок установления премии за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий.

5.1.1. Премирование работников производится по итогам работы за календарный год, к праздничным датам.

5.1.2 Предложения о размере премирования работников вносят руководитель учреждения, выборный профсоюзный орган. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель учреждения и оформляет приказом.

5.1.2 .Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель органа управления образованием по подчиненности учреждения.

5.1.3.Основными условиями премирования являются:

•Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

•Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

• 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 трудового 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.

5.2 Премия работников может быть увеличена по следующим показателям:

5.2.1 Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, педагогу-организатору, классным руководителям, педагогам дошкольного отделения) за:

- достижение учащимися высоких показателей по основным предметам, рост качества образованности и культуры;

- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;

- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

- проведение мероприятий по профилактике зависимостей;

- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы среди учащихся, родителей, общественности;

- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

- эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;

- применение на уроке информационных и других инновационных технологий;

- эффективную работу по методической теме школы;

- высокий уровень работы по формированию классного коллектива;

- высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

- образцовое содержание и развитие кабинета;

- работа по повышению культуры питания:;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

- успешное руководство выпускными классами;

- организация активного сотрудничества с родителями;

- оформительские работы;

- содействие школьному самоуправлению;

- качественное дежурство по школе;

- подготовка информационных материалов для сайта школы;

- организация профессиональной ориентации обучающихся;

- подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам.
- наставничество;
- активное вовлечение обучающихся (особенно детей группы риска) во внеклассную и кружковую деятельность;

5.2.2. заместителям директора, педагогу-организатору, социальному педагогу:

- организация профориентационной работы ;
- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий, повышающих имидж школы среди учащихся, родителей, общественности;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

- сохранение контингента обучающихся;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- качественная организация профилактической работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- организация преемственности;
- обеспечение открытости образования;
- активная работа по повышению профессионального роста педагогов (вовлечение в профессиональные конкурсы)

5.2.3. заведующему хозяйством за:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.
- профессиональная ответственность.
- своевременная подготовка договоров и их заключение, исполнение бюджета.

5.2.4. библиотекарю за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- планирование комплектования библиотечного фонда, работа по его сохранности
- профессиональная ответственность;

5.2.5. обслуживающему персоналу за:

- проведение генеральных уборок;
- высокое качество работы;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- профессиональную ответственность;
- работу по мытью окон, уборке листьев;

5.2.6. секретарю, делопроизводителю за:

- высокое качество ведения документации;
- профессиональная ответственность;
- работу с базами данных;
- за своевременную подготовку отчетов.

5.3. Показатели, влияющие на уменьшение или лишение премии:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей

- неисполнение должностных обязанностей и распоряжений администрации
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы,) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к обучающимся), нарушение педагогической этики.

- детский травматизм по вине работника.
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы (хищение или порча имущества).

5.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

5.5. При установлении размера премии учитывается занятость работника (количество часов и дней работы в неделю)

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

5.7. Работники учреждения могут премироваться:

- к юбилейным датам со дня рождения и педагогической деятельности (50-летие, 60-летие...) – до 10000 руб.,
- в связи с уходом на заслуженный отдых - до 10000 руб.,
- ко Дню учителя, Новому году, 8 Марта и другим календарным датам – до размера одного оклада,

## 5. Порядок выплаты материальной помощи.

Материальная помощь работникам образовательного учреждения оказывается в следующих случаях.

6.1. При стихийных бедствиях, в ситуации трудного материального положения, в связи со смертью близких родственников.

6.2. 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.

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

6.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения.

Данное положение вводится в действие с 04.06.2024 г.

Согласовано.

Председатель ПК: \_\_\_\_\_ С.Ю. Нагель