

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 170
Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Центра образования № 170
Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ
Центра образования № 170
Санкт-Петербурга

Приказ № 273
от 29.08.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении доплат и надбавок,
носящих компенсационный и стимулирующий характер,
премировании и выплате материальной помощи работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
центра образования № 170 Колпинского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2025**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение об установлении доплат и надбавок, носящих компенсационный и стимулирующий характер, премировании и выплате материальной помощи работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения центра образования № 170 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - центр образования) разработано в соответствии с статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 с целью усиления заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения ответственности и сознательности сотрудников, а также закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в центре образования. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности центра образования по реализации уставных целей.

1.3. Оплата труда работников ГБОУ центр образования № 170 Колпинского района Санкт-Петербурга предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и правовыми нормативными актами РФ: Трудовым кодексом РФ; Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273; Распоряжением Комитета по образованию № 2071-р от 09.09.2013 «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (с изменениями от 05.04.2024 № 427-р, Законом Санкт-Петербурга от 27.11.2024 № 730-165 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

1.4. Положение является локальным нормативным актом центра образования, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано и принято в соответствии с Уставом центра образования.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников центра образования.

1.6. Оплата труда работников центра образования предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы центра образования и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.9. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя тарифный и надтарифный фонды), предусмотренного сметой центра образования. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.10. Надбавки и доплаты, установленные педагогическим, руководящим и другим работникам центра, в соответствии с настоящим Положением выплачиваются на основании протокола комиссии по установлению доплат и надбавок, носящих компенсационный, стимулирующий и региональный характер, премированию и выплате материальной помощи работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения центра образования и приказа директора.

1.11. Источниками надбавок, доплат к должностному окладу, материального стимулирования являются:

1. Фонд оплаты труда;
2. Целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
3. Иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников в образовательном учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- 2.1.1 Надбавки
- 2.1.2 Доплаты
- 2.1.3 Премии
- 2.1.4 Материальная помощь.

2.2. **Надбавки (выплаты стимулирующего характера)** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. **Доплаты (дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ)** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника: за совмещение профессий (ст. 151 ТК РФ), за расширение зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ), за увеличение объема выполняемых работ (ст. 151 ТК РФ), за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих сотрудников (ст. 151 ТК РФ), за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ).

2.4. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда центра в целом или отдельными работниками. В центре применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников центра. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Педагогическим и руководящим работникам, деятельность которых по решению по установлению доплат и надбавок отвечает нескольким требованиям к установлению надбавок, по каждому требованию устанавливается соответствующая надбавка.

2.7. Надбавки за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение комиссии по установлению доплат и надбавок.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.

3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке или по разряду ЕТС или в абсолютных величинах (денежных суммах).

3.2. Нормативная наполняемость классов устанавливается в размере 25 человек и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в котором оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение числа учащихся в классе нормативной величины может быть компенсировано педагогическому работнику установлением ежемесячной соответствующей надбавки (при наличии средств) или разовой выплатой.

3.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за разницу в тарифных окладах и др., устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга (как субъекта РФ).

3.4. 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 в абсолютных величинах (денежных суммах).

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. В этом случае размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.6. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется комиссией по установлению доплат и надбавок по рекомендации заместителей директора (или руководителя структурного подразделения) и утверждается приказом директора центра с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.7. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику может быть отменен или уменьшен в размерах до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение Устава центра образования и Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей по согласованию с комиссией по установлению доплат и надбавок строго в рамках действующего законодательства. Снижение размера симулирующих выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы сотрудника более чем на 20 процентов.

3.8. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также по согласованию с комиссией по установлению доплат и надбавок приказом директора на определенный срок (учебный год, полугодие, четверть, месяц и на период выполнения работ).

3.9. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя.

3.10. Выплата материальных поощрений производится с учётом всех налоговых и иных выплат.

3.11. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах, исчисляемых от базового оклада. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

4. Показатели, учитываемые при оценке труда.

4.1. Условия установления доплат и надбавок для персонала:

- эффективное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо значимой для осуществления образовательных целей работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении.

