

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет

протокол №2-А

от «16» января 2017 г.

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ №531

Зубенко Г.Ю. /  /

«18» января 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 531



/Т.А. Добрунова/

ПРИНЯТО

на Совете

Образовательного учреждения

Протокол №20

от «_16» января_ 2017_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальном стимулировании и иных выплатах работникам
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 531
Красногвардейского района города Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о материальной стимуляции и иных выплатах работникам государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 531 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законах Российской Федерации "Об образовании" и "О занятости населения в Российской Федерации";
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»; (с изменениями на 8 декабря 2016 года)
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года №256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга";
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 года №562 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 21.12.2005г №1959»
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- принимая во внимание письма Комитета по труду и социальной защите населения от 21.11.2005 N 020-071/3974, Территориальной организации Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18.11.2005 N 01/29-617 о согласовании Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и в целях формирования условий для четкого и качественного выполнения задач, усиления материальной заинтересованности, развития инициативы и активности, повышения уровня трудовой дисциплины, качества образовательного и воспитательного процесса, и ответственности работников за результаты работы»;
- Распоряжением КО Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего(полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего(полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга и иных нормативных правовых актах.

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 531 и распространяется на работников состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

1.3. Материальное стимулирование выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 531 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - учреждение).

1.4. Расходы на оплату материального стимулирования и иные выплаты осуществляются за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, за счёт и в пределах экономии фонда оплаты труда работников учреждения, а так же за счёт средств из доходов, полученных от деятельности предусмотренной Уставом учреждения на основании сметы и Генерального разрешения, утверждённого Главным распорядителем средств бюджета Санкт-Петербурга Администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга и иных источников.

1.5. На основании п. 5.6, п. 5.15 Устава ГОУ СОШ № 531, а так же Приказов 03/1 - 14, 03/2 -14 от 01.09.2009 г. конкретные размеры оплаты материального стимулирования и иные выплаты устанавливаются приказом директора школы, издаваемым по представлению решения Совета Образовательного учреждения.

1.6. В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения

1.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются настоящим Положением., Коллективным договором, локальными нормативными актами на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

1.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения Главным распорядителем средств Учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

1.9. Возмещение, подлежащее получению работником в случае наступления материальной ответственности работодателя (раздел XI ТК РФ), не является надбавкой или доплатой и настоящим Положением не регулируется.

1.10. Настоящим Положением не предусматриваются компенсации, выплачиваемые работнику иными органами и организациями из собственных источников финансирования (например: ФСС при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании, органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности).

2. Виды надбавок и доплат, применяемых в Учреждении

2.1. Надбавки – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер.

2.2. Доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный

характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда

2.3. Надбавки и доплаты, применяемые в Учреждении, имеют общее собирательное понятие - выплаты и подразделяются на следующие виды:

- компенсационные;
- стимулирующие.

2.4. Надбавки и доплаты, указанные в настоящем Положении подлежат обязательному применению и выплате работнику при условии наступления событий и обстоятельств, в связи с которыми их применение предусмотрено настоящим Положением.

2.5. В соответствии с ч. 1 ст. 129 ТК РФ **компенсирующие** и стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Компенсация - это способ расчета работодателя с работником, за осуществление им (работником) трудовой функции в условиях отклоняющихся от оговоренных трудовым и Коллективным договором, а также, предусмотренных ТК РФ или другими федеральными законами.

3.2. В целях настоящего Положения компенсационные выплаты, в свою очередь, подразделяются на:

- выплаты, не носящие постоянный характер. Отличительной чертой указанных выплат является их единовременный (разовые) характер.
- выплаты, носящие постоянный характер. К их числу выплат, носящих постоянных характер относятся выплаты, прямо отнесенные к таковым нормами действующим законодательством, а также, установленных локальным актом Учреждения в виде выплат постоянного характера.

Выплаты, носящие постоянный характер выплачиваются на протяжении всей трудовой деятельности работника в Учреждении.

3.3. Компенсационные выплаты, не носящие постоянный характер

3.3.1. При совмещении работы с обучением

Компенсация предоставляется в виде предоставления дополнительного отпуска, по продолжительности и в порядке, предусмотренном гл. 26 ТК РФ.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения. по их желанию устанавливается рабочая неделя, сокращенная на семь часов. За время освобождения от работы им выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

3.3.2. В некоторых случаях прекращения трудового договора

Настоящий раздел Положения применяется в случае:

- расторжения трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.

