

## ПРИНЯТО

Решением Общего собрания  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № 305  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 29.12.2018 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 305  
№ 829 от 29.12.2018 г.

\_\_\_\_\_/ Е.А. Казанцева

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_/ Е.П. Сулима

Протокол № 4/1 от 27.12.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении фонда стимулирования работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 305 Фрунзенского района Санкт-Петербурга («эффективный контракт») с 01.01.2019

Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 № 792- р, Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и определяет порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 305 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ СОШ № 305).

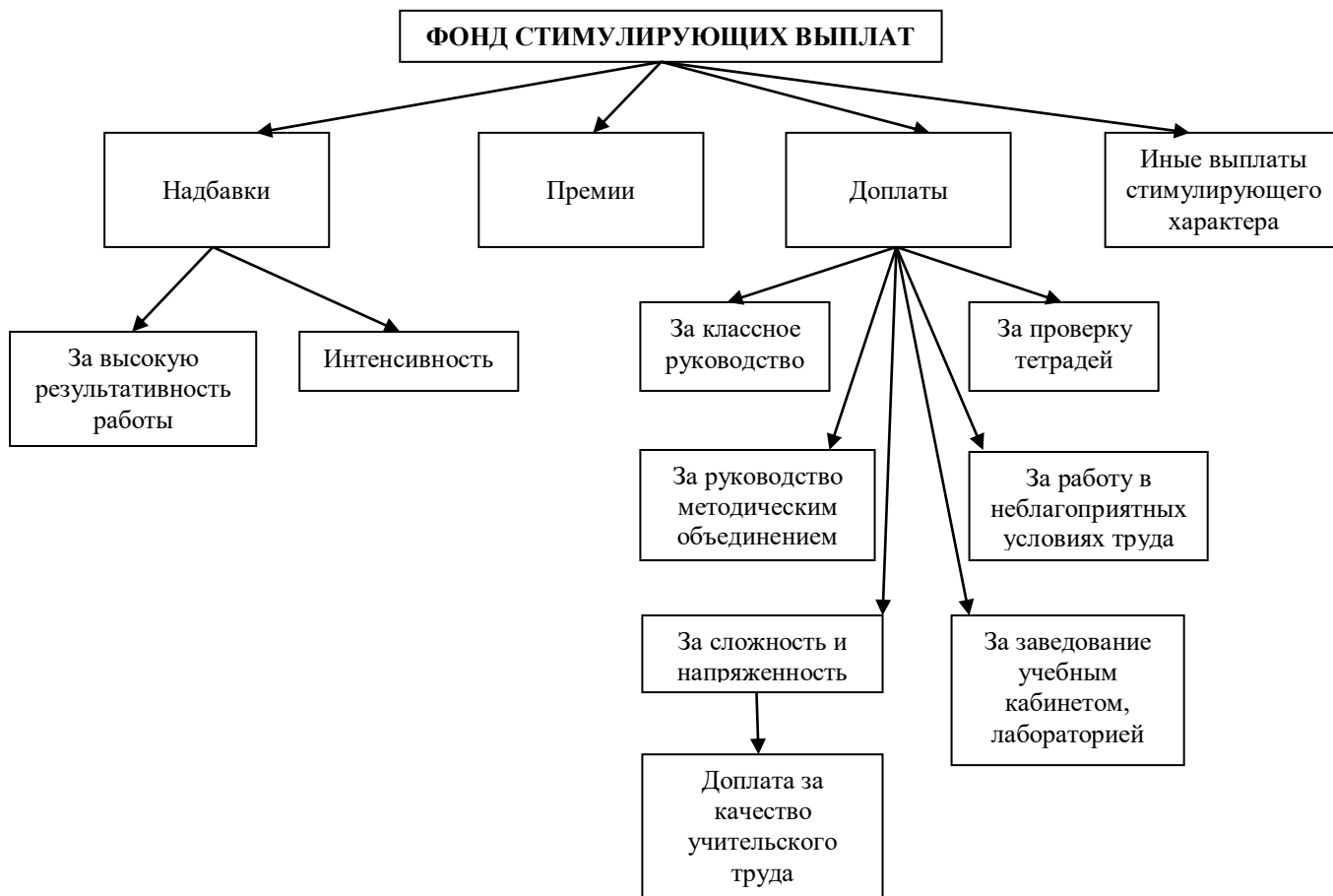
### 1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении под выплатами стимулирующего характера понимается выплата работникам денежных сумм сверх гарантированной заработной платы, включающей в себя должностной оклад и другие надбавки и доплаты к нему, установленные в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в целях повышения эффективности работы учреждения и личной заинтересованности в результате труда каждого работника, эффективного и рационального использования денежных средств, полученных в рамках выполнения государственного задания, при начислении заработной платы, использовании экономических методов управления, а также, в связи с переходом оплаты труда работников учреждения на «эффективный контракт».