4.2. В основе определения размера стимулирующей надбавки для **учителей**, порядка расчета и выплаты отражены показатели качества и результативности труда учителей центра, согласно рекомендованным Комитетом по образованию Санкт-Петербурга *«Критериям оценки качества труда учителей»*. Основанием для произведения выплат является лист оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя, которым подтверждается:

- успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах);
- успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамками выполнения функции классного руководителя;
- результативность научно-методической деятельности учителя;
- участие в методической, научно-исследовательской работе;
- результативность коммуникативной деятельности учителя и др.;
- удовлетворенность результатами учебно-воспитательного процесса его участников и партнеров и др.

4.3. Обязательные доплаты устанавливаются сотрудникам за:

- наличие отраслевой награды - Грамоты Министерства образования;
- заведование учебными кабинетами, лабораториями, кабинетами повышенной технической опасности;

- классное руководство (кураторство), за каждый класс (класс-комплект), учебную группу независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), учебной группе (не более чем в двух (учебных группах) одному педагогическому работнику);

- проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки;
- заведование методическим объединением педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист»;
- неблагоприятные условия труда.

4.4. Ежемесячные выплаты из стимулирующей части оплаты труда устанавливаются работникам комиссией по установлению доплат и надбавок и могут выражаться в процентах от тарифной ставки или в абсолютных величинах (рублях) за:

- организацию горячего питания учащихся и ведение соответствующей документации и отчетности;
- неблагоприятные условия труда (вредность) по результатам аттестации рабочих мест;
- комплектование библиотечного фонда ОУ;
- организацию индивидуального обучения по медицинским показаниям на дому;
- организацию промежуточной и итоговой аттестации экстернов;
- организацию работы школьного сайта;
- за разработку локальных документов образовательного учреждения;
- работу с допризывной молодежью;
- работу по воинскому учету работников школы;
- работу с базами данных (Пенсионный фонд, Параграф: Кадры, Парус, Учащиеся (движение), Транспортная база, Профилактика правонарушений несовершеннолетних и др.);
- работу по изучению правил дорожного движения обучающимися, профилактике дорожно-транспортного травматизма и обеспечению взаимодействия с ГИБДД;
- организацию работы различных служб образовательного учреждения;
- за организацию работы по профориентации и учету трудоустройства выпускников;
- организацию работы с охранной сигнализацией и КТВ;
- ведение документации по ОТ и ТБ, выполнение обязанности секретаря Педагогического совета, секретаря Совета образовательного учреждения;
- за организацию работы по ГО;

за работу с электро-, тепло-, энергоустановками;
работу с листов нетрудоспособности работников;

деятельность, требующую значительных затрат усилий и времени (сложность и напряженность труда, выполнение особо важных работ, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания);

4.5. Доплаты стимулирующего характера за эффективность и качество профессиональной деятельности учителя осуществляются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга.

5. Виды доплат и надбавок.

За работу, не входящую в круг основных обязанностей или выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом производятся следующие доплаты и надбавки.

5.1. Доплата за проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки от 500 до 1000 рублей.

Доплаты производятся, если проверка осуществляется своевременно и в предусмотренном нормативами объеме. За ненадлежащее исполнение утвержденного Положения, доплата может быть снята на срок два месяца. Предложения о снятии доплаты вносят заместитель директора по УВР, председатель ШМО учителей-предметников по итогам внутришкольного контроля. Окончательное решение принимает директор школы.

5.2. Доплата за классное руководство

Доплата за классное руководство производится в следующих размерах:

Классным руководителям – установлен коэффициент 0,29;

Классным руководителям (кураторам) очно-заочных классов на базе ИК №5 и СИЗО №1 – 1000,00 рублей;

Классным руководителям второго (дополнительного) класса- 3000,00 рублей.

5.3. Доплата за методическую работу:

руководство методическим объединением (МО) учебных предметов производится доплата в размере 2000,00 рублей;

руководство многопрофильным методическим объединением (МО) в размере 3000,00 рублей;

руководство методическим объединением (МО) классных руководителей производится доплата в размере 3000,00 рублей;

выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющих квалификационную категорию «педагог-методист», устанавливаются доплаты не менее 20%;

выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющих квалификационную категорию «педагог-наставник», устанавливаются доплаты не менее 30%.