В указанном случае увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

- при расторжении трудового договора в связи с обстоятельствами, указанными в ст. 178ТКРФ.

В указанных случаях работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

3.3.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации

При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3.4. Компенсационные выплаты, носящие постоянный характер

3.4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.4.2. В случаях, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, Учреждение, с учетом специфики его работы, возмещает связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду - в размере суммы, установленной Комитетом по транспорту СПб, необходимой для приобретения единого проездного билета на один месяц на все виды городского пассажирского транспорта (кроме такси).

3.4.3. Выплаты работникам при выполнении работ различной квалификации

Выполнение работ различной квалификации осуществляется в рамках одной должности (трудовой функции).

Квалификация - это совокупность свойств работника, характеризующих объем его профессиональных знаний и трудовых навыков, которыми он должен обладать для трудовой деятельности на конкретном рабочем месте.

Указанная компенсационная выплата применяется только к должностям, разделяющимся (в соответствии с ЕТКС) на тарифные разряды (например: к должностям рабочих КОРЗ). Если должность не предусматривает тарифных разрядов, однако, работник выполняет по поручению работодателя работу не входящую в круг его должностных обязанностей, то указанные отношения регулируются разделом 3.4.4. Положения «Совмещение профессий».

Каждый их должностных разрядов имеет свой уникальный набор должностных обязанностей, при этом, более высокий разряд не предусматривает выполнение должностных обязанностей разряда ниже.

На основании вышеизложенного, указанная компенсационная выплата начисляется рабочему, который, в процессе своего труда, выполняя работу по той же должности (профессии), выполнял или выполняет должностные обязанности, предусмотренные для более высокого квалификационного разряда.

Работникам Учреждения, занимающим должности руководителей и специалистов, в силу того, что выполняемая ими работа не распределяется по тарифным разрядам, указанная компенсационная выплата не полагается. Например: Замещение учителем математики учителя литературы, несмотря на различие в специализации, не является выполнением работ различной квалификации, поскольку, такая работа выполняется в рамках одной профессиональной квалификационной группы (квалификации) учитель, к которой в независимости от специализации работника, предъявляются единые

квалификационные требования.

Выполнение работы различной квалификации может иметь как краткосрочный, так и долгосрочный характер. Привлечение работника для выполнения работ более высокой квалификации осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, который в дальнейшем является основанием для начисления указанной компенсационной выплаты. В случаях, когда с учетом характера производства работникам поручается выполнение работ, тарифицируемых выше присвоенных им разрядов, размер компенсации определяется в виде межразрядной разницы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, Учреждение оплачивает такую в размере, определенном трудовым договором с работником.

3.4.4. Выплаты работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но ограничивается в размерах условиями ст. 22 ТК РФ, обеспечивающими одинаковую оплату за труд равной ценности.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

Совмещение профессий (должностей) - это одновременное (совместное, параллельное) выполнение работником наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором (контрактом), работы по другой профессии, специальности или должности, при условии, что такая работа является частью должностных обязанностей иных работников Учреждения, которые не выполняют ее по каким-либо объективным причинам.

Увеличение объема работы - основанием применения выплаты является увеличение объема работы в рамках должностных обязанностей. Как правило, для большинства должностей Учреждения объем работ (нагрузка) не установлен или документально не закреплён, а выражается лишь продолжительностью рабочего времени, (исключением конечно являются должности рабочих, (например: уборщик помещений). По этой причине, для обоснования выплаты объем выполняемой работы должен быть заранее документально закреплён, если этого не сделано, выплата может быть признана проверяющим органами безосновательной. Нагрузка (увеличение объема работ) может быть подтверждена путем сбора статистической информации в виде ежемесячного отчета, который бы подтвердил, например, сезонное увеличение работы (уборка территории Учреждения от снега).