1.3. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются в зависимости от личного вклада работника в общие результаты труда учреждения, отношения работника к выполнению своих должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой работы, сложности заданий, поручений в соответствии с утвержденными критериями.

1.1. В учреждении предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат:



Доплата за сложность и напряженность в работе представляет собой количественную оценку вклада каждого работника учреждения. При определении доплаты за сложность и напряженность в работе учитываются объем выполняемой работы и индивидуальная нагрузка каждого работника.

Надбавка за интенсивность в работе выплачивается из надтарифного фонда и назначается приказом директора.

Под иными выплатами стимулирующего характера понимаются разовые выплаты с целью повышения мотивации к труду и качественного выполнения должностных обязанностей. Иные выплаты стимулирующего характера производятся из надтарифного фонда и назначаются приказом директора.

## 2. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Доплаты производятся ежемесячно, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.2. Надбавки или доплаты устанавливаются два раза в году, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, или на период выполнения дополнительных обязанностей.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период или могут быть единовременными, в случае выполнения конкретного объема работ.

2.4. Вновь принятым работникам, а также работникам, выполняющим обязанности впервые, доплаты и надбавки устанавливаются индивидуально.

2.5. Доплаты устанавливаются в баллах и фиксированных суммах.

2.6. Доплата или надбавка может быть уменьшена в размере или снята в случае ухудшения качества работы, несвоевременного выполнения заданий, нарушения трудовой дисциплины.

2.7. Размер доплат и надбавок работника может быть изменен при увеличении объема выполняемой работы.

2.8. Распределение баллов за качество учительского труда и за сложность и напряженность в работе осуществляется Комиссией.

2.9. Порядок формирования, права и обязанности Комиссии устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №305 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

2.10. Начисление выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора.

### 3. Доплаты, устанавливаемые в фиксированных суммах

Вид доплаты	Должность/категория работника	Размер доплаты (руб.)
За классное руководство	учитель/педагогический работник/руководитель	500
За проверку тетрадей	– учитель математики – учитель начальных классов – учитель русского языка и литературы	500
	– учитель биологии – учитель географии – учитель ИЗО и черчения – учитель иностранного языка – учитель информатики – учитель истории – учитель ОБЖ – учитель труда – учитель физики – учитель химии	300
За руководство методическим объединением и содействие его деятельности	учитель	1000
За заведование учебными кабинетами и лабораториями: – кабинетом биологии – кабинетом географии – кабинетом информатики – кабинетом труда (домоводство) – кабинетом физик – кабинетом химии	– учитель – преподаватель	1000
За заведование столярной и слесарной мастерской	– учитель – преподаватель	5000
За работу в неблагоприятных условиях труда	– лаборант – оператор хлораторной установки – техник – уборщик служебных помещений	1000 <sup>1</sup>
	– учитель информатики – учитель математики и информатики – учитель труда – учитель химии	1000 <sup>2</sup>

1. Данная доплата устанавливается пропорционально занимаемой ставке.
2. Данная доплата устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем за 1,0 ставку.

#### 4. Доплаты, устанавливаемые в баллах

##### 4.1. Доплаты за качество учительского труда

Вид доплаты	Количество баллов
внеклассная работа	0-10
внеурочная деятельность учителя	0-10
своевременность и полнота при работе с документами, в том числе электронными	0-10
общественная деятельность	0-10
открытые уроки, семинары	0-10
опытно-экспериментальная работа (ОЭР)	0-10
работа с родителями	0-10
уровень травматизма	0-10
трудовая дисциплина	0-10
успеваемость и результативность	0-10