5.4. Доплата за организацию обучения в форме самообразования и семейного, за организацию государственной итоговой аттестации экстернов производится в размере 5000,00 рублей.

5.5. Доплата за заведование кабинетами повышенной технической опасности производится в размере 1000,00 рублей.

5.6. Доплата за организацию питания школьников, за организацию питания льготных категорий учащихся, ведение учета и отчетности по питанию, осуществление контроля за качеством питания и расходованием средств в размере 5000,00 рублей.

5.7. Доплата за неблагоприятные условия труда (вредность) производится по результатам оценки рабочих мест (5000,00 рублей).

- 5.8. Доплата за ведение протоколов педагогических, административных советов, совещаний при директоре производится в размере 2000,00 рублей.
- 5.9. Доплата за ведение книги выдачи аттестатов, учет аттестатов, учет выдачи дубликатов аттестатов производится в размере 2000,00 рублей.
- 5.10. Доплата за ведение электронных баз по правонарушениям, базы метрополитена, «Организатор перевозок», «Параграф», «Парус», «ЕИС», «Работа России», «ПФР», отчетности по контингенту, мониторингов, заполнение информации на государственных сайтах производится в размере от 1000,00 до 10000,00 рублей (от количества и объема баз).
- 5.11. Доплата за контроль за санитарно-гигиеническим и противопожарным состоянием ГБОУ Центр образования № 170 Санкт-Петербурга, соблюдением санитарно-гигиенических норм, ведением документации производственного контроля, связь с контролирующими организациями производится в размере 3000,00 рублей.
- 5.12. Доплата за работу с электрохозяйством, теплоустановками, энергоустановками производится в размере 3000,00 рублей.
- 5.13. Доплата за работу по организации изучения правил дорожного движения, профилактике дорожно-транспортного травматизма и взаимодействия с ГИБДД производится в размере 2000,00 рублей.
- 5.14. Доплата за организацию работы по изучению правил пожарной безопасности с учащимися производится в размере 2000,00 рублей.
- 5.15. Доплата за организацию работы по воинскому учету, бронированию граждан (сотрудников), мобилизации производится в размере 5000,00 рублей.
- 5.16. Доплата за организацию работы по воинскому учету подростков производится в размере 5000,00 рублей.
- 5.17. Доплата за работу с мигрантами (обучающимися), мигрантами (сотрудниками) – по 500,00 рублей.
- 5.18. Доплата за организацию работы по ГО (ведение документации, проведение учебных тренировок и учета обучения сотрудников) производится в размере 2000,00 рублей.
- 5.19. Доплата за работу по ведению табеля учета рабочего времени сотрудников, оформление больничных листов - 2000,00 рублей (МОП), 3000,00 рублей (педагогические работники), тарификации сотрудников -1500,00 рублей.
- 5.20. Доплата за работу по осуществлению взаимодействия по площадкам обучения - 2000,00 рублей.
- 5.21. Доплата библиотечным работникам за работу по осуществлению взаимодействия по пунктам взаимодействия 1000 рублей; за ведение электронных баз по библиотеке 1000,00 рублей, работа в стесненных условиях 1000,00 рублей.
- 5.22. Доплата за работу с системой государственного заказа производится в размере от 5000,00 - 10000,00 рублей.
- 5.23. Доплата за работу по информатизации центра образования производится в размере 10000,00 рублей, работу с сайтом ГБОУ Центр образования № 170 Санкт-Петербурга производится в размере 3000,00 рублей.
- 5.24. Доплата за работу с программным комплексом имущества СПб производится в размере 3000,00 рублей.
- 5.25. Доплата за организацию работы и делопроизводство службы медиации, службы здоровья, антикоррупционной работы и др. производится в размере от 1000,00 до 5000,00 рублей (от количества и объема служб).
- 5.26. Доплата за разработку локальных актов ГБОУ Центр образования № 170 Санкт-Петербурга производится в размере 1000,00 до 3000,00 рублей (от количества и объема актов).

5.27. Доплата за делопроизводство Совета по профилактике правонарушений производится в размере 2000,00 рублей.

5.28. Доплата за организацию работы по профориентации и учету трудоустройства учащихся производится в размере 3000,00 рублей.