Расширение зон обслуживания - не связана с увеличением объема работ работника деятельность Учреждения, приводящая к изменению территориальности выполняемой работником работы.. Как правило на практике не делается разграничений между расширением зон обслуживания и увеличением объема работы.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника имеет место, когда отсутствующий работник не выполняет трудовую функцию, предусмотренную трудовым договором, но за ним сохраняется его место работы (например, на время командировки), а замещающий его работник выполняет и свои обязанности, и работу временно отсутствующего работника. Обязанности отсутствующего работника работодатель может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. При этом необходимо иметь в виду, что если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую

работу (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ), а не выполнением дополнительной работы. Если же работник исполняет обязанности по вакантной должности без освобождения от основной работы, то в данном случае следует говорить о совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ.

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется по инициативе работодателя (Учреждения), за исключением случаев действия работника без поручения, в целях защиты деловой репутации и(или) имущества Учреждения.

3.4.5. Выплаты работникам за труд в ночное время

Каждый час работы в ночное время подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размеров (ч. 1 ст. 154 ТК РФ).

Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 N 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» предусмотрен единый для всех работников минимальный размер доплаты за работу в ночное время, а именно 20% за каждый час работы.

Доплата исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы). Следовательно, при установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.

Согласно ч. 1 ст. 96 ТК РФ ночным считается время с 22 до 6 часов. Трудовое законодательство обязывает сокращать продолжительность работы в ночное время на один час без последующей отработки (ч. 2 ст. 96 ТК РФ). Исключение составляют случаи, предусмотренные ч. 3. 4 ст. 96 ТК РФ.

4. Стимулирующие выплаты.

4.1. Стимулирующая выплата - это способ денежного поощрения работника, применяемый в Учреждении, в целях повышения заинтересованности и стремлений работника к достижению высоких трудовых результатов.

Отличительная черта стимулирующих выплат:

- являются составной частью заработной платы работника Учреждения;
- направлены на стимулирование заинтересованности и стремлений работника;
- могут быть как разовыми (единовременными), так и устанавливаются на более продолжительный срок (на 1 месяц);

4.2. Выплата за эффективность трудовой деятельности

Эффективность труда - выражает степень результативности труда при наименьших трудовых затратах. Эффективность труда в отличие от производительности труда выражает не только количественные, и качественные результаты труда, но и показатель экономии трудовых ресурсов (сил работника).

Размер выплаты зависит исключительно от эффективности трудовой деятельности работника. Эффективность трудовой деятельности работника рассчитывается путем применения ряда переменных показателей и критериев.

В Учреждении разработаны и применяются критерии оценки качества труда для всех категорий работников Учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности трудовой деятельности (далее - Критерии оценки) разрабатываются специально созданной в Учреждении Комиссией по стимулированию, утверждаются руководителем Учреждения и являются открытыми для ознакомления. При разработке Критериев оценки Учреждение руководствуется распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга, исходя из особенностей и специфики Учреждения (Примерные показатели и критерии оценки эффективности

деятельности педагогических работников учреждения установлены распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 2071 -р от 09.09.2013г.)

Комиссия вправе пересматривать Критерии оценки и установления доплат стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников Учреждения не чаще двух раз в год.

В Учреждении установлена бальная система определения качества эффективности деятельности труда работника, при которой каждому Критерию оценки соответствует определенное количество баллов.

Общее количество баллов указывает на эффективность деятельности выполненной работником работы и влияет на размер получаемой им стимулирующей выплаты.

Общее количество баллов, полученных работником Учреждения в определенный период времени, определяется Комиссией. Кроме того, в задачи Комиссии входит:

- определение «цены балла» (денежного выражения балла);
- расчет размера стимулирующей доплаты работника, путем умножения общего числа полученных им в учетном периоде баллов на стоимость одного балла качества.

Документом, закрепляющим и являющимся подтверждением профессиональных достижений работника, является портфолио. Главная цель портфолио документально закрепить, проанализировать и представить значимые профессиональные результаты и обеспечить мониторинг профессионального роста работника Учреждения. Портфолио позволяет учитывать результаты трудовой деятельности, а также проследить самообразовательную деятельность, показать умения решать профессиональные задачи, анализировать стратегию и тактику профессионального поведения, оценить профессионализм работника. Портфолио является формой самоанализа деятельности работника Учреждения.

Портфолио формируется каждым работником Учреждения по утвержденным Комиссией по стимулированию Критериям оценки, при этом предварительно рассчитав собственный балл качества работы по итогам установленного периода. До окончания очередного периода, определяющего размер стимулирующих выплат, портфолио передается работниками Учреждения в комиссию по стимулированию.

