

Принято Общим собранием работников
Протокол №2 от 23.06.2025 г.

Согласовано
Председатель ПК Сысоев А.В.
Протокол №5 от 23.06.2025 г.



Утверждаю
директор школы №164
Ю.И.Железнов
Приказ № 51 от 07.07.2025 г.



**Положение о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 164 Красногвардейского
района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2025 год**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности образовательного учреждения, в выполнении установленного государственного задания, закрепления кадров в образовательном учреждении и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы образовательного учреждения в целом.
- 1.2. В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:
 - **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда; стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу
 - **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.
 - **премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или отдельными работниками. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.
 - **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 и в целях социальной защиты. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по приказу директора школы.
- 1.3. Доплаты и надбавки устанавливаются ежемесячно или на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год)
- 1.4. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.
- 1.5. Директору образовательного учреждения размер доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера устанавливается по решению Главы администрации Красногвардейского района.
- 1.6. Размер надбавки или доплаты может быть сокращен в условиях уменьшения бюджетного финансирования. При ухудшении качества работы надбавки за высокую результативность и качество работы отменяются приказом директора. Одним из факторов ухудшения работы является приказ о наложении взыскания.
- 1.7. Размеры надбавок и доплат устанавливаются по решению комиссии по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок и распределению стимулирующих выплат и утверждаются приказом директора школы
- 1.8. Размеры премий и материальной помощи сотрудникам школы устанавливаются приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах средств, выделяемых на оплату труда работников школы.
- 1.9. Образовательная организация самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам)

работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

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

Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке или к базовому окладу; в абсолютных величинах (денежных суммах).

Вид доплат	Размер, %	Примечание
Проверка тетрадей Учитель (1-4) Учитель русского языка и литературы Учитель математики Учитель географии, физики, химии, информатики, истории, биологии, английского языка	От 3% до 100% От 4% до 100% От 3% до 100% От 0,5% до 100%	От БЕ*
Ведение внеклассной работы по предмету	до 30%	От должностного оклада
Организация работы по внеурочной деятельности	До 100%	От должностного оклада
Работа с библиотечным фондом учебников	до 70%	От должностного оклада
Руководство МО	до 100%	От БЕ
За заведование кабинетом	До 50%	От должностного оклада
Организация горячего питания учащихся	до 50%	От должностного оклада
Организация работы по художественно-эстетическому оформлению помещений школы	до 50%	От должностного оклада
Организация работы диспетчера ОУ	До 50%	От должностного оклада
Организация работы с обучающимися на дому, ведение отчетности	До 50%	От должностного оклада
Организация работы по проведению медосмотров и диспансеризации	до 50%	От БЕ
Руководство ПК	До 50%	От БЕ
Руководство работой по аттестации	до 50%	От должностного оклада
Руководство экспериментальной и научной работой, инновационной деятельностью	до 100%	От должностного оклада
Организация работы с ВУЗами	до 50%	От должностного оклада
За руководство, сопровождение и участие в проектах	до 100%	От должностного оклада
Работа с химическими реактивами, подготовка лабораторных работ, работу лаборантом	до 12%	От должностного оклада
Поддержка и функционирование сайта, администрирование сайта ОУ	До 100%	От должностного оклада
За ведение документации по ГО и воинскому учету	До 100%	От БЕ
Организация работы по профилактике ДДТТ	До 100%	От БЕ