5.29. Доплата по ведению архива ГБОУ Центр образования № 170 Санкт-Петербурга сотрудников, учащихся производится в размере 3000,00 рублей.

5.30. Доплата за организацию работы со службами социального партнерства производится в размере до 2000,00 рублей (от количества партнеров).

5.31. Доплата за работу с молодыми учителями, педагогическое наставничество производится в размере 2000,00 рублей.

5.32 Доплата за ведение медицинской документации сотрудников производится в размере 2000,00 рублей.

5.33 Доплата за подготовку и составления бюджета центра образования производится в размере 3000,00 рублей.

5.34 Оформление документации и получения ЭЦП производится в размере 1000,00 рублей.

5.35 Разовые доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, возникших в связи с производственной необходимостью, или за выполнение дополнительной работы, связанной с болезнью основного работника, работа в ночное время, связанная с аварийной или др. производственной ситуацией (в зависимости от объема работы), – предусматривается до 10000,00 рублей.

При наличии денежных средств возможны выплаты доплат административному, педагогическому, техническому персоналу, специалистам в размере до 200 %, от заработной платы по предложению руководителя.

6. Виды надбавок.

Для поддержки и стимулирования работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, по согласованию с комиссией по установлению доплат и надбавок, могут быть назначены следующие надбавки:

№ п/п	Группа или основная должность работника	Вид надбавки	Размер, рублей	Период выплаты
6.1.	Секретарь руководителя, документовед	За напряженный труд по подготовке больших объемов документации.	1000,00 - 15000,00	постоянные
6.2.	Заместители директора по УВР, ВР, заведующий отделением при ИТУ, СИЗО	Напряженность труда: участие в организации самообследования учреждения, работа с родителями, участие в работе консилиумов, составление аналитических отчетов, ведение школьного сайта, организация работы ППЭ, связь с УФМС, организация приема в классы, планирование дней открытых дверей, работа по сохранению контингента, связи с ВУЗами, организация мониторинговой деятельности, организация работы по соблюдению антикоррупционного законодательства, работа с социальными партнерами и т.д., увеличение объема работы по основной должности, связанной с организацией работы по пунктам обучения.	10000,00-15000,00	постоянные

6.3.	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством	Высокое качество работы по содержанию помещений и территории без замечаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора. Организация текущего ремонта, проведение уборки помещений в период текущего ремонта и подготовки здания к осенне-зимнему периоду и организация, и проведение ремонтных работ.	10000,00	постоянные
		За неблагоприятные условия труда	2000,00	постоянные
6.4.	Заведующий (ОДОД)	За стабильно высокий процент выполнения образовательных программ по всем объединениям ОДОД, организацию и проведение масштабных мероприятий, методическую и инновационную деятельность, работу с контингентом и документацией, работу в системе «Навигатор».	10000,00-15000,00	постоянные
6.5.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	За качественную организацию воспитательной работы в Учреждении; за успешное взаимодействие с детскими общественными объединениями и движение «Большая перемена», «Российское движение детей и молодежи» («Движение первых»); за привлечение обучающихся к социально значимым инициативам и проектам; за результативное участие обучающихся в городских, региональных, федеральных мероприятиях; за организацию и координацию мероприятий патриотической, культурной, спортивной направленности; за методическое сопровождение педагогов и классных руководителей по вопросам воспитательной работы.	10000,00-15000,00	постоянные
6.6.	Социальный педагог, педагог-психолог	За сложность и напряженность индивидуальной и коллективной работы, проведение большого количества мероприятий с категорией «Трудный подросток»	2000,00 - 10000,00	постоянные
6.7.	Работник ГБОУ Центр образования № 170 Санкт-Петербурга	За высокий профессионализм работников, награжденным Грамотой Министерства образования и науки РФ	500,00	постоянные
		За ведение экспериментальной работы	5000,00	постоянные
		За интенсивность и высокие показатели в труде.	5000,00	единовременно
		За подготовку ГБОУ Центр образования № 170 Санкт-Петербурга к новому учебному году	5000,00	единовременно
6.8.	Гардеробщик	За сложность и напряженность работы, за обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса, обеспечение питьевого режима, учет пропускного режима, (дополнительные функции вахтера)	1500,00-6000,00	постоянные
6.9.	Уборщик служебных помещений	За сложность и напряженность работы при трехсменном режиме работы ГБОУ Центр образования № 170 Санкт-Петербурга, после 21 часа	5000,00 - 10000,00	постоянные