Комиссия по стимулированию на основании полученных портфолио производит подсчет количества баллов полученных работником за проделанную работу и рассчитывает размер персональной стимулирующей доплаты за качество выполненной работы.

Полученную информацию с размерами стимулирующих доплат Комиссия формирует в виде документа, который передает на утверждение руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемой работы производятся ежемесячно, в течение учебного периода, по итогам работы работника Учреждения за предыдущий период:

- с 1 января по 30 июня;
- с 1 июля по 31 декабря.

Доплата за эффективность трудовой деятельности выплачивается на протяжении установленного периода времени.

Учреждение не ограничено в выборе оснований, способа, порядка и определении размера материального стимулирования работников Учреждения.

4.3. Выплаты (надбавки) за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника

Перечень должностных обязанностей работника определяется ЕТКС и должностной инструкцией работника. Выполнение работником работ не входящих в перечень, указанный в должностной инструкции считается выполнение работ, не входящим в должностные обязанности работника.

Работа, не входящая в должностные обязанности работника - это дополнительная работа не входящая в круг должностных обязанностей работника и иных работников

Учреждения, возникающая в процессе выполнения работником своих должностных обязанностей.

В случае, если выполняемая работником дополнительная работа входит в должностные обязанности иных работников Учреждения, к таким правоотношениям применяется п. 3.4.4. Положения.

Размер компенсационной выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности зависит от вида выполняемой работником работы, ее сложности, количества и качества затраченного работником труда и, по этой причине, закреплён в целях настоящего Положения, как в твердом значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

- доплаты и надбавки могут быть установлены как в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютных величинах;

- работникам из числа административно-хозяйственного персонала, ведущим педагогическую деятельность, доплаты и надбавки могут устанавливаться как по основной должности, так и за выполнение педагогической работы;

- размер доплат и надбавок определяется наличием финансовых средств и личными достижениями работника, а также объемом и качеством выполняемой работы;

- анализ результатов оценки деятельности работников рассматривается на совместном заседании комиссии ОУ по установлению доплат, надбавок и других стимулирующих выплат по окончании I полугодия текущего учебного года и перед началом нового учебного года;

- руководитель ОУ, принимая во внимание анализ результатов деятельности работников, имеет право, по согласованию с комиссией по установлению доплат, надбавок и других стимулирующих выплат, отменить или изменить размер доплат и надбавок.

- выплаты, установленные из средств фонда «90», включается в средний заработок работника;

- при уменьшении или отмене надбавок и доплат, установленных приказом руководителя ОУ на учебный год, необходимо руководствоваться ст. 74 ТК РФ;

- в случае возникновения трудовых споров по вопросам установления доплат и надбавок работник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, или районный суд, в порядке предусмотренном ст. 21 ТК РФ.

К дополнительной работе, не входящей круг должностных обязанностей, подлежащих компенсации, относятся:

1	Классное руководство	До 20%
2	Проверка письменных работ Учителям начальных классов Учителям русского языка и литературы Учителям математики Учителям иностранного языка	До 5%
3	Руководство методическими объединениями	До 50%
4	Работа по экспериментальным программам	До 50%
5	Проведение работ по дополнительным образовательным программам	До 50%
6	Организация работы по аттестации	До 20%
7	Работа с медиатекой и сайтом школы	До 50%
8	Организация профилактической работы по ПДД	До 30%
9	Организация питания	До 70%
10	Организация работы по обслуживанию оргтехники	До 100%
11	Работа с документами ПФР	До 70%
12	Организация работы по ТБ	До 70%

13	Организация работы по ГОЧС	До 70%
14	Организация работы по госзаказу	До 100%
15	Организация работы по экономическому расходованию электроэнергии и водоснабжения, своевременная и качественная подготовка школы к новому учебному году	До 100%

Пояснения:

- Выплаты за выполнение функций классного руководителя

В случае выполнения функций классного руководителя одним педагогическим работником в двух классах (в том числе временно по причине болезни другого педагогического работника) размер вознаграждения такого работника рассчитывается как сумма вознаграждений за классное руководство в каждом классе

Основанием для выплаты вознаграждения является приказ руководителя учреждения о выполнении функций классного руководителя с назначением вознаграждения, а также наличие средств на лицевом счете учреждения.

