

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято
общим собранием
работников учреждения
протокол от 20.12.2017 № 4



Утверждено
приказом от 25.12.2017 № 132-ОД
(с изменениями, внесенными
приказом от 17.09.2018 № 140-ОД
Директор
Л. Н. Демьянчук

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. **Положение** о материальном стимулировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – **Положение**):

1.1.1. Является локальным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - **ОО**) и неотъемлемым приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.1.2. Разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

- ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

- примерными показателями эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утверждёнными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р;

- методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (утверждены распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р).

- Уставом ОО.

1.1.3. Направлено на создание системы материального поощрения, стимулирующей работников ОО к повышению эффективности деятельности, улучшающей их социально-экономическую защиту.

1.1.4. Принимается общим собранием работников ОО и утверждается приказом директора ОО.

1.2. В ОО вводятся следующие виды материального стимулирования:

- надбавка к должностному окладу работникам по результатам эффективности их деятельности;
- доплаты;
- премирование;
- оказание материальной помощи.

1.3. Виды, размеры стимулирующих доплат, надбавок, премий и порядок их установления и выплат определяются ОО в пределах средств, направляемых на оплату труда, на основании решения общего собрания работников ОО или с учетом мнения представительного органа работников ОО.

1.3. Формирование средств на материальное стимулирование может осуществляться за счет:

- бюджетных средств фонда оплаты труда: фонд надбавок и доплат, установленный учредителем, сложившаяся экономия фонда заработной платы;
- иных источников поступлений, не противоречащих Уставу ОО, действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. Для распределения и назначения всех видов материального стимулирования, выплачиваемых работникам ОО создаётся комиссия по назначению стимулирующих выплат работникам учреждения (далее – **комиссия**), которая действует на основании Положения о комиссии.

2. Порядок установления надбавок

- 2.1. Надбавка к должностному окладу (ставке) работникам ОО устанавливается в пределах установленного по результатам эффективности деятельности за предыдущий период (премиальный период): руководящим и педагогическим работникам – за 1 и 2 квартал, второе полугодие; прочим специалистам, служащим и рабочим – за квартал.
- 2.2. Для расчёта размера надбавки устанавливаются **критерии и показатели** оценки эффективности труда работников ОО (**приложения 1-24, 26** к настоящему Положению).
- 2.3. Критерии и показатели для оценивания эффективности деятельности работников могут пересматриваться по инициативе комиссии и (или) на основании предложений работников ОО не чаще **двух** раз в год.
- 2.4. В конце премиального периода (не позднее чем за 10 дней) руководящие и педагогические работники представляют в комиссию персональные портфолио.
- 2.5. Бальная оценка эффективности труда других работников (прочих специалистов, служащих и рабочих) ОО проводится комиссией.
- 2.4. При определении общего количества баллов каждого работника ОО учитывается его занятость: полученное общее количество баллов учитывается полностью при занятости на ставку и более, при занятости менее чем на ставку рассчитывается пропорционально фактической занятости.
- 2.5. Комиссия рассматривает представленные материалы, принимает решение о назначении надбавок, которое оформляется протоколом.
- 2.6. Размер надбавки устанавливается в абсолютных величинах приказом директора ОО на основании решения комиссии.
- 2.7. Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой.
- 2.8. Установление персональной стимулирующей надбавки без учета качества и результативности труда работника не допускается.
- 2.9. Работнику, переведенному на другую должность, сохраняется надбавка к должностному окладу, установленная по предыдущей должности, на весь период ее действия.