7.0	Уборщик территории рабочий по КОиРЗ	За сложность и напряженность работы в период неблагоприятных погодных условий (снегопад, гололед, образование сосулек), а также в период листопада и проведения дополнительных работ по благоустройству. Проведение незапланированных ремонтных работ. За работу, связанную с уборкой территории (при отсутствии дворника), вынос мусора в контейнер, находящийся на удаленной территории	1500,00-10000,00	постоянные
-----	-------------------------------------	---	------------------	------------

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение.

7.1. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение:

- окончание срока действия доплат и надбавок;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- получение сотрудником дисциплинарного взыскания все доплаты и надбавки по условиям настоящего положения могут быть частично уменьшены или сняты.

7.2 Размер доплат и надбавок может меняться в зависимости от ФНД. Доплаты и надбавки могут устанавливаться на месяц, квартал, полугодие.

7.3 Доплаты и надбавки могут быть отменены комиссией по рассмотрению установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за напряженность труда и о материальном поощрении работников. Предложения о снятии доплат и надбавок вносятся по итогам внутришкольного административного контроля и (или) при поступлении письменной обоснованной жалобы. Их снятие оформляется приказом руководителя в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4 Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

7.5. Вознаграждение по итогам (размер вознаграждения определяется на основе выполнения педагогическими работниками показателей и критериев).

7.6. Период установления доплат и надбавок, а также их размер утверждаются приказом по школе.

8. Премирование сотрудников.

8.1. Выплаты стимулирующего характера (премии) устанавливаются с целью осуществления дифференцированного подхода и поощрения работников качественно выполняющим различные виды работ, входящих в круг их должностных обязанностей, а также выполняющих дополнительные виды работ, не входящих в их основные обязанности.

8.2. Премирование осуществляется по решению Комиссии по установления выплат стимулирующего характера.

8.3. Премирование может производиться ежемесячно, поквартально, по итогам года из надтарифного фонда, при наличии средств:

Премирование к праздничным дням, ко Дню учителя.

В юбилейные даты сотрудника (для коллектива 50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет; для граждан 50 и далее каждые 5 лет).

За высокое качество работы.

8.2 При наличии денежных средств возможны выплаты премий административному, педагогическому, техническому персоналу, специалистам в размере до 100%, от заработной платы по предложению руководителя.

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях – до 10 000,00 рублей;
- в целях социальной поддержки – до 10 000,00 рублей (при предоставлении документов);
- смерти близкого родственника – до 10 000,00 рублей (при предоставлении документов);
- других случаях (длительная болезнь, кража, порча имущества) – до 10 000,00 рублей (при предоставлении документов);
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком - размер определяется руководителем ОУ;
- в связи с рождением ребенка - размер определяется руководителем ОУ.

9.2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения, согласованного с комиссией по установлению доплат и надбавок, носящих компенсационный и стимулирующий характер, премированию и выплате материальной помощи работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения центра образования № 170 Колпинского района Санкт-Петербурга;

в целях социальной поддержки на основании приказа руководителя, согласованного с комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат педагогических и других работников Центра образования № 170 Санкт-Петербурга.

10. Образование детей (ОДОД).

10.1.1. Настоящий раздел устанавливает порядок и условия предоставления компенсационных и стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работникам ОДОД: педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям, руководителям кружков/секций/студий/коллективов, педагогам-организаторам, методистам, концертмейстерам (аккомпаниаторам) и иным сотрудникам, занятым в реализации дополнительных общеразвивающих программ.

10.1.2. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда и иных источников, не противоречащих законодательству.

10.1.3. Учет результатов деятельности ОДОД ведётся по программам, объединениям и творческим/спортивным коллективам, с фиксацией контингента, посещаемости, достижений обучающихся и участия в мероприятиях.