Учителям, ведущим индивидуальные занятия с обучающимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в учреждениях здравоохранения, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

- Для руководителей 2-го и 3-го уровня, прочему персоналу, учебно-вспомогательному персоналу и рабочим - любая иная работа, не входящая в должностные обязанности указанных категорий работников и не оговоренная трудовым договором или дополнительными соглашениями к нему.

5. Премияльные выплаты

5.1. Премия - это форма денежного (иного) поощрения, выплачиваемая (предоставляемая) работнику сверх заработной платы за достижение определенных результатов в труде и не включены в систему оплаты труда и не являющаяся составной частью заработной платы работников Учреждения.

Выплата премии направлена на поощрение результата труда или иного результата, связанного с трудовой деятельностью работника в Учреждении. При выплате премии задачей руководителя Учреждения является оценка трудовой деятельности работника, а не стимулирование его дальнейшей трудовой деятельности в Учреждении.

Выплачиваемые премии в обязательном порядке должны оформляться типовыми формами № Т-1 1 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника». Работодатель может оформлять премии, относимые к выплатам по оплате труда, и иные поощрительные выплаты обычными (оформленными по общим правилам документооборота) письменными приказами (распоряжениями). По премиям, являющимся составной частью заработной платы, приказ на премирование не составляется.

Основанием для издания приказов по форме № Т-11 являются представления (докладные записки) уполномоченных должностных лиц Учреждения (заместителей руководителя, начальников структурных подразделений и т. д.). Именно в указанных приказах (распоряжениях) прописью и цифрами приводится конкретная сумма выплачиваемой премии.

Приказ о премировании подписывает руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо. После подписания приказ должен быть доведен до сведения работника (объявлен) под роспись, а записи о поощрении должны найти свое отражение также в личной карточке и трудовой книжке работника.

Работнику Учреждения может быть отказано (не лишение премии, а отказ.) в начислении и выплате премии, указанной в настоящем Положении по следующим

основаниям:

- подтвержденный факт неисполнения или ненадлежащего исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- неснятое дисциплинарное взыскание.

5.2. В Учреждении премия выплачивается:

1	За подготовку победителей и призеров соревнований, олимпиад, конкурсов	До 50%
2	За высокие достижения учащихся, определенные по результатам промежуточной и итоговой аттестации. административных и диагностических работ	До 50%
3	За творческий подход к проведению внеурочных мероприятий	До 50%
4	За проведение открытых уроков, мероприятий, участие в проектной деятельности	До 70%
5	За творческую деятельность в методических объединениях	До 70%
6	За подготовку нестандартных материалов к педсоветам. деятельное участие в семинарах, конференциях различного уровня	До 70%
7	За оказание транспортных услуг и выполнение погрузочно - разгрузочных работ	До 50%
8	При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почетными грамотами правительства Санкт-Петербурга, администрации Красногвардейского района	До 100%
9	За высококачественную и продуктивную работу (по итогам месяца, квартала, года)	До 200%

Пояснения:

- Выплаты по итогам работы

Премияльное вознаграждение выплачивается в полном размере работникам Учреждения, которые проработали в Учреждении более 1 года. В Учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы - по итогам работы за месяц (квартал) и премия по итогам работы за год.

Работникам, проработавшим в Учреждении менее года, премияльное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

Не подлежат премированию работники Учреждения, на которых наложено дисциплинарное взыскание за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них задач, функций и полномочий. В отдельных случаях, с учетом результатов последующей работы, по решению руководителя Учреждения премия работникам Учреждения может быть установлена и выплачена в сокращенном по сравнению со средним уровнем премирования размере.

Премирование по вышеуказанным основаниям осуществляется в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете Учреждения на текущий год, а также иных источников финансирования, не противоречащих

действующему законодательству.

Основанием для выплаты премии работникам Учреждения является приказ руководителя Учреждения.

Размер премиальной выплаты работника зависит от следующих критериев:

- от непрерывного стажа работы работника в ОУ
- от личных достижений работника;
- от результатов работы структурного подразделения (категории работников), в котором работает работник;
- от общих результатов работы Учреждения:

6. Материальная помощь.

6.1. Виды иных выплат:

- гарантируемые выплаты - выплаты в обязательном порядке начисляемые и выплачиваемые работнику Учреждения.