Ведение документации по охране труда	До 50 %	От должностного оклада
Оформление протоколов педагогического совета	До 50 %	От должностного оклада
За работу в составе тарификационной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих выплат	До 50 %	От должностного оклада
Замещение отсутствующих работников	100%	За отработанное время
За работу по установке и обслуживанию медиааппаратуры, компьютеров	До 50 %	От должностного оклада
За курьерскую работу	До 50%	От должностного оклада
За подготовку и сдачу статистических отчетов	До 100 %	От должностного оклада
За оформление больничных листов	До 50 %	От должностного оклада
За ведение базы данных метрополитена	До 100 %	От должностного оклада
За работу в АИС «Параграф», КАИс Кро и других информационных систем	До 100 %	От должностного оклада
За оформление зарплатных карт сотрудников, ведение мониторинга средней заработной платы	До 100 %	От должностного оклада
За работу с базой данных учета собственности Санкт-Петербурга	До 100 %	От должностного оклада
За организацию работы контрактной службы, подготовка и согласование документов для закупок и услуг, работа по закрытию контрактов, публикации отчетов в АИС ГЗ	До 100 %	От должностного оклада
За работу на официальном сайте для размещения информации о государственных учреждениях	До 100 %	От должностного оклада
Работу по подготовке, организации и проведении летней оздоровительной кампании	До 100 %	От должностного оклада
Выполнение работ, не связанных с функциональными обязанностями	до 100%	От должностного оклада
За неблагоприятные условия труда (после аттестации рабочего места)	До 12%	От должностного оклада
Дополнительная работа в связи с производственной необходимостью	до 100%	От должностного оклада
Работа в ночное время	До 35%	От должностного оклада
доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100%	От должностного оклада
Организация дополнительных платных услуг	До 100%	От должностного оклада

2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

- доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) на основании результатов аттестации рабочих мест.

- доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ); По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- доплата за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 ТК РФ);

3. Надбавки за результативность работы, качество работы, интенсивность.

Работникам Учреждения в пределах утвержденных ассигнований могут устанавливаться надбавки за результативность работы, качество работы и интенсивность труда. Размеры надбавок и порядок их установления определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда по решению комиссии по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок и распределению стимулирующих выплат.

Вид надбавок	Размер, %	Примечание
За высокую результативность работы, качество работы, интенсивность труда	До 150%	От должностного оклада
За организацию инновационной деятельности учреждения, высокий уровень управленческой деятельности, инициативность, победу в конкурсах регионального и федерального уровня	До 100%	От должностного оклада
За внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, авторских программ, за проведение экспериментальной работы	До 100%	От должностного оклада
Организация и участие в региональных и международных конкурсах и олимпиадах	До 100%	От должностного оклада

* БЕ – базовая единица

4. Материальная помощь

4.1 Материальная помощь оказывается по заявлению работника в случаях:

- стихийного бедствия;
 - хищения личного имущества;
 - причинения вреда здоровью;
 - продолжительной болезни;
 - бракосочетания;
 - в целях социальной поддержки;
 - смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, брат, сестра, дети).
- В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

4.2 Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника при наличие подтверждающих документов и по распоряжению директора учреждения В приказе на выплату материальной помощи указывается её размер.

5. Премирование работников

5.1 Работникам могут выплачиваться ежемесячные, квартальные, полугодовые премии, премии по итогам года при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.2 Основаниями для премирования являются:

- анализ результативности образовательного процесса;
- успешное выполнение методической работы;
- проведение особо значимых мероприятий;
- инновационная деятельность;
- руководство и активное участие в инновационных проектах
- укрепление учебно-материальной базы;
- сохранность имущества;
- решение сложных организационно-управленческих вопросов;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад и т.д.
- качественное и оперативное выполнение важных заданий и поручений администрации
- участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий;
- по результатам проведенных государственными органами проверок;
- качественное выполнение государственного задания;
- подготовка школы к новому учебному году;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- качественную организацию учебно-воспитательного процесса;
- исполнительская дисциплина

5.3 Размер премирования определяется приказом руководителя школы по представлению заместителей директора, руководителей методических объединений с учетом мнения профсоюзного комитета школы. Премирование осуществляется на основе оценки организации труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач организации.

5.4 Премия не выплачивается в случае, если работник имеет дисциплинарное взыскание за текущий период.

5.5. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме:

- за выслугу лет и стаж непрерывной работы
- к общероссийским государственным и профессиональным праздникам