10.2. Компенсационные выплаты

10.2.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются компенсационные доплаты (в размерах, определяемых приказом директора):

- за работу в вечернее время (после 22:00 не допускается без специальных оснований) и/или в выходные и праздничные дни при проведении мероприятий, соревнований, концертов, показов, фестивалей производится в размере 2000,00 рублей;
- за выезды с обучающимися на конкурсы, фестивали, соревнования, сборы, экскурсии (оформляется как служебная командировка либо работа в выходной/праздничный день — с оплатой по ТК РФ);
- за совмещение профессий (например, руководитель коллектива + концертмейстер/звукорежиссёр), расширение зоны обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

за интенсивность труда в пиковые периоды подготовки (генеральные репетиции, предсоревновательный цикл, итоговые показы), когда утверждён график, предусматривающий повышенную нагрузку, производится в размере 3000,00 рублей.;

за ответственность за специализированные помещения (мастерская, хореографический/тренажёрный зал, студия звукозаписи), оборудование и инвентарь (музыкальные инструменты, спортивный инвентарь, костюмерная, реквизит) производится в размере 3000,00 рублей.

10.2.2. Конкретные размеры доплат устанавливаются приказом директора на основании представления руководителя ОДОД и подтверждающих документов (планы-графики, приказы на мероприятия/командировки, табели, акты).

10.3. Стимулирующие выплаты

10.3.1. Стимулирующие надбавки работникам ОДОД устанавливаются по результатам работы за отчётный период (квартал/полугодие/год) с учётом следующих критериев (примерный перечень):

выполнение и (или) перевыполнение плана контингента по программам, стабильность посещаемости (средний процент посещаемости по объединению) - 2000,00 рублей;

результативность обучающихся: призовые места/дипломы на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях; спортивные разряды, квалификационные уровни - от 1000,00 - 5000,00 рублей (зависит от количества победителей и уровня соревнований);

качество реализации программ: успешное освоение дополнительных общеразвивающих программ (итоговые зачёты/показы), разработка и обновление рабочих программ, наличие авторских программ, прошедших экспертизу, - 2000,00 рублей.;

организация и проведение мероприятий Учреждения и внешних площадок (концерты, фестивали, соревнования, выставки, квесты, лагерные смены/сборы) - от 1000,00 до 5000,00 рублей;

методическая деятельность: публикации, открытые занятия, мастер-классы, разработка методических материалов, участие в профессиональных конкурсах – от 1000,00 до 5000,00 рублей.;

наставничество: сопровождение молодых педагогов/стажёров, наставничество одарённых детей, индивидуальные образовательные маршруты - 2000,00 рублей;

инклюзивные практики: успешная работа с обучающимися с ОВЗ/ИАП, взаимодействие с тьюторами- 2000,00 рублей;

вклад концертмейстера/аккомпаниатора в подготовку и проведение мероприятий (репетиционный и сценический период);

участие в проектной и грантовой деятельности, привлечении внебюджетных средств.

10.3.2. По каждому критерию устанавливается шкала баллов (или коэффициентов), утверждаемая приказом директора (Приложение к Положению). Итоговый размер стимулирующей надбавки определяется на основании суммарного балла и доли фонда стимулирования, распределяемого на ОДОД.

10.3.3. Предельные размеры стимулирующих надбавок и периодичность их пересмотра утверждаются приказом директора с учётом финансовых возможностей.

10.4. Премирование работников ОДОД

10.4.1. Работники ОДОД могут премироваться:

по итогам квартала/года за достижение ключевых показателей (контингент, посещаемость, результативность);

за подготовку призёров/победителей значимых конкурсов, фестивалей, соревнований;

за организацию и успешное проведение значимых для Учреждения мероприятий;

к профессиональным праздникам и памятным датам;

за разовые проекты и особо важные задания.

10.4.2. Основание — представление руководителя ОДОД, протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат (при наличии), подтверждающие материалы (приказы/протоколы жюри, дипломы, рейтинги, отчёты).

10.5. Учёт часов и подтверждающие документы:

10.5.1. Учебные, репетиционные, тренировочные и внеаудиторные часы фиксируются в утверждённых журналах/табелях с указанием состава группы/коллектива.