Модель оплаты труда, построенная в Учреждении на основании Закона Санкт-Петербурга № 531-74 от 12.10.2005 г., гарантирует работнику Учреждения увеличение размера оплаты его труда в случае:

- изменения уровня образования работника;
- изменения стажа работы;
- повышения квалификационной категории;
- получения работником государственных наград.

Появление вышеуказанных обстоятельств является основанием для проведения дополнительной тарификации работника Учреждения. Размер выплаты работнику определяется при его тарификации, с учетом Закона СПб № 531 -74.

- к праздничным (ст. 112 ТК РФ) и профессиональным датам - до 100%
- к юбилеям (достижению 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летнего возраста) - до 100%
- в случае увольнения в связи с уходом на пенсию - до 100%

6.2. Материальная помощь относится к иной выплате. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работников учреждения. Виды материальной помощи:

- Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением Решение о выплате и размере помощи принимает Учреждение, которое оценивает степень «тяжести» материального положения и определяет размер такой помощи;
- Материальная помощь, оказываемая в связи со стихийными бедствиями, чрезвычайными обстоятельствами:

К стихийным бедствиям и чрезвычайным обстоятельствам можно отнести, например, кражу имущества, пожар. Для выплаты материальной помощи по данному основанию работнику необходимо представить справки из полиции, иных органов, подтверждающие сумму понесенного ущерба;

- Материальная помощь, оказываемая в связи со смертью близких родственников, либо близким родственникам умершего работника:

К близким родственникам относятся родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, супруги (подп.1.8 п.1 ст. 12 Закона). К подтверждающим документам на получение данного вида материальной помощи относятся копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие оплату ритуальных услуг;

Предоставление материальной помощи в связи с семейными обстоятельствами:

Работники могут претендовать на получение материальной помощи в связи с семейными обстоятельствами. Наиболее распространенные из них - заключение брака и рождение ребенка. Соответственно, для получения помощи по данным основаниям, работники должны представить свидетельство о заключении брака или о рождении

ребенка;

- Материальная помощь в связи с тяжелой болезнью работника либо его родственников:

Материальная помощь может выплачиваться в связи с тяжелой болезнью работника либо его родственников. Под тяжелой болезнью следует понимать болезнь, повлекшую временную утрату трудоспособности более 2-х месяцев подряд или установление работнику группы инвалидности (разъяснение Минсоцзащиты от 18.06.1999 № 10-6/1042). Для получения данного вида материальной помощи работник должен представить справку врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения по месту работы или жительства, выданную по установленной форме;

7. Социальные выплаты

7.1. Молодым специалистам предоставляется единовременная денежная выплата, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование; -впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных учреждениях не позднее трех лет после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

- состоят в трудовых отношениях с государственным образовательным учреждением; - имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (далее в настоящей главе - молодые специалисты),

Размер единовременной денежной выплаты молодым специалистам составляет:

- получившим диплом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании - шесть базовых единиц;

- получившим диплом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании с отличием - восемь базовых единиц.

7.2. Молодым специалистам предоставляется право на бесплатное получение дополнительного профессионального образования в области управления за счет средств бюджета Санкт-Петербурга при условии их постановки в резерв руководящих должностей.

7.3. Педагогическим работникам Учреждения, основным местом работы которых является Учреждение, предоставляется право на получение денежной компенсации расходов для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

8. Заключительные положения.

8.1. В случае противоречия между нормами действующего законодательства и нормами настоящего Положения, применяются нормы действующего законодательства

8.2. Нормы настоящего положения, противоречащие или признанные судом противоречащими нормам действующего законодательства, не подлежат применению.

8.3. Отношения касающиеся расчета, выплаты надбавок, доплат, премиальных и иных выплат работникам учреждения не урегулированные настоящим Положением регулируются нормами действующего законодательства РФ.

8.4. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения и размещается на информационном стенде и web-сайте Учреждения.

8.5. Работники Учреждения подлежат обязательному ознакомлению с Положением а также, со всеми изменениями и дополнениями к нему.

8.6. Порядок принятия настоящего положения, а также внесения в него изменений и дополнений установлен Уставом Учреждения.

8.7. Положение вступает в силу с даты его утверждения и принятия уполномоченными органами Учреждения.

8.8. Разногласия и споры касающиеся норм и порядка применения норм настоящего Положения разрешаются путем переговоров заинтересованных сторон.