##### 4.2. Доплаты за сложность и напряженность труда работников школы (без качества учительского труда)

Вид доплаты	Количество баллов
ведение воинского учета	0-50
ведение медицинских книжек сотрудников	0-50
ведение отчетности	0-250
ведение протоколов	0-50
ведение документации по детскому травматизму	0-50
ведение работы по ПДД и оформление документации	0-50
ведение табеля учета рабочего времени	0-30
ведение транспортной базы	0-50
заведование пунктом выдачи СИЗ для населения	0-20
изготовление и обеспечение сохранности театрального реквизита	0-30
исполнение ПФХД учреждения	0-150
исполнение курьерских функций	0-40
обеспечение информационной безопасности	0-100
обеспечение безопасности работы учреждения	0-150
опытно-экспериментальная работа, проведение семинаров, конференций	0-50
организация и проведение массовых и спортивно-массовых мероприятий	0-100
организация питания учащихся	0-100
организация пункта по приему ЕГЭ	0-50
организация и руководство детской издательской деятельностью	0-50
организация работы по профориентации учащихся	0-20
оформление листков нетрудоспособности	0-50
подготовка и ведение сайта школы	0-40
подготовка учреждения к новому учебному году	0-100
проведение работы в области ГО и ЧС	0-500
работа с библиотечным фондом	0-100
работа с Казначейством, банком	0-100
работа с молодыми специалистами	0-50
работа с родителями	0-50
работа с партнерами и сторонними организациями	0-150
работа с ПТК «ПАРАГРАФ»	0-140
работа с электронной почтой	0-50
результативность труда	0-150
руководство службой здоровья	0-100

руководство школьным театром	0-60
создание программ по дополнительному образованию	0-50
создание и содержание музейной экспозиции	0-30
составление и коррекция смет по бюджету, работа с ними	0-50
эффективность использования материально-технической базы	0-200

## 5. Премирование

В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки и доплаты к нему.

Премирование распространяется на всех работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении.

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Учреждения в улучшении результатов работы учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется из средств фонда стимулирующих выплат.

Размер премии, начисляемой одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Премиальные выплаты устанавливаются в абсолютном размере или в процентах от должностного оклада.

Премирование осуществляется пропорционально отработанному работником времени в периоде, по итогам которого выплачивается премия.

В Учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

1. По итогам работы за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год.
2. За выполнение особо важных и сложных работ.
3. За особые достижения:
  - по результатам образовательного процесса;
  - по результатам участия в методической работе;
  - при проведении мероприятий, в том числе массовых;
  - в мероприятиях, организованных органами государственной власти на базе Учреждения;
  - по внедрению новых форм и методов обучения;
  - по результатам конкурсов, смотров, олимпиад и др.
4. К юбилейным датам: 50, 60, 70, 80 лет, при условии многолетнего добросовестного труда в Учреждении.
5. В связи с:
  - награждением Почетной грамотой Президента РФ, Министерства образования и науки РФ, Комитета по образованию;
  - награждением ведомственными наградами (знаками отличия, медалями, почетными званиями, нагрудными знаками);
  - объявлением благодарности Президента РФ, Комитета по образованию.

## ПРИНЯТО

Решением Общего собрания  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № 305  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 06.09.2019 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 305  
№ 302 от 12.09.2019 г.

\_\_\_\_\_/ Е.А. Казанцева



## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_/ Е.П. Сулима

Протокол № 9 от 28.08.2019 г.



## Изменения

**в П О Л О Ж Е Н И Е о распределении фонда стимулирования работников  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 305 Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
(«эффективный контракт»)  
с 01.01.2019**

1. Изложить порядок установления доплаты «За классное руководство» раздела 3 «Доплаты, устанавливаемые в фиксированных суммах» в следующей редакции:

Вид доплаты	Должность/категория работника	Размер доплаты (руб.)
За классное руководство	педагогический работник/руководитель	*

- \* 1. Данная доплата устанавливается педагогическим работникам и руководителям, замещающим классных руководителей, в случае их временного отсутствия, а также руководителям и педагогическим работникам, кроме учителей, назначенным классными руководителями в рамках учебного года. Доплата устанавливается в размере – 0,29 от произведения базовой единицы на базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), установленный работнику.
2. Учителям, назначенным классными руководителями в рамках учебного года, с установленной учебной нагрузкой менее 1,0 ставки, производится доплата за классное руководство из надтарифного фонда в размере разницы между 0,29 от произведения базовой единицы на базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), установленный учителю и фактической доплатой учителя за классное руководство, включенной в должностной оклад.

2. Изменения вступают в силу с 01.09.2019.