10.5.2. Выезды на мероприятия оформляются приказом (указание состава сопровождающих, маршрута, сроков, источника финансирования). По результатам — авансовый отчёт (при командировке), отчёт о мероприятии, копии дипломов/протоколов.

10.5.3. Для начисления стимулирующих выплат по результатам представляются: отчёт по программам, справка о контингенте и посещаемости, копии дипломов/сертификатов, планы-графики, фото/видео подтверждения при необходимости.

10.6. Порядок распределения средств стимулирования в ОДОД:

10.6.1. Директор ежегодно утверждает долю фонда стимулирования, направляемую на работников ОДОД, и показатели (шкалу) оценки на соответствующий период.

10.6.2. Для прозрачности может создаваться комиссия по распределению стимулирующих выплат ОДОД из числа администрации, руководителя ОДОД, представителей методической службы и (при наличии) профсоюзной организации.

10.6.3. Комиссия рассматривает представленные материалы, формирует сводную ведомость начисления баллов и рекомендуемые размеры выплат по каждому работнику.

10.6.4. Итоговые решения оформляются приказом директора и доводятся до работников под подпись.

10.7. Материальная помощь

10.7.1. Работники ОДОД имеют право на материальную помощь на общих основаниях, установленных разделом 5 настоящего Положения.

10.7.2. Дополнительно основанием может являться необходимость покрытия расходов, связанных с участием обучающихся и сопровождающих педагогов в выездных мероприятиях (в части, допускаемой локальными актами Учреждения и законодательством).

10.8. Заключительные положения раздела

10.8.1. Особенности, не урегулированные настоящим разделом, применяются по общим нормам Положения.

10.8.2. Перечень критериев и шкала баллов/коэффициентов для ОДОД оформляются Приложением и ежегодно актуализируются приказом директора.

**11. Советник директора по воспитанию и взаимодействию
с детскими общественными объединениями**

11.1. Общие положения

11.1.1. Советник директора является работником Учреждения, осуществляющим деятельность по вопросам воспитания обучающихся, взаимодействия с детскими и молодёжными общественными объединениями, а также реализации федеральных и региональных инициатив в сфере воспитания.

11.1.2. Должность вводится в соответствии с постановлениями Правительства РФ, методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, Комитета по образованию Санкт-Петербурга и локальными актами Учреждения.

11.1.3. Советник директора подчиняется непосредственно директору Учреждения.

11.2. Компенсационные выплаты

11.2.1. Советнику директора могут устанавливаться компенсационные выплаты:

- за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за работу в выходные и праздничные дни при проведении массовых воспитательных мероприятий;

за выезды с обучающимися на конкурсы, форумы, сборы, конференции и иные мероприятия;
за интенсивность труда при подготовке и проведении мероприятий, требующих повышенной нагрузки.

11.3. Стимулирующие выплаты

11.3.1. Советнику директора устанавливаются стимулирующие надбавки по результатам деятельности, в том числе:

за качественную организацию воспитательной работы в Учреждении;
за успешное взаимодействие с детскими общественными объединениями и движение «Большая перемена», «Российское движение детей и молодёжи» («Движение первых»);
за привлечение обучающихся к социально значимым инициативам и проектам;
за результативное участие обучающихся в городских, региональных, федеральных мероприятиях;
за организацию и координацию мероприятий патриотической, культурной, спортивной направленности;
за методическое сопровождение педагогов и классных руководителей по вопросам воспитательной работы.

11.3.2. Конкретные размеры стимулирующих выплат определяются директором Учреждения по итогам отчётного периода (квартал, полугодие, учебный год) с учётом финансовых возможностей.

11.4. Премирование

11.4.1. Советник директора может быть премирован:

по итогам учебного года за высокий уровень воспитательной работы;
за подготовку и проведение значимых мероприятий федерального, регионального или городского уровня;
за вклад в развитие имиджа Учреждения и взаимодействия с общественными организациями;
к государственным и профессиональным праздникам.

11.5. Материальная помощь

11.5.1. Советник директора имеет право на материальную помощь на общих основаниях, установленных разделом 9 настоящего Положения.



Куташова Т.А.

Директор ГБОУ
Центр образования № 170
Санкт-Петербурга

Принумеровано и прошито
21/00000001
лист