3. Порядок установления доплат

- 3.1. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, устанавливаются по результатам сравнительного анализа поступивших материалов о выполнении работниками дополнительной работы и обязанностей, предписанных должностными инструкциями в соответствии с занимаемой должностью, предусмотренной штатным расписанием ОО, могут носить **постоянный и временный** характер.
- 3.2. Доплаты за увеличение объема работы в связи с разработкой и реализацией специальной индивидуальной программы развития (СИПР) и индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) устанавливаются на основании служебной записки заместителя директора по УВР.
- 3.3. Виды доплат, период, на который устанавливаются доплаты, их размер определяются настоящим Положением согласно **приложению 25** к настоящему Положению.
- 3.4. Комиссия принимает решение о назначении доплат в соответствии с **приложением 25** к настоящему Положению на основании поступивших материалов о выполнении работниками дополнительной работы, представленных заместителями руководителя ОО (по своему направлению работы), руководителем дошкольного отделения.
- В случае необходимости установления доплаты за работу, не указанную в **приложении 25** к настоящему Положению, решение о её назначении принимает комиссия на основании поступивших материалов о выполнении данной дополнительной работы.
- 3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководителем ОО издается приказ о выплате доплат.
- 3.6. Постоянные доплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени одновременно с заработной платой.
- 3.7. Установленные работнику постоянные доплаты могут быть отменены приказом руководителя ОО на основании решения комиссии в случаях невыполнения или некачественного выполнения работы.

4. Премирование

- 4.1. Премия является негарантированным и непостоянным вознаграждением работников ОО за высокие результаты их деятельности и безупречное выполнение трудовых обязанностей, размер и факт выплаты которого зависит от результатов работы ОО и непосредственно самого работника.
- 4.2. Премирование производится при наличии денежных средств.
- 4.3. В ОО могут выплачиваться премии за особые результаты деятельности или выполнение специальных заданий; за решение дополнительных задач/проектов, реализация которых потребовала большого объема работы или сжатых сроков; по результатам проводимых в ОО смотров, конкурсов педагогических достижений и другим причинам за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
- 4.4. **Порядок премирования работников**
- 4.4.1. Премирование работников производится:

- за успешное выполнение определенных работ и важных заданий, определяется конкретному лицу в зависимости от степени творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполненных работ.

- с юбилейной датой работника (пятидесятилетие со дня рождения и последующие затем даты через каждые пять лет) в размере при стаже работы в ОО от года до 2-х лет – 3000,00 руб., свыше 3-х лет – 5000,00 руб.

- с праздничными датами: ко Дню дошкольного работника и Дню учителя;

- с выходом на пенсию в размере 7000,00 руб.

4.4.2. Представление на премирование готовит инициатор премирования – заместитель руководителя ОО, руководитель дошкольного отделения, председатель методического объединения.

В служебной записке указываются причины премирования, список работников и размер премии.

Служебная записка направляется в комиссию.

На основании решения комиссии готовится приказ о премировании.

4.5. Любая премия **не выплачивается** в следующих случаях:

- привлечение работника к дисциплинарной ответственности (в месяц, привлечения его к дисциплинарной ответственности);

- наличия убытков, причиненных ОО по вине работника и не возмещенных ОО;

- нарушения работником норм о неразглашении конфиденциальной информации;

- при нарушении работником ОО требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов и иных регулирующих и надзорных органов, а также локальных нормативных актов ОО.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь может быть оказана работникам ОО (в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком) из сложившейся экономии по заработной плате и фонда надбавок и доплат.

5.2. Работникам выплачивается материальная помощь (в абсолютном размере) **при наличии средств** в следующих случаях:

- тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) – до 10000,00 рублей;

- смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере 5000 рублей;

- получения производственной травмы – в размере до одного должностного оклада в зависимости от тяжести травмы;

- проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, приобретения жизненно необходимых дорогостоящих лекарств – 5000,00 руб. (не более 2-х раз в год).

5.3. Выплата материальной помощи производится в соответствии с приказом руководителя ОО на основании письменного заявления работника с точным указанием причины и по решению комиссии.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 5.2, к заявлению прикладываются копия подтверждающих документов: свидетельства о смерти, справок или актов о произошедшем стихийном бедствии и др.

6. Все выплаты руководителю ОО осуществляется на основании приказа администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

7. Все виды стимулирующих выплат рассчитываются и выплачиваются в рублях в межрасчетный период в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ОО.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.2. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора ОО на основании решения общего собрания работников ОО или с учетом мнения представительного органа работников ОО.

6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.